

## COMUNE DI CUTRO

### **Allegato 1 Sez. 3.3 Rischi corruttivi e trasparenza PIAO 2024/2026**

*“Peccatori si, corrotti no”*

Jorge Mario Bergoglio

#### Premessa

Con l'entrata in vigore della Legge anticorruzione (Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione”) il nostro Paese si è adeguato alle Direttive Unitarie in tema di Anticorruzione, seppur con un certo ritardo, aprendo, così, una nuova sfida per le pubbliche amministrazioni per combattere il dilagare di un sistema di corruzione sempre più rilevante. Nel corso del tempo, c'è stata una crescente sensibilità in capo alle Istituzioni nazionali e internazionali ma anche in capo alle Istituzioni locali e agli stessi cittadini, nei confronti del problema della corruzione (intesa in senso lato e ampio come “malfunzionamento dell'Amministrazione pubblica a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”).

La L. 190/2012, nel disporre che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) rappresenta Atto di Indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni, ai fini dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha previsto, tra le diverse disposizioni, che, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Con il successivo D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, è stato, altresì, previsto che “Ogni Amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”. Gli obblighi di trasparenza costituiscono, quindi, il presupposto per formare, sviluppare ed attuare il PTPC.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, deputata alla definizione dei programmi e delle azioni a contrasto della Corruzione, dal 2013 al 2022 ha messo in campo un’attività di pianificazione (manifestatasi in tre Piani adottati ed in tre aggiornamenti) che regolarmente e gradualmente hanno ampliato il raggio d’azione dello stesso PNA e ne hanno esteso le competenze anche ad ambiti privatistici.

“Dovendo e potendo oggi fare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione, si può affermare che questo altro non è che lo strumento giuridico fondamentale che il legislatore ha individuato come idoneo a racchiudere, a contenere, a riassumere, coordinare ed a sviluppare l’azione di elaborazione e di configurazione di tutti i contenuti previsti dalla Normativa in materia, per poi inquadrarli in maniera sistematica, in tal modo servendo una forma di completezza della materia nel difficile ambito operativo-funzionale che si caratterizza per essere sottoposto a proposte continue di riforma”.

Al contempo, è importante, però, evidenziare come gli obiettivi indicati nel Piano triennale anticorruzione e trasparenza devono essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’Ente, definita in via generale nel Piano della Performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti, di competenza giuntale; vengono quindi in considerazione i due documenti fondamentali di competenza della Giunta, la quale:

ai sensi dell’articolo 170 del D.Lgs.n.267/2000 (TUEL), presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione ( DUP) e la relativa nota di aggiornamento per le conseguenti deliberazioni. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell’Ente;

delibera, ai sensi dell’articolo 169, il Piano esecutivo di gestione (PEG). Lo stesso articolo, al comma 3-bis statuisce che “Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”.

Il dinamismo del Governo ha prodotto, in un'ottica di sistematizzazione, il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto il PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il cui obiettivo è quello di accorpare i diversi strumenti di programmazione vigenti, per dare vita ad un solo Piano che dovrà contenere:

- il Piano degli Obiettivi;
- il Piano della Performance;

- il Piano della Formazione;
- il Piano del Fabbisogno del Personale;
- il Piano del Lavoro Agile;
- il Piano Anticorruzione;

assicurando la qualità e la trasparenza nella produzione e nell'erogazione dei servizi a cittadini e imprese, semplificando e ridisegnando i processi della P.A..

Il PIAO sostituirà, accorpandoli, quindi:

- il PDO e il PP, dovendo determinare gli obiettivi programmatici e strategici della performance, definendo la linea di congiunzione tra obiettivi individuali ed obiettivi dell'Ente;
- il POLA e il PF, dovendo disegnare la strategia di gestione delle risorse umane e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, dovendo definire le procedure, le modalità e gli obiettivi del reclutamento di nuovo personale, e la valorizzazione del personale già dipendente;
- il Piano Anticorruzione, dovendo configurare come raggiungere la piena trasparenza e la piena partecipazione nelle attività di organizzazione.

Il PIAO, che inizialmente era previsto in adozione entro il 31 gennaio 2024, per essere poi pubblicato ogni anno sul sito dell'Ente e inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica, è slittato al 15 APRILE 2024, richiamando, in caso di mancata adozione, le sanzioni di cui all'art.10, comma 5, del Decreto Legge 150/2009, ovvero:

il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno responsabili dell'omissione del piano;

il divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

- inoltre, una sanzione amministrativa, che potrà andare da 1.000 a 10.000 euro, riferita alla mancata approvazione della Programmazione Anticorruzione.

In termini di novità si rammenta come l'elemento più impattante del Piano è l'Allegato 1 – “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di risk management, sostituisce l'allegato 5 del PNA 2013.

Il Sistema Anticorruzione ipotizza (o, forse, idealizza) un complesso processo di gestione del rischio che muove da fattori di analisi specifici, che devono oggettivamente contemplare il contesto generale, esterno ed interno all'Ente. Nell'ambito del singolo contesto, tutelando la specifica disciplina delle quattro Aree prevalenti di Rischio, di cui al PNA, unitamente e sulla base della Trasparenza, ogni Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il profilo del rischio corruttivo probabile: e ciò non soltanto in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, che costituisce, appunto, il contesto esterno, ma parimenti in relazione alla propria organizzazione che, invece, rappresenta il contesto interno.

Per cui, contesto esterno e contesto interno sono:

- i due lati della stessa medaglia;
- gli aspetti prevalenti e rilevanti in tema di rischio;
- i percorsi più ampi attraverso i quali passa la corretta e fedele analisi dell'esposizione al rischio da corruzione.

Rispetto alla valutazione del rischio, l'ANAC specifica che "l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire" (ma concedendo una certa gradualità per il cambio dell'approccio, in quanto si stabilisce che "laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023", suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La valutazione del rischio si basa in ogni caso sulle medesime voci e precisamente:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

In ambito di trattamento del rischio si chiede alle amministrazioni di non "limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali "un PTPCT privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge".

Per ultimo, è interessante lo spazio dato alla fase del monitoraggio (sia dell'attuazione che dell'idoneità/efficacia delle misure di trattamento del rischio), le cui risultanze sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

## OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

Non appare superfluo rammentare che il Piano della Prevenzione della corruzione deve indicare gli obiettivi strategici da realizzare quali elementi che costituiscono, per altro, contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale (quindi, oggi, certamente del DUP, quale strumento strategico centrale, e del Piano delle Performance, domani del PIAO). In questi termini si esprime testualmente l'art. 1, comma 8, della legge 190 del 2012 a tenore del quale "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale". In buona sostanza la norma prescrive che l'organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Sempre la Legge 190 (in dettaglio l'art. 1 comma 8 bis) sottolinea la necessità che il Nucleo di valutazione (NdV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione rispetto quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Ne consegue che i due documenti sono intimamente connessi poiché da un lato il Piano anticorruzione fissa gli obiettivi strategici, dall'altro gli stessi vanno poi a confluire tra gli obiettivi nel Piano delle performance. In buona sostanza (vedi anche art. 10 Dlgs 150/2009) gli obiettivi del Piano anticorruzione confluiscono fisiologicamente in obiettivi di

performance organizzativa ed individuale. Ai fini della validazione della relazione sulle performance, il NdV verifica, infatti, che, nella misurazione e valutazione delle performance, si sia tenuto conto degli obiettivi della prevenzione corruzione e trasparenza.

In sintesi:

- Il Piano anticorruzione rappresenta il documento per l'individuazione delle misure organizzative che l'ente adotta per prevenire il rischio di corruzione ovvero di *maladministration*;
- Il Piano delle performance rappresenta il documento programmatico triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati in dettaglio gli obiettivi strategici, nonché gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi.

Sul punto è rilevante sottolineare come l'ANAC, nel PNA 2019, ha ribadito il concetto che *"Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione"*.

Si ritiene, quindi, che debbano costituire obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

1) Aumento della trasparenza verso la collettività, attraverso una implementazione dei dati e/o provvedimenti da pubblicare in amministrazione trasparente (art. 10, comma 3, del D.Lgs 33/2013 a tenore del quale *"La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali"*).

Sul punto è rilevante richiamare pure l'art. 1, comma 9, lett. f) della legge 190 del 2012, a tenore del quale il piano risponde all'esigenza di *"individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge"*.

Costituisce quindi fisiologico obiettivo strategico dell'Ente quello di individuare, nel corso del triennio 2023-2025, specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2) La digitalizzazione dei procedimenti, che consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento. *"Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione.....L'attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti"* (Articolo 12 Codice dell'amministrazione digitale).

## LA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 ED IL CONCETTO DI CORRUZIONE.

A seguito dell'emanazione della c.d. "Legge Anticorruzione" e del successivo Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (convertito nella Legge n. 114 del 2014), l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto necessario precisare meglio il contenuto della nozione di Corruzione e della nozione di Prevenzione della Corruzione.

Con la propria Delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III del PNA 2019, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), l'ANAC ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, che aggiunge, ai reati di concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater, quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del Codice penale, arricchendo e completando il quadro generale delle fattispecie criminose.

Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata, ed allo stesso tempo diviene onnicomprensiva, la nozione di corruzione, sempre consistente in: specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi, e con riferimento a funzioni diverse; si può avere, pertanto:

- una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative;

- una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi;

una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari.

Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza e nella propria identità generale; in questo senso abituali espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica, che non a individuare una diversa specie di corruzione.

In ossequio a quanto previsto e promosso dalle Convenzioni internazionali, accanto a misure di rafforzamento dell'efficacia della repressione penale della corruzione, si impone l'adozione di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure ad ampio spettro, che riducano, all'interno delle Amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio); queste misure, evidentemente, si sostanziano:

- tanto in azioni di carattere organizzativo (oggettivo);

quanto in azioni di carattere comportamentale (soggettivo).

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio, incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni; tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva, e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure a carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali:

- il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione), diversi da quelli aventi natura corruttiva;
- il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale;
- l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari, anziché penali, fino all'assunzione di più che possibili decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione, in primo luogo sotto il profilo della imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la Legge n. 190 del 2012 è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge medesima in una globalità necessaria.

L'Autorità ha precisato, pertanto, che con la Legge n. 190 del 2012, naturalmente, non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma per la prima volta, in modo organico, si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono in tutte quelle circostanze in cui si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche, ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1, comma trentaseiesimo, della Legge n. 190 del 2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della Trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva Amministrazione", e non solo a fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della Legge n. 190 del 2012, e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, verso il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del Legislatore sulla Legge n. 190 del 2012; in particolare, nell'art. 1, comma ottavo-bis, della Legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## 2.1 L'approvazione della legge n. 3/2019 e la logica del contrasto al fenomeno

Emergeva dalle statistiche europee e internazionali come l'Italia manteneva una posizione del tutto insufficiente nelle valutazioni sulla percezione della corruzione e, parimenti, si faceva notare come fosse inadeguata la normativa finalizzata al contrasto del fenomeno.

Al fine di dare attuazione alle indicazioni provenienti dagli organismi internazionali in materia di corruzione (Greco, Ocse, Osce, convenzioni Onu - cosiddetta "Convenzione di Merida"), è stata approvata la legge 9 gennaio 2019 n. 3, concernente «Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione», che segna un passo importante nel contrasto al fenomeno.

La consapevolezza - come affermato nella Relazione illustrativa allo schema del disegno di legge - che «la corruzione e gli altri reati contro la pubblica amministrazione siano delitti seriali e pervasivi» e che costituiscono un fenomeno endemico che alimenta mercati illegali, distorce la concorrenza, ha indotto il legislatore a predisporre un intervento a vasto raggio, con modifiche al codice penale, al codice di procedura

penale, al codice civile, alla disciplina penitenziaria, alla normativa in tema di responsabilità degli enti.

“Si tratta del consolidato arsenale normativo attraverso il quale si intraprende quell’azione di “lotta” e di “contrasto” con cui l’ordinamento risponde ai “fenomeni” criminali. Indubabilmente in tal modo la giustizia penale diventa uno strumento di politica sociale chiamata a rimuovere le diverse situazioni di disagio che attraversano le società.”

Con preciso riferimento alle modifiche introdotte al codice penale (articolo 1, comma 1, lettere a-v)), va innanzitutto evidenziato come il legislatore abbia individuato una serie di reati che costituiscono il riferimento in tutto o, in larga parte, di molte previsioni novellate: il riferimento è in particolare agli articoli 314, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis del codice penale.

Inevitabilmente, si procede a un innalzamento delle pene (articolo 316-ter, primo comma, secondo periodo, del Cp; articolo 318, primo comma, del Cp; articolo 646, primo comma, del Cp) e alla ridefinizione di alcune fattispecie (abrogazione dell’articolo 346 del Cp e riformulazione contestuale dell’articolo 346-bis del Cp; riscrittura della fattispecie di cui all’articolo 322-bis del Cp e interpolazione dell’articolo 642-bis del codice penale).

Si consolida - sempre per i citati delitti riconducibili ad attività corruttive -l’obbligo della riparazione pecuniaria, secondo i contenuti fissati dall’articolo 322-quater del Cp, e quello della confiscabilità dei beni, sempre in relazione ai citati delitti riconducibili ad attività corruttive, ai sensi dell’articolo 322-ter del Cp (in relazione ai quali il nuovo articolo 322-ter<sup>1</sup> del Cp - articolo 1, comma 1, lettera p)) - prevede il possibile affidamento in custodia giudiziale alla Pg); si modifica altresì l’articolo 578-bis, comma 1, del Cpp (articolo 1, comma 1, lettera f)), relativamente all’applicabilità della confisca ex articolo 322-ter del Cp nel giudizio di appello, conclusosi con l’estinzione del reato a fronte di precedente condanna: a seguito della contestuale modifica della prescrizione potrebbe trattarsi di una previsione “precaria”.

Il vero fulcro della riforma in materia di contrasto alla corruzione è costituito dalla profondamente novellata disciplina delle pene accessorie: l’incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione (articolo 32-quater del codice penale) e l’interdizione dai pubblici uffici (articolo 32-bis del codice penale).

La logica sottesa alla previsione è quella di una misura perpetua (articolo 317-bis del Cp) con alcune varianti, peraltro, comunque fortemente penalizzanti.

Un ulteriore elemento della riforma è costituito dalla scissione tra il tempo della reclusione e quello della pena accessoria. Il dato trova riscontro nella disciplina della riabilitazione che non produce effetti sulla pena accessoria perpetua, salvo che, trascorsi almeno i successivi sette anni, il soggetto non abbia dato prova effettiva e costante di buona condotta (articolo 179, comma 7, del Cp e articolo 683, comma 1, del Cpp); in quella dalla sospensione condizionale (comunque condizionata al pagamento della somma determinata a titolo di riparazione pecuniaria ai sensi dell’articolo 322-quater del Cp) (articolo 165, quarto comma, del Cp), in relazione alla quale il giudice può disporre che il provvedimento non estenda i suoi effetti alle pene accessorie (articolo 166, primo comma, del Cp) e, come si dirà, in relazione all’esito positivo dell’affidamento in prova che non estende i suoi effetti alle pene accessorie (articolo 47, comma 12, primo periodo, della legge 354/1975).

È stata prevista (articolo 1, comma 1, lettera r)) anche una forma di «immediato e spontaneo» pentimento che determina una speciale causa di non punibilità per chi entro quattro mesi dalla commissione del fatto, fornisce una fattiva collaborazione alle indagini mettendo a disposizione quanto percepito ovvero l’equivalente in danaro (articolo 323-ter del codice penale).

A rafforzare la normativa alla lotta alla corruzione vanno altresì richiamate le disposizioni per le quali per alcuni delitti, che sono indicati nell’articolo 1, comma 1, lettera a) e lettera b), della presente legge, in relazione agli articoli 9 e 10 del Cp, non è più necessaria la richiesta del ministro della Giustizia o l’istanza o la querela della persona offesa. In questo contesto si inserisce anche l’abrogazione degli articoli 2635, comma



5, e 2635-bis, comma 3, del Cc, in materia di società, consorzi ed enti privati per effetto della quale sono diventati procedibili d'ufficio i delitti di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione (articolo 1, comma 5).

Vanno, infine, sottolineate le modifiche introdotte al Dlgs n. 231 del 2011 in materia di responsabilità amministrativa degli enti con le quali, attraverso l'inserimento dell'articolo 346-bis del Cp, tra quelli per i quali è consentito sanzionare le società, è aumentata la durata della sanzione interdittiva per i reati già previsti contro la pubblica amministrazione, ed è determinata una minore durata delle misure interdittive sempre per questi reati in caso di condotta collaborativa prima della sentenza di primo grado.

Originariamente non prevista dal Ddl Atto Camera 1189, nel corso dei lavori parlamentari è stata inserita anche, a modifica di quanto previsto dalla riforma introdotta dalla legge n. 103 del 2017 (cosiddetta "legge Orlando"), una disciplina più restrittiva della prescrizione, con operatività al 1° gennaio 2020. Si prevede, infatti, che la prescrizione sia definitivamente sospesa con la pronuncia della sentenza di primo grado o del decreto penale di condanna fino alla data di esecutività della sentenza che definisce il giudizio o dell'irrevocabilità del decreto di condanna.

Per quanto attiene al processo penale (articolo 1, comma 1, lettere a)-g)), oltre alla previsione della nuova misura interdittiva del divieto temporaneo di contrarre con la pubblica amministrazione (articolo 289-bis del Cp), in relazione alla pena accessoria corrispondente, si segnala - in linea con la progressiva omologazione del fenomeno della criminalità da profitto a quella organizzata - l'estensione dell'uso del captatore informativo nei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a cinque anni determinata ai sensi dell'articolo 4 del Cpp anche tra presenti (articoli 266, comma 2-bis, del Cpp), con abrogazione (articolo 1, comma 4) della deroga prevista dalla legge Orlando in relazione ai luoghi di privata dimora (articolo 2, comma 2, dell'articolo 6 del Dlgs n. 216 del 2017). Contestualmente è stata estesa ai citati reati la disciplina operante per i reati di cui agli articoli 51, commi 3-bis e 3-quater, in ordine alle modalità di svolgimento delle indagini con il captatore informativo (articolo 267, comma 1, terzo periodo, del Cpp).

L'attività investigativa è potenziata attraverso il possibile ricorso ad azioni sotto copertura. Estendendo l'ambito di operatività dell'articolo 9, comma 1, legge n. 146 del 2006, lettera a), si prevede che in relazione ai citati reati riconducibili ad attività corruttive, i soggetti ivi indicati, nei limiti delle rispettive competenze, nel corso di specifiche operazioni di polizia, possono svolgere attività, espressamente e articolatamente indicate dalla legge, al solo fine di acquisire elementi di prova in ordine ai citati delitti.

Sempre in linea con la tendenziale omologazione dei reati qui considerati con il fenomeno del crimine organizzato, il già citato nucleo di reati a sfondo corruttivo sono inseriti (articolo 1, comma 6, lettere a) e b)) nel regime penitenziario di cui all'articolo 4-bis della legge n. 354 del 1975, con conseguente esclusione di accesso ai benefici, fatta salva l'ipotesi della speciale causa di non punibilità di cui al già citato articolo 323-ter del codice penale.

L'impostazione restrittiva trova ulteriore conferma nella previsione - già citata - per la quale l'esito positivo dell'affidamento in prova non estingue le pene accessorie perpetue (articolo 47, comma 12, primo periodo, della legge 354/1975).

Le riferite previsioni in tema di pene accessorie trovano un preciso coordinamento nella riforma della disciplina dell'applicazione della pena su richiesta delle parti.

Si prevede (articolo 1, comma 4, lettere d) ed e)), al riguardo, che la richiesta di patteggiamento per i già citati delitti di corruzione di cui all'articolo 317-bis del Cp possa essere condizionata all'esonero delle pene accessorie dell'interdizione dai pubblici uffici e dell'incapacità di contrarre la pubblica amministrazione nonché all'estensione degli effetti della sospensione condizionale anche a tali pene (con potere del giudice di rigettare la richiesta) (articolo 444, comma 3-bis, del Cpp); si stabilisce che nell'ipotesi di patteggiamento di cui all'articolo 445 del Cpp, cioè, con pena non superiore a due anni, possano essere applicate le riferite pene

accessorie (articolo 445, comma 1-bis, del Cpp); si precisa che le riferite previsioni operano anche per le decisioni pronunciate dopo la chiusura del dibattimento (articolo 445, comma 1, terzo periodo, del Cpp).

La legge 3/2019 è completata con una articolata disciplina in materia di trasparenza e controllo dei partiti e movimenti politici.

In chiave di sistema la riforma, al di là dei tradizionali meccanismi di inasprimento sanzionatorio, con le sue varie ricadute in materia di misure cautelari e di esecuzione della pena, ora accentuate da un corredo di sanzioni accessorie particolarmente penalizzanti (se non addirittura fortemente indiziate di incostituzionalità), evidenzia - come anticipato - un progressivo avvicinamento del fenomeno della criminalità corruttiva al fenomeno della criminalità organizzata anche alla luce della possibile e non esclusa contiguità dei due fenomeni: uso degli strumenti investigativi, premialità tesa alla disarticolazione delle condotte illecite, sia in sede cognitiva, sia in quella esecutiva, ne costituiscono precise indicazioni. Anche la sospensione della prescrizione con la possibilità di una pena effettiva si colloca in questa direzione, suggerendo comportamenti processuali orientati ai riti premiali che, tuttavia, non conservano per questi reati le generali e originarie dimensioni.

### 3. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

#### 3.1 Oggetto e finalità del Piano

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e contrasto dell'illegalità.

In questo contesto il termine "corruzione", per come già esplicitato, va inteso in senso lato, take da ricomprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è conferito al fine di ottenere un vantaggio privato; infatti le situazioni rilevanti di corruzione riguardano non solo tutti i reati contro la Pubblica Amministrazione ma anche, e soprattutto, tutti i casi di malfunzionamento della macchina amministrativa, causati dall'uso "privato" delle funzioni e dei poteri attribuiti.

Nel concetto di illegalità rientra, quindi, non solo l'uso delle risorse pubbliche per perseguire un fine privato, ma anche la strumentalizzazione di finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'Ente.

Il Piano è teso a soddisfare le seguenti esigenze:

a) individuare le misure organizzative finalizzate ad assicurare la correttezza formale e sostanziale dell'agire amministrativo;

b) assicurare la costante, piena, facile e comprensibile informazione nei confronti di chiunque vi possa essere interessato, sull'attività del Comune, dalla fase della programmazione a quella della rendicontazione, e sull'esito dei controlli effettuati;

c) stabilire e attuare, concretamente e correttamente, i meccanismi di controllo interno sulle attività svolte (sia direttamente che indirettamente), sia in termini di correttezza e integrità che in relazione al "buon andamento";

d) prevedere le attività e le misure sopra indicate come elemento di valutazione della qualità della prestazione dell'intera macchina organizzativa, dei responsabili e del restante personale.

Il contenuto del presente PTPCT considera le novità introdotte in materia di appalti dal D.Lgs.36/2023 ed in materia di società partecipate dal D.Lgs. 175/2016 e s.m.i..

### 3.2 Soggetti che concorrono al contrasto alla corruzione

#### 3.2.1.L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

E' stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190. La CIVIT, con legge 30 ottobre 2013, n.125 , è stata trasformata in ANAC.

In seguito, la legge n. 114/2014 ha disposto (art.19) il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

Le competenze dell'ANAC (in massima parte ereditate dalla Commissione) sono, ai sensi della L.n.190/2012 (art.1, comma 2) le seguenti:

collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;

adotta il Piano nazionale anticorruzione;

analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione dell'art.1, comma 16-ter, l.n.190/2012;

esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dei commi 4 e 5 del dell'art.1, l.n.190/2012 e sul rispetto delle regole sulla

trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti;

esercita la vigilanza e il controllo sui contratti di cui agli articoli 17 e seguenti del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (ora, D.Lgs.n.36/2023);

riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Inoltre, ai sensi del citato art.19:

riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato il quale, nell'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 13 del testo unico di cui al regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1611, venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Per gli avvocati dello Stato segnalanti resta fermo l'obbligo di denuncia di cui all'articolo 331 del codice di procedura penale;

salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

A seguito del trasferimento delle competenze del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'ANAC:

coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

3.2.2. La Giunta Comunale:

adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti, che unitamente al piano performance è in uno al PIAO;

adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

### 3.2.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

A termini di legge, negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario comunale (o nel dirigente apicale), salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede all'aggiornamento del PTPC, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza.

Nel Comune di Cutro:

- il segretario generale è stato individuato quale RPC ed è stato nominato con decreto del Sindaco; la durata dell'incarico è pari al mandato sindacale;
- il RT è stato individuato con decreto del Sindaco nella persona dell'incaricato di EQ dell'area demografica;
- lo stesso segretario svolge la funzione di UPD; in tale qualità, attiva le prescritte procedure nei casi di violazione delle prescrizioni contenute nel presente Piano.

Il RPC pro tempore, Dott. ssa Stefania Tutino, svolge i seguenti compiti:

propone alla Giunta il PTPC;

definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

verifica in merito all'efficace attuazione del Piano ed alla sua idoneità;

propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

verifica, laddove possibile in relazione alle dimensioni ed organigramma dell'ente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

individua il personale da inserire nei programmi di formazione;

nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività.

La nomina, in mancanza di diverso atto di autonomia organizzativa dell'Ente, è di competenza del Sindaco, in qualità di organo di indirizzo politico-amministrativo.

In questo Ente, inoltre, in qualità di responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), il RPC:

svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

L' Autorità ha ritenuto opportuno sottolineare che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Secondo l'aggiornamento 2018 del PNA 2016, l'amministrazione è tenuta a considerare, tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico, le condanne in primo grado di cui al decreto legislativo 235/2012, art. 7 comma 1 lett. a) -f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione» (ANAC, delib. 1074 del 21/11/2018, pag. 17).

L'Autorità ritiene che il RPC debba sempre dare tempestiva comunicazione all'amministrazione presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate. L'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPC.

Si ricorda che i provvedimenti di revoca devono essere tempestivamente comunicati all'Autorità, come disciplinato nel regolamento approvato con deliberazione ANAC n. 657/2018. Laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono elencate nelle disposizioni sopra richiamate, le amministrazioni possono chiedere l'avviso dell'Autorità, anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 17 e 18)

#### 3.2.4. Tutti i Responsabili di Area, per l'area di rispettiva competenza:

sono referenti del RPC e del RT (secondo quanto previsto al paragrafo 2.2 della circolare DFP n. 1/2013 e al paragrafo 4.2 della Determinazione ANAC 12/2015);

svolgono attività informativa nei confronti del RPC e del RT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

partecipano al processo di gestione del rischio;

mettono a disposizione del RPC e del RT le strutture organizzative di competenza nella misura dallo stesso richiesta e ritenuta adeguata;

concorrono a definire le misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001);

assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis, D. Lgs. n. 165/2001);

osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, L.n.190/2012).

Nello specifico:

- procedono, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti, aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

- monitorano le attività individuate quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità proponendo le azioni correttive;

- monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità entro il quarto grado sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione. Nel caso in cui emergano situazioni a concreto rischio di corruzione, essi devono senza indugio modificare l'organizzazione dei compiti assegnati al proprio personale onde ridimensionare il più possibile detto rischio, informandone tempestivamente per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I Responsabili hanno l'obbligo di autoaggiornarsi costantemente sulla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza e sulle relative deliberazioni dell'ANAC; hanno altresì l'obbligo di partecipare alle iniziative di formazione in materia organizzate dall'Ente, giustificandone congruamente l'eventuale assenza, nonché di prendere adeguata visione delle circolari ed altre note emanate in materia dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e dal Responsabile per la Trasparenza. Le omissioni, i ritardi, le carenze, e le anomalie da parte dei dirigenti nel presente Piano, stante la loro spiccata rilevanza, costituiscono elementi negativi di valutazione della performance individuale annuale e, nei casi più gravi, di responsabilità disciplinare.

### 3.2.5 .Il Nucleo di Valutazione (NdV):

verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPC e dal RT predispongono e trasmettono al NdV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Nell'ambito di tale verifica il NdV ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012 e PNA 2016, Premessa §5.3);

considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44, D.Lgs. n. 33/2013);

esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna Amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).

### 3.2.6 Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

partecipano al processo di gestione del rischio;

osservano le misure contenute nel PTPC; la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, L.n.190/2012);

segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'UPD (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001);

segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di

comportamento).

3.2.7 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

osservano le misure contenute nel PTPC;

segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

3.2.8. Il Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, laddove non coincidente con il RPCT:

d'iniziativa e previa informativa al RPCT, ovvero su segnalazione di quest'ultimo, attiva le prescritte procedure di competenza nel caso di violazioni alle prescrizioni del presente Piano.

3.2.9. Società Partecipate

Con riferimento alle Linee guida ANAC 2017, l'Amministrazione pubblica i dati di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare.

Nel Comune di Cutro sussistono le seguenti società partecipate:

ASMENET CALABRIA SOCIETA' CONSORTILE A R.L.;

FLAG I BORGHI MARINARI DELLO IONIO SRL

E' necessario implementare un'attività di vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure. Infatti, compito specifico delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzativa, altro). Tale attività deve essere prevista e articolata, con azioni concrete e verificabili, nel PTPC dell'amministrazione controllante o partecipante.

#### 4.CONTESTO ESTERNO

In base alle determinazioni ANAC, le misure del Piano devono essere calibrate sul contesto esterno ed interno.

L'analisi del contesto esterno ha, quindi, l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders, e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'Amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire l'Ente; tale fase, come obiettivo,



pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera: - sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possono favorire il verificarsi di fenomeni; - sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti con quelli che il PNA individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Cutro è un comune di medie dimensioni, che si estende su un territorio di 131,87 Km<sup>2</sup>, la cui popolazione residente negli ultimi anni è stata interessata da una costante decrescita. Con i Comuni di Crotona e Isola Capo Rizzuto, con i quali confina, costituisce un'area costiera abbastanza ampia con caratteristiche morfologiche e socio-economiche omogenee.

Il Comune è un importante centro agricolo alle porte della Città di Crotona con la quale intesse relazioni prevalentemente di tipo commerciale, nonché di richiesta di servizi pubblici e privati localizzati proprio nel comune Capoluogo di Provincia. *“In effetti, tale relazione attrattiva vede Crotona come attrattore con scambi in attivo rispetto a Cutro. Il secondo tipo di relazione è con i Comuni di Roccabernarda, Mesoraca, San Mauro Marchesato, ma anche, Petilia Policastro, Scandale e Santa Severina. E' una tipologia di relazione attrattiva che ha caratterizzazione residenziale, in quanto gli abitanti di questi centri hanno costruito la loro seconda casa presso la zona a mare di Cutro, nella frazione di Steccato. Del resto l'espansione di Cutro si è concretizzata nella ubicazione di un'area industriale che è -e può di fatti essere- un ulteriore elemento con funzione attrattiva e di sviluppo relazionale permanente tra Cutro e gli altri Centri della Valle del Tacina. La terza relazione è con il Comune di Isola Capo Rizzuto e ha una caratterizzazione di duplice rilievo, in quanto si ha da un lato l'attrattiva esercitata dalla zona a mare di Le Castella e di Capo Rizzuto per il fatto che vi sono molte attività di ristorazione. In particolare molti cutresi hanno residenza estiva proprio a Le Castella. La seconda caratterizzazione di tale relazione è più potenziale in un'ottica di sviluppo ed è la possibilità di uno sfruttamento combinato e produttivo delle risorse agricole, stante l'insistenza del bacino irriguo di Sant'Anna. Si pensi in particolare alla vasta area agricola esistente tra i due Comuni considerati, comprendente la Piana di Rosito e Sant'Anna”.*

Per conoscere le più attuali tendenze e trasformazioni che interessano, invece, le organizzazioni criminali di tipo mafioso presenti sul territorio locale risulta utile riportarsi a quanto precisato nel PIAO.

Questo Ente, come appare tristemente normale che sia, in linea con la difficile situazione nazionale, subisce una fase di non progressione riconducibile, anche alle alterazioni dei modelli occupazionali, dei modelli economici mondiali, nazionali e locali. Pur in presenza di tante situazioni di disagio socio-economico, l'Ente tende di impattare per incidere con l'avvio di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro e/o ad alleviare situazioni di marginalità.

## 5. CONTESTO INTERNO

Con riferimento all'analisi del contesto interno è utile focalizzare lo sguardo a quegli aspetti dell'organizzazione e della gestione per processi in grado di influenzare maggiormente le condizioni di rischio corruttivo, facendo emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre a quello della rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la c.d. "mappatura dei processi", consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo consiste nel fatto che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e, quindi, di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto interno non riscontra profili comparabili alle strutture di grandi dimensioni. Il comune di Cutro ha n. 55 dipendenti; non esistono dirigenti; non sono state avviate azioni penali verso i dipendenti ed amministratori; nell' anno 2023 è stato avviato e definito un procedimento disciplinare.

La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa per fornire all'Ente la struttura più adeguata al raggiungimento degli obiettivi programmatici descritti nel programma di governo.

Il personale in servizio è costituito da n.55 unità (comprensivo dei dipendenti incaricati di EQ, di un dipendente comandato in altro Ente e dipendenti a tempo indeterminato) oltre al Segretario Generale, equamente ripartiti tra uomini e donne.

A seguito della ridefinizione della dotazione organica sono state previste n. 7 aree funzionali (Affari generali, Demografica, Vigilanza, Finanziaria, Tributi, Tecnica e Urbanistica-Edilizia) nelle quali far confluire tutti i procedimenti di competenza dell'Ente Locale.

La presenza di personale neo assunto quale titolare di EQ rende difficilmente praticabile la rotazione degli incarichi.

La dotazione organica vigente è articolata in aree funzionali come di seguito riportato:

Area Affari generali (– Affari generali –Segreteria generale- Servizi demografici — Servizi sociali – Servizi scolastici- Servizi culturali-ecc)
Area Demografica (Servizi demografici- servizio informatico)
Area vigilanza ( polizia locale)
Area Tributi (Tributi – Affari legali)
Area finanziaria (Bilancio – Personale –Programmazione )
Area Tecnica ( Lavori pubblici – Ambiente – Manutenzioni –)
Area Urbanistica – edilizia ( Urbanistica- Edilizia – Suap- Sue)

## 6. L'ANALISI DEL RISCHIO

### 6.1. Processo di adozione del PTPC

È stata avviata la consultazione pubblica, ma non è pervenuto alcun contributo da parte degli stakeholders.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione trasparente" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

## 6.2. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Il catalogo dei processi gestiti e mappati a livello di Ente è riportato nell' allegato A.

## 6.3. Valutazione e trattamento del rischio

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

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

## 6.4. Identificazione

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

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato, per come riportato nell' allegato B.

## 6.5. Analisi del rischio

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

Fattori abilitanti

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

I fattori abilitanti possono essere individuati nei seguenti:

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

## 6.6. Stima del livello di rischio

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPC e dal RT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Gli indicatori utilizzati sono:

livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore

probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata "Analisi dei rischi" (Allegato B).

#### 6.7. Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

#### 6.8. Misurazione del rischio

Per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

"Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

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

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

### 6.9.La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In questa fase, si è ritenuto di:

assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

### 6.10.Trattamento del rischio

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

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

### 6.11 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Le misure da applicare sono sia "generali" che "specifiche":

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

E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegare denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio"

#### 6.12.Programmazione delle misure

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

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

Il RPC, unitamente al RT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegare denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

Un allegato F è dedicato ai rischi e alle misure del PNRR.

## 6.13 Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, 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 tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

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

La programmazione operativa consente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio, perchè in caso di mancata attuazione, va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova conseguente e necessaria programmazione.

A tal fine è stata predisposta un'apposita checklist che riporta, per ciascuna misura prevista nel piano e per ciascun quesito della relazione annuale richiesta da ANAC (che viene pubblicata sulla sezione amministrazione trasparente), le modalità di attuazione richieste e l'oggetto/indicatore del monitoraggio stesso in ordine alle quali i responsabili relazionano semestralmente sulle modalità, i tempi di attuazione, le criticità riscontrate ed esponendo un eventuale giudizio sulla sostenibilità delle misure.

I principali ambiti del monitoraggio sono indicati di seguito:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione nel rispetto della programmazione specifica;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.
- verifica, nello svolgimento delle attività individuate "a rischio corruzione e/o illegalità", del rispetto dei termini dei procedimenti, sia attraverso la pubblicazione sul sito degli iter procedurali, sia attraverso verifiche specifiche effettuate;

verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare sull'esistenza di rapporti di parentela, anche mediante controlli a campione, da parte dell'ufficio del Responsabile;

- verifica della rotazione dei responsabili del procedimento negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione di una relazione annuale a cura del responsabile;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano mediante rendicontazione del responsabile;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, a cura dell'ufficio del Responsabile, mediante controlli a campione;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni, mediante relazione del responsabile;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del Piano anticorruzione, da parte dei dipendenti del Comune, a cura dell'ufficio dell'UPD.

Con la stessa cadenza semestrale, esperite le fasi di verifica, i responsabili dell'ente devono rendicontare anche l'attuazione delle misure specifiche contenute nelle schede delle Aree di rischio, con il supporto di tutta la struttura.



Parimenti viene verificata, dal Responsabile, l'attivazione delle misure in materia di trasparenza e, in particolare, il rispetto degli obblighi di pubblicazione sul portale istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, anche ai fini dell'attestazione del NdV.

A partire dall'anno di esercizio 2024 nell'ambito dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa saranno sottoposti a verifica, mediante un'estrazione a campione:

- la realizzazione delle misure anticorruzione previste nel presente Piano, rendicontate dai responsabili in occasione del monitoraggio sull'attuazione del piano.

## 7. LE MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Riguardo alle misure generali per la prevenzione della corruzione, gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" chiariscono che quelle che ciascuna amministrazione deve necessariamente programmare sono :

- 1) Formazione
- 2) Il codice di comportamento
- 3) Conflitto di interessi
- 4) La rotazione "ordinaria"
- 5) La rotazione "straordinaria"
- 6) Incarichi extraistituzionali
- 7) Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi
- 8) Divieto di pantouflage
- 9) Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- 10) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing).

### 7.1 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata, in linea di massima, a tutto il personale dipendente secondo steps e modalità organizzative differenziate a seconda dei compiti e delle attribuzioni di competenza.

I responsabili di area individueranno i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e ne forniranno comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Responsabile della Trasparenza.

Quest'ultimo provvederà alla definizione del piano formativo e all'individuazione dei soggetti erogatori della stessa.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula o online, in modalità da remoto, tavoli di lavoro, ecc.

Saranno assicurate non meno di un'ora annua per ciascun dipendente.

## 7.2 Codice di comportamento

Con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020 l' ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha approvato le "Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche" e con deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021 ha approvato lo "Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige e di cui nel Codice si tiene conto ai commi 4, 5, 6, 7, 8 e 9 dell'art. 11 "Prevenzione della corruzione".

Le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici sono state adottate con Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81. Molte le novità, a partire dalla conferma dell'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter sull'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media. E molti gli spunti di riflessione, a partire dal confronto con le indicazioni contenute nel secondo parere del Consiglio di Stato che ad aprile scorso aveva evidenziato nuovamente diverse criticità.

La procedura di approvazione del Codice di comportamento è articolata come segue:

1) Prima fase: il RPC, affiancato dall'Organismo di valutazione e dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, coordina un lavoro di approfondimento dei doveri specifici da rispettare: a. gli esiti del lavoro svolto confluiscono in una prima bozza di codice che integra e specifica i doveri del codice nazionale e contiene esemplificazioni utili a precisare i doveri da rispettare; b. il documento è sottoposto dal RPC all'organo di indirizzo perché adotti una prima deliberazione, preliminare, da sottoporre a procedura partecipativa.

2) Seconda fase: conclusiva definizione del codice, attraverso la partecipazione aperta a tutti gli interessati:

a. il documento definitivo, previa validazione da parte dell'Organismo di valutazione, è sottoposto dal RPC all'organo di indirizzo per l'adozione definitiva.

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito istituzionale e le sue prescrizioni verranno sistematicamente integrate, per quanto compatibili, nei contratti stipulati per lavori, servizi e beni, e nei rapporti con consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo prevedendo le ipotesi di comminazione di sanzioni e di risoluzione dei contratti in caso di violazione delle norme regolamentari.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Codice di Comportamento dovranno seguire le stesse modalità di consultazione adottate per la sua approvazione. Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cutro, dopo il parere del NdV, sarà approvato dalla Giunta Comunale ed integrerà e specificherà il Codice approvato a livello nazionale. Si garantisce in ogni caso la diffusione e conoscenza del Codice di comportamento ai eventuali nuovi assunti, all'atto della presa in servizio, mentre sarà assicurata - per il personale già in servizio - la distribuzione di copia del Codice in formato cartaceo per i dipendenti non in possesso di mail aziendale, per il tramite dei Responsabili di EQ.

## 7.3.Verifica dei conflitti di interesse anche potenziali - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La preventiva individuazione e gestione del conflitto di interessi è un'importante misura anticorruzione, nonché espressione del principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.

La legge anticorruzione ha introdotto la fattispecie del conflitto di interessi nell'art. 6 bis della Legge sul procedimento amministrativo n. 241/90, ai sensi del quale " *il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.*" L'ANAC, con l'orientamento n. 95 del 7.10.2014, ha espresso l'avviso secondo cui " *l'obbligo di astensione dei pubblici dipendenti costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni*" ed il

medesimo principio è stato espresso nell'Orientamento n. 78 del 23.09.2014.

Nel settore pubblico il conflitto di interessi si configura nelle situazioni in cui un interesse secondario di carattere personale del funzionario pubblico interferisca o potrebbe tendenzialmente interferire con l'interesse primario della collettività, inficiando l'abilità ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità.

L'OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico) ha identificato tre tipi di conflitti di interessi:

- un conflitto di interessi reale che implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubbliche;
- un conflitto di interessi apparente che esiste quando sembra che gli interessi privati di un funzionario pubblico possano influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi, ma, di fatto, non è così;
- un conflitto potenziale di interessi che si verifica quando un funzionario pubblico abbia interessi privati che potrebbero far sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro responsabilità specifiche ufficiali.

Possono individuarsi le seguenti relazioni sociali ed economiche che potrebbero sottendere una situazione di conflitto:

- Relazioni "ambigue" doni, regali, altre utilità;
- Relazioni "finanziarie" rapporti finanziari, crediti o debiti;
- Relazioni "politiche" appartenenza a partiti, associazioni o organizzazioni;
- Relazioni "amicali" amicizia, grave inimicizia;
- Relazioni "familiari/affettive" coniugio, convivenza, parentela o affinità;
- Relazioni di "rappresentanza" tutoraggio, cura, procura o agenzia;
- Relazioni "professionali" collaborazione con soggetti privati;
- Relazioni "professionali future" pantouflage o revolving doors;
- Relazioni "extra-istituzionali" incarichi d'ufficio o extra-istituzionali.

Il codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 prevede la disciplina dell'astensione in due fattispecie:

- quella di cui all'art. 6 secondo la quale il dipendente informa per iscritto Responsabile dell'ufficio a cui viene assegnato di tutti i rapporti, diretti e indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto nei tre anni precedenti. Il dipendente deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività nel caso di situazioni di conflitto, anche potenziale.
- quella di cui all'articolo 7 secondo la quale il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere i propri interessi diretti e indiretti o nel caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile.

Il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse viene facilitato dalla diffusione di apposita modulistica contenente le dichiarazioni relative alle fattispecie previste dai Codici di comportamento da utilizzare in caso anche di solo potenziale sussistenza di un conflitto.

Il sistema di verifica dei conflitti e di astensione si articola nell'ente attraverso le seguenti fasi:

- compilazione del modello da parte dei dipendenti che si trovino in una delle situazioni di conflitto identificate dal codice in relazione alle pratiche trattate;
- nel caso dell'articolo 6 il dipendente deve astenersi autonomamente ed il Responsabile di area deve soltanto prenderne atto;
- nel caso dell'art. 7 la verifica del conflitto e la decisione sull'astensione viene presa dal Responsabile di area che si pronuncia in calce alla dichiarazione circa la sussistenza del conflitto e, in caso positivo, indica come superarlo (ad es. astensione da parte del dipendente e/o avocazione della pratica da parte dello stesso Responsabile);
- trasmissione di copia della dichiarazione completa della decisione al Responsabile anticorruzione.

Al fine di misurare quantitativamente il fenomeno, valutare l'efficacia delle misure adottate per la risoluzione dei casi di conflitto e individuare le eventuali criticità organizzative emergenti, viene tenuto, a cura dell'Ufficio RPC, un registro delle comunicazioni riportante gli estremi di ciascuna fattispecie di conflitto e le prescrizioni individuate dal Responsabile di area.

Misura di carattere preventivo sarà quella di sottoporre in visione ai nuovi assunti gli articoli del Codice di comportamento sopra indicati, chiedendone la sottoscrizione e di chiedere la dichiarazione di insussistenza del conflitto a coloro che vengono trasferiti da un ufficio ad un altro. Saranno, invece, ulteriormente intraprese iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

#### 7.4 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione ordinaria è una basilare misura organizzativa con funzione di prevenzione da applicare nei confronti del personale addetto alle aree con più alto rischio di corruzione, per evitare che il consolidarsi di certe relazioni provochi distorsioni nella cura degli interessi generali (cfr. PNA 2019, allegato 2 "la rotazione ordinaria del personale"). La misura è volta a ridurre il consolidamento di rischiose posizioni "di privilegio", favorevoli a possibili situazioni di illegalità, improntate a collusione nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Consiste nell'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione di procedure in determinate aree considerate a più elevato rischio di corruzione.

La particolare composizione della dotazione organica dell'ente non consente, se non limitatamente, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"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"*.

È, comunque, opportuno che i criteri per la programmazione pluriennale della rotazione del personale che operano in settori ad alto rischio corruzione siano stabiliti dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche mediante integrazione degli atti organizzativi interni.

In generale, la rotazione del personale rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale accrescendone conoscenze e preparazione professionale e favorire la progressione di carriera.

Per dar luogo alla rotazione mantenendo, al contempo, il buon andamento dell'azione amministrativa, è necessario prevedere:

- preliminare e continuativa formazione, in quanto garantisce la qualità delle competenze professionali dei dipendenti rendendo fungibile e più flessibile il personale;
- preliminare affiancamento finalizzato alla trasmissione delle conoscenze.

In ogni caso, la rotazione deve essere correlata:

- alla valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo;
- all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico (cfr. delibera ANAC n. 13/2015);
- all'infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento (l'infungibilità non può essere invocata nel caso si tratti di categorie professionali omogenee);
- alle fattispecie in cui la legge stabilisce che taluni soggetti debbano possedere un'abilitazione professionale e l'iscrizione al relativo albo;

e deve essere adottata:

- nel rispetto di eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati, soprattutto laddove le misure si riflettano sulla sede di servizio (si riferiscono, ad esempio, ai diritti sindacali, ai permessi ex L. n. 104/1992, ai congedi parentali di cui al D.Lgs. n. 151/2001);
- nel rispetto del principio di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività, specie quelle con elevato contenuto tecnico (si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa);
- tenuto conto dell'infungibilità derivante dall'appartenenza di categorie o professionalità specifiche (es. iscrizione in albi);
- utilizzando anche il criterio della rotazione funzionale, ovvero alternando le competenze e le responsabilità dei dipendenti nell'ambito di uno stesso ufficio o tra uffici diversi (es. alternanza pratiche / responsabilità dei procedimenti).

Laddove non sia possibile effettuare la rotazione, dovranno attuarsi misure alternative:

- modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti, evitando così l'isolamento di certe mansioni;
- trasparenza "interna" delle attività;
- corretta articolazione dei compiti e delle competenze, attribuendo a soggetti diversi compiti distinti (svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare decisioni, effettuare verifiche e controlli);
- estensione dei meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in

team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);

- condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, ove reso possibile dalle condizioni di organico, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Il Comune di Cutro, nel corso del 2022-2023, a fronte di diversi collocamenti a riposto intervenuti negli ultimi anni, ha dato avvio al rinnovo dell'organico bandendo sei concorsi di cui tre per cat. D ( n. 2 istruttori direttivi tecnici, n. 2 istruttori direttivi amministrativi e n. 1 istruttore direttivo contabile) e tre per cat. C ( n. 2 agenti di P.M., n. 2 geometri e n. 1 istruttore amministrativo) ed i relativi posti sono stati coperti nel corso del 2022 e del 2023 e sta procedendo a bandire nuovi concorsi, realizzando, di fatto, una corrispondente rotazione degli incarichi, anche alla luce dei diversi pensionamenti che si verificheranno nel corrente anno.

#### 7.5. Rotazione straordinaria

L'art. 16, c. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001, prevede come misura organizzativa la Rotazione Straordinaria, disponendo che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi".

La Rotazione Straordinaria, dunque, consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene stabilito il trasferimento di sede del dipendente o l'attribuzione di un diverso incarico.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Per chiarire l'istituto della Rotazione straordinaria, l'ANAC ha adottato le linee guida n. 215/26.03.2019, le quali prevedono che i PTPCT devono contenere adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione.

Di seguito, dunque, si dettano le indicazioni operative e procedurali che il Comune di Cutro intende attuare.

##### • AMBITO SOGGETTIVO

La misura della rotazione straordinaria si applica a coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione, in servizio a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato, nonché ai titolari di incarichi amministrativi di vertice conferiti sulla base di un rapporto fiduciario.

##### • AMBITO OGGETTIVO

Ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la procedura sulla valutazione della rotazione straordinaria, ai sensi dell'art. 16, c. 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001, deve farsi riferimento all'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, rubricato "Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione": articoli 317 (concussione), 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-bis (circostanze aggravanti), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 319-quater (induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio), 321 (pene per il corruttore), 322 (istigazione alla corruzione), 322-bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri), 346-bis (traffico di influenze illecite), 353 (turbata libertà degli incanti) e 353 bis

(turbata libertà del procedimento di scelta del contraente) del codice penale.

Per tali fattispecie di reato, la procedura volta a valutare l'applicazione della Rotazione Straordinaria deve intendersi obbligatoria. Per le residuali fattispecie di reato contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012), la procedura volta a valutare l'applicazione della Rotazione Straordinaria deve intendersi facoltativa.

- TEMPISTICA

La procedura deve essere avviata con tempestività, non appena l'Amministrazione ha notizia dell'avvio di un procedimento penale e, dunque, dell'iscrizione nel Registro delle notizie di reato, di cui all'art. 335 c.p.p. Al fine di garantire una conoscenza tempestiva dell'iscrizione, nel Codice di Comportamento verrà inserito quanto segue "i dipendenti che ricevano notifica dell'avvio di procedimenti penali (reati contro la PA e reati contro la fede pubblica) nei loro confronti devono darne immediata comunicazione al Responsabile di Area di appartenenza e al Responsabile dell' Area da cui dipende il servizio Personale. I dipendenti devono altrettanto tempestivamente comunicare l'eventuale decreto di rinvio a giudizio o di archiviazione, nonché i provvedimenti conclusivi di ciascun grado di giudizio". La procedura di valutazione sull'applicazione della Rotazione Straordinaria deve essere ripetuta nel tempo, tenuto conto degli intervenuti accertamenti compiuti dall'Autorità Giudiziaria (es. al momento della richiesta di rinvio a giudizio) e della gravità delle imputazioni.

- PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Ogni qual volta un Ufficio del Comune riceva la notizia di un procedimento penale che coinvolga un soggetto titolare di un rapporto di lavoro con l'Amministrazione ne deve dare immediata comunicazione al RPC che avvia (per i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353bis del codice penale) o può avviare (per i delitti di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 235 del 2012) la procedura di valutazione di applicazione della misura della Rotazione Straordinaria, attraverso le seguenti modalità:

- Dipendente con qualifica di responsabile di area- Informazione tempestiva al Sindaco e al segretario generale- RPC (nel merito dell'applicazione della normativa e delle misure di prevenzione della corruzione), procede ad instaurare il contraddittorio attraverso la convocazione del Responsabile per l'apposita audizione.

Il Responsabile ha le seguenti facoltà: assistenza da parte di un avvocato di fiducia, presentazione memorie scritte. Nelle more dell'espletamento della procedura, il segretario generale può disporre l'adozione motivata di misure di tipo cautelare (es. temporanea sostituzione delle competenze collegate al procedimento penale avviato). Il segretario generale RPC, tenuto conto di quanto emerso in sede di contraddittorio e dell'impatto sull'immagine dell'Amministrazione, valuta l'applicazione della misura della Rotazione Straordinaria e formula la proposta al Sindaco per l'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del responsabile, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

- Dipendente senza qualifica dirigenziale - Informazione tempestiva al responsabile di EQ di riferimento e alla Responsabile del Servizio personale. Il responsabile di EQ competente, con il supporto del RPC (nel merito dell'applicazione della normativa e delle misure di prevenzione della corruzione) e del Servizio personale (per gli adempimenti formali) procede ad instaurare il contraddittorio attraverso la convocazione del dipendente per l'apposita audizione. Il Dipendente ha le seguenti facoltà: assistenza da parte di un avvocato di fiducia, presentazione memorie scritte. Nelle more dell'espletamento della procedura, il responsabile di EQ competente può disporre l'immediata adozione motivata di misure di tipo cautelare (es. temporanea sostituzione delle competenze collegate al procedimento penale avviato). Il responsabile di EQ competente, con il supporto del RPC, tenuto conto di quanto emerso in sede di contraddittorio e dell'impatto sull'immagine dell'Amministrazione, valuta l'applicazione della misura della Rotazione Straordinaria e adotta

il provvedimento finale. Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

- DURATA

L'eventuale provvedimento di Rotazione Straordinaria, se adottato in seguito alla notifica dell'iscrizione nel Registro delle notizie di reato, decade decorso il termine di 2 anni, in mancanza di adozione, in tale intervallo temporale, del relativo decreto di rinvio a giudizio. Alla scadenza del provvedimento di Rotazione Straordinaria, l'Amministrazione può, in ogni caso, valutare la proroga della misura in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio, in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza. L'eventuale provvedimento di Rotazione Straordinaria, se adottato in seguito alla adozione del Decreto di Rinvio a Giudizio, perde efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi 5 anni dalla sua adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'Amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.

- MISURE

Nel caso la rotazione straordinaria riguardante non debba aver luogo per l'impossibilità nel trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, che non siano però motivate da considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona, al dipendente viene assegnata una diversa mansione e se titolare di posizione organizzativa, viene revocata.

Il ruolo del dipendente interessato dal procedimento penale può essere attribuito ad altro dipendente.

L'ANAC vigila sulla introduzione di tali indicazioni e sull'attuazione della rotazione straordinaria.

## 7.6. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

In particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs.165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato



o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

#### MISURA

Gli estremi e i dati rilevanti di tutti i provvedimenti di conferimento/autorizzazione sono pubblicati ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 18 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito web istituzionale.

#### 7.7. Cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali- verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e ss.mm.ii..

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

#### MISURA

Si prevede quale ulteriore specifica misura a presidio della corretta osservanza delle previsioni di cui al d.lgs. 39/2013 l'obbligo dell'introduzione negli atti di interpello (comunque denominati) per l'attribuzione di "incarichi amministrativi di vertice" e di incarichi dirigenziali esterni comunque denominati (es. utilizzazione incarichi ex art. 110 Tuel) di clausole ostative al conferimento dell'incarico ai soggetti che nel biennio precedente abbiano svolto incarichi o attività professionali di cui all'art. 4 del d.lgs. 39/2013 ovvero a soggetti che abbiano riportato una condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Verrà effettuato un controllo a campione secondo le regole generali.

#### 7.8. Pantouflage- Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto-

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA:

1) Obbligo di inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, sia nei contratti di assunzione di personale (a titolo di lavoro subordinato e autonomo), sia nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di commesse pubbliche, sia in tutti i contratti di appalto. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

2) Monitoraggio sull'applicazione della misura di cui al punto 1) in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;

3) Obbligo del RPC, che sia venuto a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, di segnalare detta violazione all'ANAC, alla amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio e all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

#### 7.9. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;

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;

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.

MISURA:

Acquisizione, da parte di ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione della dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti di cui al capo I del libro II del codice penale in tutte le ipotesi contemplate dalla norma;

Verifica della veridicità delle dichiarazioni, con controlli a campione tramite la consultazione del casellario;

Verifica di eventuali segnalazioni;

Adeguamento delle previsioni regolamentari in materia di formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

#### 7.10. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, entrato in vigore il 30 marzo c.a. ma le cui disposizioni sono efficaci a partire dal 15 luglio 2023, recepisce nel nostro ordinamento la direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (cd. direttiva whistleblowing), violazioni di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Con la direttiva UE 2019/1937 si introduce un vero e proprio diritto alla segnalazione e il D.Lgs. 24/2023 innova e sostituisce la precedente normativa in materia contenuta nella L. 179/2017 e abroga l'art. 54 bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti del D.Lgs. 165/2001.

Con l'efficacia dal 15 luglio del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che ha recepito in Italia la Direttiva UE riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, i cosiddetti whistleblower, sono entrate in vigore le nuove [Linee guida Anac](#) volte a dare indicazioni per la presentazione all'Autorità delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione. Le nuove Linee Guida forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni, su cui Anac si riserva di adottare successivi atti di indirizzo.

*Whistleblower* è il dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire le violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

#### **Segnalazioni**

Cosa si può segnalare

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;

illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;

atti od omissioni riguardanti il mercato interno;

atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

### **Canali di segnalazione**

interno (nell'ambito del contesto lavorativo);

esterno (ANAC);

divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);

denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

### **Scelta del canale di segnalazione**

I segnalanti possono utilizzare il **canale esterno (ANAC)** quando:

non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;

la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;

la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

I segnalanti possono effettuare direttamente una **divulgazione pubblica** quando:

la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

### **Interesse pubblico**

Le segnalazioni devono essere effettuate nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

### **Condizioni per la segnalazione**

#### **Ragionevolezza**

Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa

#### **Modalità**

La segnalazione o divulgazione pubblica deve essere effettuata utilizzando i canali previsti (interno, esterno e

divulgazione pubblica).

### **Cosa deve fare l'Anac**

Modalità di gestione delle segnalazioni

dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;

mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;

dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;

svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;

dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento;

comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

### **Tutela della riservatezza**

#### **Protezione della riservatezza dei segnalanti**

L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;

La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;

La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;

La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

#### **Protezione dei dati personali**

Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato dai soggetti del settore pubblico e privato, nonché da ANAC, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

- Inoltre, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

### **Ritorsione**

Definizione

Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che

provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato.

Esempi di comportamenti ritorsivi:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Competenza ad accertare la ritorsione

- La gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad Anac che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro.
- La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria.

Prova della ritorsione

- ANAC deve accertare che il comportamento (atto o omissione) ritenuto ritorsivo sia conseguente alla segnalazione, denuncia o divulgazione.
- Una volta che il segnalante provi di aver effettuato una segnalazione in conformità alla normativa e di aver subito un comportamento ritenuto ritorsivo, spetta al datore di lavoro l'onere di provare che tale comportamento non è in alcun modo collegato alla segnalazione.
- Trattandosi di una presunzione di responsabilità, è necessario che le prove in senso contrario emergano nel contraddittorio davanti ad ANAC. A tal fine è fondamentale che il presunto responsabile fornisca tutti gli elementi da cui dedurre l'assenza della natura ritorsiva della misura adottata nei confronti del segnalante.

Protezione da ritorsioni estesa ad altri soggetti

Tipologie

- al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e operante all'interno del medesimo contesto lavorativo);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e

- che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

### **Non punibilità dei segnalanti**

Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni:

- coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o
- relative alla tutela del diritto d'autore o
- alla protezione dei dati personali ovvero

se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

### **Perdita delle tutele**

Le tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; in tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.

### **Misure di sostegno ai segnalanti**

- Sono previste misure di sostegno che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.
- È istituito presso l'ANAC l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L'elenco, pubblicato dall'ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

ANAC sta procedendo alla costituzione di tale elenco.

### **Sanzioni applicabili da Anac**

- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quella richiesta dalla legge, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- da 500 a 2.500 euro, nel caso di perdita delle tutele, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

E' operativa l'applicazione informatica dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti (<https://whistleblowing.anticorruzione.it>). Tale applicativo costituisce canale di segnalazione esterna al Comune di Cutro.

MISURA

Per l'anno 2024 il Comune si avvarrà della piattaforma implementata dall'ANAC e messa a disposizione di tutte le PP.AA., basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse in grado di garantire la riservatezza delle segnalazioni e della stessa identità dei segnalanti, nelle more dell'attivazione anche di un canale interno.

Con riferimento alla procedura informatica impiegata per la gestione delle segnalazioni, è anche opportuno procedere all'individuazione del soggetto custode dell'identità del segnalante. In tal senso è incaricato il RT.

## 8. LE MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.

### 8.1. Nei meccanismi di formazione delle decisioni e nei meccanismi di attuazione delle decisioni

Nel prevedere le azioni per il trattamento del rischio, le seguenti misure, seppure facoltative, si ritengono, comunque, di carattere generale e quindi applicabili in maniera trasversale alla maggior parte delle attività e/o procedimenti ed a tutto il personale.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni.

Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salve ragioni di motivata e comprovata urgenza da far constare nel provvedimento/atto finale;

predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale;

nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto maggiore quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Per consentire, a tutti coloro che vi abbiano interesse, di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti formati dall'Ente sono redatti con criteri di brevità, chiarezza, sinteticità, precisione e univocità; il linguaggio è asciutto; è evitato l'uso di abbreviazioni; le sigle, se non quelle di uso più comune, sono esplicitate almeno una prima volta nel testo. La motivazione va espressa con frasi brevi e intervallate da punteggiatura, evitando l'uso di subordinate. Tutti gli uffici curano che i propri atti si riportino ad uno stile comune, sulla scorta delle direttive del Segretario generale, accertandosi che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo sia la motivazione. Il preambolo è costituito dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti i dati normativi e degli atti emanati di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;

ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando al RPC ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

pubblicare sul sito istituzionale i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni atto di impulso del procedimento, indicando l'elenco degli atti da allegare;

indicare negli atti il responsabile del procedimento e precisi riferimenti telefonici e di posta elettronica;



nell'attività contrattuale:

rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge. Con riferimento alle procedure sottosoglia svolte ai sensi del Codice dei contratti pubblici sia nella forma dell'affidamento diretto che nella forma della procedura negoziata costituiranno, in applicazione del presente PTPCT, PARAMETRO SPECIFICO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA i seguenti elementi:- Attestazione specifica rispetto PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI E DEGLI AFFIDAMENTI / assolvimento onere motivazionale rafforzato in caso di "deroga" al principio di rotazione;-Attestazione specifica in ordine al POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI e riferimento alle verifiche effettuate. Con riferimento ai soli AFFIDAMENTI DIRETTI costituirà, in applicazione del presente PTPCT, PARAMETRO SPECIFICO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA il seguente elemento:- Attestazione specifica rispetto PRINCIPIO DI ECONOMICITA': motivazione specifica in ordine alla congruità del corrispettivo risultante o dalla comparazione/confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici (v. linee guida ANAC n. 4 par. 4.3) o dalla comparazione di listini di mercato, offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, analisi dei prezzi praticati da altre amministrazioni risultante da un'indagine di mercato condotta anche in modo informale. In presenza di prezzi di riferimento per tipologia di bene/servizio ovvero costi standard/prezziari per opere pubbliche la congruità del corrispettivo deve essere attestata in conformità dei medesimi. Con riferimento a TUTTE le acquisizioni di beni, servizi e lavori, diverse dagli affidamenti diretti, in applicazione del presente PTPC, costituirà PARAMETRO SPECIFICO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA': attestazione esistenza o meno PREZZI DI RIFERIMENTO per tipologia di bene/servizio e COSTO STANDARD/PREZZIARIO per opere pubbliche/lavori; conformità dell'importo a base d'asta al PREZZO DI RIFERIMENTO e /o COSTO STANDARD /PREZZIARIO; in assenza di prezzi di riferimento/costi standard/prezziari attestazione espressa della congruità dell'importo a base d'asta ai prezzi di mercato. Ai sensi dell'articolo 100 del D. Lgs. 159/2011 *"L'ente locale, sciolto ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, deve acquisire, nei cinque anni successivi allo scioglimento, l'informazione antimafia precedentemente alla stipulazione, all'approvazione o all'autorizzazione di qualsiasi contratto o subcontratto, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione indicati nell'articolo 67 indipendentemente dal valore economico degli stessi"*. L'osservanza del superiore obbligo deve essere espressamente attestata nel corpo delle determinazioni e costituisce parametro del controllo successivo di regolarità amministrativa;

utilizzare correttamente le procedure di approvvigionamento a mezzo CONSIP, Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) e Centrale unica di committenza (CUC);

curare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti;

curare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

definire i requisiti di partecipazione alla gare e criteri di valutazione delle offerte in modo chiaro, nel rispetto dei principi di congruità e non eccedenza, al fine di assicurare il confronto concorrenziale;

allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;

verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del MEPA;

verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

verificare il rispetto degli elementari principi di imparzialità e trasparenza anche nel caso di contratti attivi;

sottoporre a verifica ogni livello di progettazione, validare il livello progettuale che viene posto a base della gara, sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

verificare accuratamente la sussistenza dei presupposti di legge per l'approvazione di varianti in corso d'opera, relative ad appalti pubblici e l'affidamento di lavori complementari;

acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

esercitare il potere di autotutela sugli atti amministrativi (in special modo, revoca e annullamento), anche a seguito delle segnalazioni di criticità conseguenti al controllo interno, con particolare attenzione all'indicazione delle motivazioni.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni

Per quanto concerne la trasparenza e tracciabilità delle attività, per ogni singolo procedimento, di norma, prevedere, compatibilmente con le risorse umane disponibili nell'Ente, la competenza per l'istruttoria e la proposta al Responsabile dell'area in capo ad un soggetto diverso da quello competente ad adottare l'atto finale, di modo tale che ogni atto avente efficacia esterna sia sempre sovrinteso almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Il provvedimento finale dovrà riportare il nome del responsabile del procedimento, se diverso dal Responsabile di Area, che avrà cura di sottoscrivere, in calce, l'atto, nella sua qualità di istruttore.

Il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale si attiene, ai sensi dell'articolo 6 della legge n.241/1990, alle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento ovvero dà atto delle motivazioni per le quali intende discostarsene.

## 8. 2.Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Sistematicamente in tutti i contratti dell'Ente è stato escluso, e continuerà ad esserlo, il ricorso all'arbitrato.

## MISURA

Monitoraggio sull'applicazione della misura in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

### 8.3 Patti di integrità negli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP, con determinazione 4/2012, si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto alle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

L'Ente ha sottoscritto, nel mese di dicembre 2020, con la Prefettura di Crotona un protocollo di legalità che viene applicato in tutti gli affidamenti superiori ad euro 1000,00.

In esecuzione del presente PTPC si prevedono le seguenti azioni:

Ø monitoraggio sulla corretta applicazione dello strumento nelle procedure di scelta del contraente. Il monitoraggio è condotto anche nel contesto dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

8.4. Maggiore digitalizzazione di processi e procedure per consentire un accesso rapido ai richiedenti ed il monitoraggio della loro durata

L'Ente ha avviato sin dall'anno 2022 la digitalizzazione dei processi, in fase di definitiva implementazione nell'anno 2024 nel quale verranno definite le modalità tecniche per connettere vari gestionali con un unico gestionale documentale, collegato con il protocollo.

Lo scopo è migliorare l'erogazione degli interventi a favore dei cittadini e migliorare e semplificare i processi amministrativi.

Nell'ambito del processo di informatizzazione dei dati relativi all'utenza e delle procedure tecnico-amministrative per l'erogazione degli interventi, la finalità è utilizzare uno strumento che risulti strategico per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività, fornendo, così, una base dati per il controllo di gestione, l'analisi qualitativa e quantitativa delle prestazioni e contribuendo a ridurre il flusso cartaceo all'interno dell'organizzazione e allo stesso tempo garantendo la replicabilità e una ancor più accentuata formalizzazione e razionalizzazione delle procedure.

Il processo di digitalizzazione dovrà comunque garantire la tutela della riservatezza nei casi previsti dalla legge, sia nei confronti dell'utenza finale sia nei confronti dei diversi uffici interni.

8.5 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

I Responsabili di Area sono tenuti, nei confronti del RPC, a:

informare, senza ritardo, dell'esistenza di fatti o atti che si pongano in contrasto con le previsioni del presente Piano;

comunicare formalmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'elenco dei procedimenti dell'anno precedente conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento indicando le motivazioni;

comunicare formalmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell'anno precedente indicando le motivazioni;

mettere a disposizione le risorse umane ritenute adeguate dal RPC e dal RT;

fornire tempestivamente ogni informazione o relazione richiesta;

proporre eventuali azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Piano.

Inoltre, il Responsabile dell'Area programmazione e risorse finanziarie comunica formalmente al RPC, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto nell'anno precedente indicando le motivazioni.

MISURA:

Ai fini del monitoraggio costante sul rispetto dei tempi procedurali e, collegato, sul rispetto del criterio cronologico nella trattazione dei procedimenti sono previste le seguenti misure:

Ø Obbligo di attestazione in calce a ciascun provvedimento finale del rispetto dei termini procedurali (con indicazione di data di avvio, periodo di eventuale sospensione o interruzione, data di conclusione e con indicazione delle ragioni del ritardo in caso di violazione del termine) e del rispetto dell'ordine cronologico (con indicazione espressa in caso di deroga dell'ordine cronologico delle ragioni di urgenza).

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa e contabile.

## 8.6 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente Piano e alle connesse misure.

### MISURA

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. Sarà valutata la stipula di protocolli d'intesa con soggetti pubblici e/o privati impegnati attivamente nella diffusione della cultura della legalità, con l'obiettivo di attuazione di un'opera di sensibilizzazione, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione pubblica.

## 8.7 Adempimenti previsti dalla normativa vigente sulle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

Al fine di prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale - in attuazione del D.Lgs. n. 231/2007, successivamente modificato dal D.Lgs. n. 90/2017, e del D.M. del 25/09/2015 nel Piano Anticorruzione devono essere previste alcune linee di indirizzo. E' opportuno potenziare le misure antiriciclaggio in vista anche dei finanziamenti del PNRR, sia implementando la formazione specifica sia individuando gli ambiti di rischio (lavori pubblici, gare e appalti e commercio e finanziamenti pubblici). Il Segretario Generale, in qualità di gestore delegato, al coordinamento della trasmissione delle segnalazioni sospette, secondo i tempi e i modi previsti dalla legge e dalle istruzioni UIF del 23.04.2018. Affinché l'attuazione della normativa antiriciclaggio sia effettiva, inoltre, si evidenzia: • i titolari di EQ sono tenuti a informare il Gestore delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (anche se solo sospettate o tentate), al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al DM 25.09.2015, o di ulteriori comportamenti o caratteristiche delle operazioni, che, sebbene non descritti, siano ugualmente sintomatici di profili di sospetto, a prescindere dal relativo importo; • Il Responsabile, valutato quanto comunicato dai Responsabili, procederà alla trasmissione delle segnalazioni alla UIF (Unità di informazione finanziaria). • Nel trattamento delle informazioni e nell'effettuazione delle segnalazioni, si raccomanda di attenersi alle norme in materia di protezione dei dati personali e di inoltrare le comunicazioni con modalità riservate di protocollazione.

8.8 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

E' necessario implementare un sistema di vigilanza e monitoraggio costante sull'efficace e corretta attuazione del Piano. A tal fine, la scelta organizzativa è quella di individuare per ciascuna Area un referente per il monitoraggio sull'attuazione delle varie misure, che relaziona al responsabile della prevenzione attraverso puntuali report periodici, che costituiscono la base informativa in relazione alla quale il responsabile esercita il monitoraggio.

I referenti coincidono, di regola, con i Responsabili di EQ salvo che questi ultimi individuino come referenti altri soggetti appartenenti alla medesima struttura e in possesso di idonei requisiti professionali.

Sulla scorta del contenuto dei report il responsabile della prevenzione può attivare i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva. I risultati dell'attività svolta (reportistica delle misure di prevenzione poste in essere e le valutazioni sull'efficacia delle stesse) vengono illustrati nella relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che va redatta nei tempi previsti dall'ANAC e pubblicata nel sito web istituzionale dell'Ente.

Il monitoraggio deve riguardare l'attuazione di tutte le misure previste nel presente PTPCT sia quelle obbligatorie che quelle cd. ulteriori e/o specifiche e viene condotto su base semestrale. Al fine di rendere i monitoraggi periodici efficaci e al fine di assicurarne la sostenibilità, l'attività di monitoraggio periodica può essere limitata a campioni limitati di misure di prevenzione della corruzione. In ogni caso, alla fine di ciascun anno va verificata l'effettiva attuazione dell'intero PTPCT ai fini della redazione della relazione annuale del RPC.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche con la compilazione delle seguenti schede di monitoraggio, e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

E', inoltre, rafforzato l'obbligo di collaborazione in capo ai Responsabili di Area attraverso la previsione del seguente obbligo:

#### ATTESTAZIONE DEL RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO

In ciascun provvedimento conclusivo di procedimento, il Responsabile deve attestare di aver rispettato tutte le misure previste dal presente Piano, sia quelle generali/obbligatorie sia quelle specifiche, oltre che gli obblighi di trasparenza (ove esistenti). L'assolvimento di tale obbligo di attestazione –che sarà oggetto di verifica nell'ambito dell'attività di controllo interno di regolarità amministrativa successiva e ha l'effetto di responsabilizzare il Responsabile alla verifica in concreto dell'attuazione sul piano organizzativo e procedimentale delle varie misure, innescando un meccanismo di auto-implementazione delle misure anticorruzione qui previste e regolamentate, agevolando l'analisi di sostenibilità sul piano organizzativo e di efficacia/efficienza ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano stesso.

OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI		
		n.
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili interferenze con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni		
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a collaborazioni, a qualunque titolo, con soggetti privati		
n. dipendenti in part time <50%		
n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni		

CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE		
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative		
casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti		
Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze, sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali		

ROTAZIONE	
	n. interventi
Eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedurali	

NOMINA COMMISSIONI	DI			
		n. provvedimenti di nomina di	n. verifiche conferibilità e compatibilità	sulla n. contestazioni / rilievi
commissioni per l'assunzione di personale				
n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici				

MONITORAGGIO PROCEDIMENTALI	DEI TEMPI		
		numero	Tipo di provvedimento
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi			
n. richieste di indennizzo da ritardo			
n. richieste di danno da ritardo			
n. interventi di commissari ad acta			
Eventuali altre criticità da segnalare			

FORMAZIONE	
	n. dip. soggetti all'obbligo formativo
	n. dip. che hanno partecipato alla formazione

formazione per personale		
--------------------------	--	--

PROCEDIMENTI SANZIONATORI		
procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate		
segnalazioni di illeciti ricevute		
eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione		
Eventuali proposte di aggiornamento del piano		

## 9. LA TRASPARENZA

L'amministrazione ritiene la trasparenza e l'accesso civico quali principali misure per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

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

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante



del PTPC in una “apposita sezione”.

#### Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 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:

elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

#### Comunicazione

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

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

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale è obbligatoria la pubblicazione all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge; rimane, comunque, invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale.

L'ente è munito di posta elettronica certificata.

#### Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013, come modificato e integrato con l'allegato 9 al PNA 2022, disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

La tabella allegata è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall'ANAC.

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

precisati dall'ANAC.

## Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, è possibile individuare, di norma, un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". L' Ufficio è quello informatico.

Il Responsabile per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente piano, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa.

I Titolari di EQ sono i primi e diretti responsabili della pubblicazione. Essi sono tenuti a garantire, direttamente o per il tramite dell' ufficio informatico, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ai sensi dell'art 43, co 3, del d.lgs. 33/2012, i Titolari di EQ c garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e, insieme coi dipendenti incaricati ad occuparsi degli adempimenti inerenti la trasparenza, sono responsabili in ordine alla:

redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione, in conformità alle disposizioni del d.lgs. n. 101/2018 e alle "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali", di cui alla delibera n. 243/2014 del Garante per la Protezione dei Dati Personali;

pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti;

segnalazione dell'eventuale presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali.

La pubblicazione e la qualità dei dati comunicati appartengono alla responsabilità dei Titolari delle EQ, nonché dei dipendenti addetti al compito specifico, in virtù di apposito inquadramento organico e/o di Disposizioni di Servizio, da comunicare al RT.

Per i suddetti adempimenti, ogni titolare procede alla nomina di uno o più Referenti per la pubblicazione dei dati; può essere nominato l' ufficio informatico: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del sito web istituzionale dell'Ente. È fatto obbligo ai titolari di EQ di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

Viene, così delineata, pertanto, un'organizzazione che prevede, in capo a ciascuna delle Aree, in cui è articolato l'Ente e che detiene il dato da pubblicare, di provvedere alla sua elaborazione e alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

È individuato nel Responsabile del Settore "Lavori Pubblici", il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.) per l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante; Ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. 190/2012, con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b) del presente articolo, tutte le Aree, ciascuno per gli appalti di propria competenza, sono tenuti a pubblicare nel sito web istituzionale dell'Ente, tutti i dati previsti dalla norma sopra citata. Entro il 31 gennaio di ogni

anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto, che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Il Comune, al pari di tutte le amministrazioni, è onerato di trasmettere in formato digitale tali informazioni all'ANAC, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di Stazione Appaltante e per Regione. È individuato nel Responsabile dei Servizi Informatici il soggetto incaricato di provvedere a tale adempimento.

Le EQ, pertanto, in qualità di soggetti responsabili della pubblicazione:

assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati con le modalità e nella tempistica previste, effettuando eventualmente anche le opportune riorganizzazioni interne alla propria struttura, e devono presidiare affinché le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato agli artt. 6 e seguenti del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e dalle linee guida CIVIT – ANAC 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;

nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati da parte dei responsabili di procedimento ove nominati, provvedono tempestivamente ad effettuare dettagliata segnalazione al RT;

si attivano affinché tutti i provvedimenti, assunti nell'ambito del Servizio di competenza, relativi ad affidamento di lavori, servizi e forniture senza la preventiva pubblicazione di un bando di gara, siano pubblicati in Amministrazione trasparente (sottosezione 'Determinazioni a contrarre').

Al fine di ottimizzare la modalità di pubblicazione dei contenuti da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente", occorre tenere conto della mappatura degli adempimenti di pubblicazione dei dati che ciascuna Area è tenuta ad assicurare, facendo riferimento all'Allegato D) del presente Piano. Tale allegato D) riporta, in formato tabellare, la mappa degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione previsti nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", come aggiornato. Ai fini dell'individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione, si è provveduto ad integrare il medesimo allegato, di un'ulteriore colonna, che riporta, appunto, l'indicazione del Settore responsabile dell'elaborazione del dato e all'interno dello stesso del Servizio incaricato della pubblicazione. Il contenuto della colonna "G" potrà essere oggetto di modifica – laddove ne ricorra la necessità – con provvedimento del RT.

Riguardo ai termini entro cui provvedere alla pubblicazione dei dati, sempre l'allegato D), così come previsto dal d.lgs. 33/2012, riporta nella colonna "Aggiornamento" la frequenza di pubblicazione, la quale varia, a seconda della natura del dato stesso, da annuale a tempestiva. La durata ordinaria della pubblicazione è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. L'Ufficio Informatico appronta metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione in seno alla Sezione «Amministrazione trasparente», che permettono di conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni, e che quindi precludono forme di responsabilità. Trascorso il quinquennio o diversi termini previsti, gli atti, i dati e le informazioni pubblicati in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE non devono essere conservati nella sezione archivio del sito e la trasparenza è assicurata mediante l'istituto dell'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il RT, in con i singoli Titolari di EQ, avvalendosi delle competenze specifiche dell'Ufficio Informatico, assicura il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall' art. 6 del D.lgs. n. 33/2013.

Appartiene alle attribuzioni del RT, avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio Informatico, emettere

Direttive in relazione ai requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

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

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

Saranno programmate misure per l'informatizzazione di detti flussi, seguendo un approccio graduale e progressivo, che privilegi, per l'anno 2024, l'alimentazione delle sotto-sezioni collegate alle aree di attività che presentano un più elevato livello di esposizione a rischio corruttivo. È inoltre intenzione dell'Amministrazione, avviare interventi volti a sviluppare ulteriormente i processi di standardizzazione delle procedure, di digitalizzazione dei processi documentali e la parallela telematizzazione dei rapporti con i cittadini e le imprese.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in commento:

è elemento di valutazione della responsabilità disciplinare;

può essere causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;

è elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale.

La verifica sul rispetto delle prescrizioni di cui al PTPC è effettuata dal RT, che si avvale a tal fine delle EQ e dei referenti. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, dei Titolari di EQ e dei singoli dipendenti responsabili della trasmissione dei dati (art.44,d.lgs.33/2013); tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al RT, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ii., fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa. A tal fine, in ciascun atto è attestato se i dati in esso contenuti sono soggetti all'obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" ed in caso positivo è individuata la relativa sottosezione di primo e secondo livello; si consiglia di utilizzare il seguente formato, da inserire nella parte dispositiva dei vari provvedimenti:

a) di dare atto che né il presente provvedimento né i dati/informazioni in esso contenuti debbono essere pubblicati nell'apposita sezione del sito web istituzione del Comune di Cutro denominata "Amministrazione trasparente";

ovvero

b) di dare atto che il presente provvedimento, ai sensi dell'art. \_\_\_\_ del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. deve essere pubblicato nell'apposita sezione del sito web istituzione del Comune di Cutro denominata "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "XXXXXX", sotto-sezione di secondo livello "YYYYYYYY";

ovvero

di dare atto che, ai sensi dell'art. \_\_\_\_ del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., i dati contenuti nel presente provvedimento debbono essere pubblicati informato tabellare nell'apposita sezione del sito web istituzione del Comune di Cutro denominata "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "XXXXXX", sottosezione di

secondo livello "YYYYYYYYY".

Obiettivi di trasparenza 2024/2026

Aumento del flusso informativo interno all'Ente;

ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;

implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente concernente, nei procedimenti a istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria;

implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;

implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione.

Il Trattamento dei dati personali

A seguito dell'applicazione, a partire dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" e dell'entrata in vigore, in data 19 settembre 2018, del D.lgs. n. 101/2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni europee, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.lgs. n. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy configura la diretta responsabilità dei Titolari delle EQ che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve, tuttavia, rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Anche in presenza degli obblighi di pubblicazione, è consentita la diffusione dei dati personali solo se realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che "Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità".

Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, l'attività di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, deve avvenire in modo responsabile ed in linea con le misure giuridiche, organizzative e tecniche di protezione dei dati personali, in particolare, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali: liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i

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

Il medesimo d.lgs. 33/2013, all'art. 7-bis, co. 4, dispone, inoltre, che “Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Tutti gli uffici, in relazione ai principi sopra esposti, dovranno attestare che i dati personali utilizzati nella predisposizione dei propri atti, sono stati trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 (“Codice Privacy”) e per le sole finalità connesse alla gestione e conclusione del procedimento di cui sono parte.

Anche l'adempimento di tale obbligo formerà oggetto di verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Tuttavia, al fine di uniformare l'attività dei diversi uffici riguardo a tale attestazione, si consiglia di inserire nella parte dispositiva dei vari provvedimenti la seguente dicitura:

- Il presente atto è stato redatto nel rispetto delle indicazioni di cui al D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs.101/2018, di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2016/679.

#### Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

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

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

La normativa sull'accesso documentale ed il novellato accesso civico, intende:

per “accesso documentale”, l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;

per “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di

pubblicazione, previsto dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2012 e s.m.i.;

per "accesso generalizzato", l'accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2012 e s.m.i.. Le suddette disposizioni garantiscono il diritto di accesso sulla base di presupposti completamente diversi, talora finanche antitetici.

L'accesso di cui alla l.n.241/1990 è il cosiddetto accesso documentale (con ciò intendendosi i soli "documenti amministrativi") il quale è garantito ai soli "interessati", cioè "tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

L'accesso di cui al D.Lgs.n.33/2013 è quello previsto dall'art.5 dello stesso decreto, nella duplice forma dell'"accesso civico semplice" e dell'"accesso generalizzato".

L'oggetto di tali tipologie di accesso è diverso:

il diritto di accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, ai sensi del decreto trasparenza;

il diritto di accesso generalizzato consiste nel diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'esercizio di entrambi i diritti di cui al D.Lgs.n.33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, nel senso che non quest'ultimo non deve dimostrare alcun interesse specifico preordinato all'accesso.

Tuttavia, per quanto concerne l'accesso civico generalizzato sussistono specifiche eccezioni di legge, che possono essere assolute (cioè, tassative) o relative, nel qual caso il Responsabile del procedimento verifica che l'ostensione non rechi pregiudizio agli interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico di cui agli art. 5, commi 1 e 2, del decreto trasparenza. La verifica è condotta con la tecnica del bilanciamento, caso per caso.

Diverso è anche il rapporto tra i suddetti diritti di accesso e il correlativo diritto alla riservatezza: sono "controinteressati", in generale, "tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza" (art.22, l.n.241/1990), i quali, per quanto riguarda l'accesso generalizzato, sono raggruppati nelle categorie individuate direttamente dalla legge (art. 5-bis, comma 2, D.Lgs.n.33/2013); nel caso di accesso civico semplice, invece, non esistono, dal punto di vista giuridico, soggetti controinteressati (trattandosi di documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e per i quali è dunque il legislatore ad avere svolto, direttamente e a monte, la valutazione comparativa).

Per ogni tipo di accesso è Responsabile del procedimento il titolare di EQ che, in base al Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi o ad altra normativa, anche interna, detiene stabilmente le informazioni, i documenti e gli atti che sono oggetto della richiesta o forma l'atto conclusivo del procedimento; nel caso di accesso civico, il Responsabile del servizio che è incaricato della pubblicazione. In caso di assenza o impedimento del titolare è Responsabile del procedimento il sostituto designato con il decreto sindacale di nomina dei Responsabili di EQ; in mancanza, è il segretario comunale.

In linea con le prescrizioni dell'art.43, comma 4, D.Lgs.n.33/2013, nonché del PNA 2016 (Premessa - § 5) in ordine alla partecipazione attiva e al coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti, i Responsabili dei procedimenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza al fine della puntuale e completa applicazione

del presente Regolamento.

Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento di competenza; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione, in persona del Sindaco, e al Nucleo di Valutazione, al fine dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità.

Tutte le istanze di accesso sono registrate in ordine cronologico in un registro appositamente istituito tenuto a cura di ciascun Responsabile.

E' garantito l'uso di modalità telematiche di invio delle istanze, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs.n.82/2005 (CAD).

Salvi i casi di istanze di accesso informale, esaminate ed evase immediatamente quando non risulta esistano soggetti che potrebbero qualificarsi come controinteressati alla stessa, il procedimento di accesso formale si conclude nel termine di 30 giorni decorrenti dalla presentazione della istanza formale al Responsabile competente.

Se l'Amministrazione o il Responsabile è incompetente alla trattazione, trasmette immediatamente e d'ufficio l'istanza all'amministrazione o al Servizio competente e, contestualmente, ne informa l'interessato. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento decorre dalla data di ricezione da parte dell'Amministrazione o Responsabile competente.