

**COMUNE DI SAN  
VINCENZO**

Provincia di  
Livorno

**PROGRAMMA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E TRASPARENZA  
2024-2026**

Responsabile Anticorruzione e Trasparenza:  
dott.sa Ilaria Luciano

## 1.0 INTRODUZIONE

### 1.1 La prevenzione della corruzione

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate prevenzione del fenomeno corruttivo che produce molteplici effetti negativi sull’economia e sullo sviluppo e che ha costituito ,anche per tale ragione, oggetto di convenzioni internazionali e di specifiche raccomandazioni.

La L. 190/2012 costituisce, infatti, attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

A partire dal 2016, l’ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancano ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo fornendo una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, che integra e supera le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, **distingue fra la definizione di corruzione**, ovvero i “*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli*”, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, **da quella di “prevenzione della corruzione”**, ovvero “*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*”.

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

In particolare, il PNA 2019 chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando i seguenti principi:

- **Principi strategici:**

- Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi mediante l'adozione, da parte del Consiglio Comunale, precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT ad opera della Giunta, di un documento contenente gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;
- Collaborazione fra amministrazioni intesa come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

- **Principi metodologici:**

- Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
- Gradualità del processo di gestione del rischio, soprattutto in amministrazioni di ridotte dimensioni;
- Selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione;
- Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;
- Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

- **Principi finalistici:**

- Effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;
- Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

## **A livello decentrato**

La Legge n. 190/2012 ed i conseguenti provvedimenti attuativi, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione, attribuiscono un ruolo essenziale alle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente locale, con riferimento sia alle dinamiche organizzative interne, sia all'esercizio delle attività amministrative ed ai rapporti con i cittadini ed i soggetti economici.

Lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale è costituito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che deve essere approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione).

La definizione del PTPC è conseguente alla individuazione da parte dell'organo di indirizzo di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" i quali costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Nel D.U.P. -documento unico di programmazione 2024/2026 approvato con deliberazione consiliare n. 67 del 28/07/2023 così come aggiornato con deliberazione consiliare n. 92 del 21/12/2023 l'amministrazione ha individuato le seguenti linee di indirizzo che dovranno essere perseguite nella formazione del piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza :

- *il Piano dovrà essere redatto coinvolgendo attivamente tutti i Dirigenti/Responsabili e i dipendenti delle strutture organizzative dell'ente, coordinati dal RPCT ;*
- *il Piano dovrà privilegiare misure tese all'informatizzazione e alla standardizzazione delle procedure, in modo da favorire lo snellimento e la semplificazione dell'azione amministrativa;*
- *il Piano dovrà prevedere misure di prevenzione che favoriscano un'attività amministrativa caratterizzata dalla massima trasparenza, anche con la pubblicazione di dati ulteriori e non obbligatori, contribuendo così a migliorare la conoscenza delle azioni dell'ente, rendendole più comprensibili alla generalità dei cittadini e dei fruitori dei servizi locali;*
- *il Piano dovrà tener conto delle indicazioni fornite dagli Aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione*
- *il Piano, al fine di tutelare il diritto di accesso dei cittadini, dovrà prevedere il monitoraggio del rispetto dei termini di legge per l'evasione delle istanze da parte di tutti gli uffici".*
- *collegare l'attuazione delle misure previste nel PTPC al sistema di valutazione della performance;*

**Come richiesto anche dal PNA 2022 di ANAC e confermato anche nel PNA 2023, aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel DM n. 132/2022.**

Avuto riguardo alle dimensioni della struttura comunale l'adeguamento del Piano alle indicazioni del PNA 2019 e al nuovo PNA 2022 aggiornato per l'anno 2023 non potrà avvenire che prevedendo in particolare , oltre i suddetti obiettivi, le seguenti azioni:

- 1 individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione con l'attivazione della analisi dei processi di formazione delle principali attività con l'apporto oltre che del RPCT, dei responsabili di servizi o Uffici- con individuazione delle misure di prevenzione e dei responsabili dell'attuazione;
- 2 prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione ;
- 3 Potenziare il sistema informativo per il monitoraggio dell'azione amministrativa e delle misure di prevenzione della corruzione e al fine di migliorare la gestione dei flussi informativi relativi agli obblighi sulla trasparenza e alle richieste di accesso generalizzato;
- 4 Rafforzare le competenze del personale anche al fine di assicurare una maggiore qualità dell'azione amministrativa e nella trasparenza dei dati e nell'attuazione della normativa sull'accesso.

In considerazione anche degli eventi verificatisi a marzo 2021 che hanno visto coinvolti in indagini su eventi di natura corruttiva amministratori e dipendenti dell'ente, per il triennio 2024/2026 si prevedono le seguenti misure:

- costituzione di apposito gruppo di lavoro (det. n. 47 del 18.01.2024) che dovrà partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure, contribuendo alla promozione di specifiche misure di prevenzione, e dando attuazione alle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse istituendo a tale fine una rete di referenti con indicazione delle relative competenze.
- adozione di misure e di linee guida per la prevenzione della corruzione e di fenomeni di collusione negli appalti pubblici in linea con la *Comunicazione sugli strumenti per combattere la collusione negli appalti pubblici e sugli orientamenti riguardanti le modalità di applicazione del relativo motivo di esclusione (2021/C 91/01)* della Commissione Europea.
- implementazione di un piano di formazione per il personale calibrato in particolare sulle materie appalti e governo del territorio;

### **Procedura di adozione e aggiornamento del P.T.P.C.T. del Comune di San Vincenzo**

La predisposizione e l'aggiornamento annuale del presente documento è stata curata dal gruppo di lavoro, con il coordinamento del Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza e con la partecipazione dei Responsabili di Servizio/Funzionari P.O. del Comune, per i Servizi di rispettiva competenza.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2024-2026, come di consueto, si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

- la mission istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Nella fase iniziale si è proceduto alla consultazione dei Responsabili di Servizio P.O. mediante incontri settoriali e specifiche interviste condotte sulla base di domande formulate con specifico riferimento agli adempimenti indicati dalla Legge n. 190 del 2012 nonché l'elaborazione di report di monitoraggio e propositivi per ciascun servizio. Questa fase ha consentito l'analisi e la rielaborazione delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, l'individuazione e la rivalutazione dei processi sensibili. Il confronto con i Responsabili di Servizio/funzionari P.O. ha reso possibile una prima generica valutazione del rischio connesso ai vari processi e la proposta di integrazione/modifica di talune misure di mitigazione e contrasto o l'introduzione di nuove misure.

Una parte importante del lavoro è stata dedicata alla definizione del processo di gestione del rischio. Il lavoro è proseguito con un'attività di analisi e rielaborazione dei dati emersi dal confronto con i soggetti di cui sopra, in base alla quale è stato possibile definire un primo progetto di Piano.

Successivamente il progetto di Piano è stato trasmesso ai Referenti/ Responsabili dei Servizi P.O. per una verifica di coerenza ed eventuali osservazioni. Su tale progetto quindi si è svolto il confronto in apposite riunioni convocate dal Responsabile dell'anticorruzione finalizzate a definire lo schema definitivo di Piano. La proposta definitiva relativa alla mappatura delle aree a rischio e delle misure sono stati visionati e condivisi da tutti i Referenti.

Il Comune di San Vincenzo ha approvato il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il primo Piano triennale della Trasparenza (PTTI) nel 2014. Tali documenti si riferivano al periodo 2013-2016 e la loro approvazione ha costituito senz'altro un passo avanti nel tentativo di prevenire il possibile verificarsi di situazioni di abuso nell'esercizio della funzione pubblica al fine di rinsaldare il rapporto di fiducia necessario tra l'Ente, i cittadini e le imprese del territorio.

I due Piani sono stati aggiornati annualmente e dal 2017 confluiscono in un unico documento che viene denominato PTPCT, secondo le indicazioni contenute nel d. lgvo n. 97/2016.

Successivamente, in occasione degli aggiornamenti annuali, il PTPCT è stato implementato secondo le indicazioni contenute nel PNA 2015,2016, 2017, 2018 ,2019 e 2022.

**Il presente adeguamento annuale (2024-2026)**, aperta alla consultazione degli stakeholders, si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di allineamento agli atti di indirizzo dell'ANAC. focalizza l'attenzione sulla revisione e adeguamento delle misure preesistenti (sulla base delle criticità riscontrate e delle proposte dei Referenti e del RPCT), sull'integrazione e aggiornamento della mappatura.

Il Piano, confluito nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) che accorpa i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione. a seguito dell'adeguamento annuale che viene approvato da parte della giunta comunale entro il 31 Gennaio di ogni anno, viene successivamente comunicato al Consiglio Comunale e al Revisore del conto dell'ente.

Dopo l'approvazione è prevista anche adeguata diffusione del Piano mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente - Sezione "Amministrazione Trasparente" - con opportuna segnalazione via mail a ciascun dipendente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, o successivo termine indicato dall'ANAC (per l'anno 2023 il termine è stato prorogato al 31 gennaio 2024), dove redigere, ai sensi dell'art.1 co. 14 della legge n. 190 del 2012, una relazione annuale contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel P.T.C., anch'essa pubblicata sul sito web dell'Ente - Sezione "Amministrazione trasparente" - secondo quanto stabilito nel Piano Nazionale Anticorruzione (par.3.1.1) approvato con delibera Civit n. 72/2013.

**La relazione del RPCT 2023 è stata pubblicata sul sito web dell'ente in data 25 gennaio 2024.**

### **-Antiriciclaggio**

La normativa in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo è disciplinata dal DLgs 25 maggio 2017 n. 90 in attuazione della Direttiva UE 2015/849 recante modifica alle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE.

L'art. 10 comma 1 pone anche a carico delle Pubbliche Amministrazioni competenti a svolgere compiti di amministrazione attiva o di controllo l'obbligo di comunicare all'UIF ( Unità di informazione Finanziaria per l'Italia) istituita nel 2008 presso la Banca d'Italia, le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. Si tratta di un obbligo che si impone nell'ambito delle seguenti procedure:

*a)procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione e concessione;*

*b)procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, di forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;*

*c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.*

In tale contesto il Comune ha l'obbligo di comunicare all'UIF eventuali operazioni sospette di cui venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività amministrativa-istituzionale. I dati e le informazioni da trasmettere nonché le modalità e i termini della comunicazione sono stabiliti dall'UIF la quale, al fine di agevolare la rilevazione delle operazioni sospette, ha fornito con Provvedimento del 23.04.2018, adottato, sentito il Comitato di sicurezza (CSF), “ *Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*”, prevedendo un allegato elenco di indicatori di anomalia utilizzabili per la rilevazione delle operazioni sospette. Si tratta di un elenco non esaustivo di indicatori con il quale agevolare l'individuazione e la valutazione delle operazioni sospette sulla base di elementi soggettivi ed oggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta e che hanno lo scopo di ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive e contribuire al contenimento degli oneri e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni.

Gli indicatori di anomalia, ai sensi del Provvedimento UIF del 23.04.18, sono connessi:

- a) Con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita la programmazione;
- b) Con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni
- c) Con il settore di attività (settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio)

Le amministrazioni in ottemperanza all'obbligo di legge (ai sensi dell'art. 16 Dlgs 90/2017) sono tenute:

- 1) alla valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- 2) all'introduzione di una funzione antiriciclaggio ivi compresa la nomina di un responsabile della funzione antiriciclaggio detto “Gestore” delegato a valutare e trasmettere “per iscritto” le comunicazioni all'UIF anche su segnalazione dei Dirigenti del Comune e dei Responsabili di procedimento;
- 3) allo svolgimento di programmi permanenti di formazione finalizzati alla corretta applicazione delle disposizioni previste in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo ai sensi del Dlgs 90/2017, al riconoscimento delle operazioni ad esso connesse, all'adozione dei comportamenti e delle procedure da adottare comunque nel rispetto degli obblighi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Il Gestore, ricevuta la segnalazione da parte del dirigente e/o dipendente provvede a svolgere una specifica analisi nel concreto e una valutazione complessiva dell'operazione valutando attentamente la segnalazione in quanto la semplice ricorrenza di operazioni o comportamenti ricompresi in uno o più indicatori di anomalia non è elemento di per sé sufficiente a qualificare un'operazione come sospetta. Qualora ritenga l'operazione sospetta, il Gestore provvede, senza ritardo, ad inoltrare all'UIF, in via telematica attraverso il portale INFOSTAF\_UIF della Banca d'Italia, previa adesione e registrazione al sistema di comunicazione on line, la comunicazione redatta secondo gli standard e le compatibilità informatiche pubblicate sul sito dell'UIF.

Va detto che la normativa antiriciclaggio si pone in stretta connessione con le misure anticorruptive e lungi dall'esserne una duplicazione, come potrebbe sembrare, si colloca in stretta complementarietà con le stesse comportando una valutazione sostanziale e concreta delle operazioni.

Alla luce di quanto esposto, in ottemperanza delle disposizioni normative e regolamentari di settore, il Comune di San Vincenzo, ha adottato le misure di prevenzione antiriciclaggio/anticorruzione provvedendo, nel corso dell'anno 2023, alla **nomina di un responsabile dell'antiriciclaggio** (c.d. “Gestore”), nella figura del Segretario Generale, (**delibera di GM n.18 del 26.01.2023**) che provvederà ad accreditarsi presso la piattaforma UIF, INFOSTAT-UIF nonché alla istituzione di una casella di posta elettronica dedicata alla segnalazione delle operazioni sospette e all'avviamento di un programma periodico di formazione specifica del personale in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo.

Con il PNA 2022, l'ANAC ha evidenziato che nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono quindi nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del “valore pubblico”.

## **2.0 GLI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE A LIVELLO LOCALE**

### **2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

A livello periferico, le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali individuano, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione e, negli enti locali, preferibilmente nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Nell'allegato n. 3 al PNA 2019 sono indicate ed individuati i Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

**Il Responsabile della prevenzione** della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T) così come individuato ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012 esercita i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA, come declinati nella delibera Anac n.840 del 2 ottobre 2018 (vedi allegati 1 e 2 alla delibera Anac n.1074/2018) e dal presente Piano, in particolare:

- 1) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- 2) effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure del Piano, verifica l'efficace attuazione delle stesse e l' idoneità del Piano e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- 3) verifica, d'intesa con i Responsabili di Servizio (P.O.) competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, in attuazione dei principi e delle misure individuate nel presente Piano.
- 4) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nello specifico piano formativo di seguito individuato e descritto (Misura - Formazione) nel presente Piano;
- 5) acquisisce direttamente atti e documenti e svolge audizioni di dipendenti allo scopo di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione (Delib. Anac n. 840/2018);
- 6) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto avvia il procedimento di accertamento e di verifica della sussistenza della causa di inconferibilità e/o



incompatibilità, dichiara la nullità della nomina intervenendo con capacità anche sanzionatorie ai fini della misura interdittiva (prevista per le inconferibilità all'art. 18 DLgs n.39/2013) segnalando le violazioni all'ANAC;

- 7) elabora entro il 31 gennaio (o diverso termine successivo stabilito annualmente dall'ANAC) la relazione annuale sull'attività di anticorruzione svolta;
- 8) elabora il documento che prima era denominato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) (ora confluito in unico documento con il Piano Anticorruzione e denominato PTPCT) in quanto nominato, anche responsabile della trasparenza dell'Ente (Misura: Trasparenza);
- 9) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
- 10) riferisce all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione, ne cura la pubblicazione sul sito dell'ente ai sensi dell'art. 1 co.14 della L. 190/2012;
- 11) segnala all'OIV eventuali "disfunzioni" relative all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione;
- 12) riceve la comunicazione di avvio del procedimento di vigilanza da parte dell'ANAC attivato d'ufficio dall'Autorità o su segnalazione; tale comunicazione può essere preceduta da una richiesta al RPCT di informazioni e di esibizione di documenti utili per l'avvio del procedimento ( art. 12 Delib. Anac n. 330 del 29.03.2017);
- 13) riceve comunicazione della delibera del Consiglio dell'Anac di conclusione del procedimento di ispezione e vigilanza pubblicata sul sito istituzionale dell'Autorità;
- 14) fornisce all'Anac con relazione le motivazioni del mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del dlgs. 337/2013 qualora l'Autorità nello svolgimento di compiti di vigilanza e controllo rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili.
- 15) interloquisce con il Responsabile della Protezione dei dati personali in relazione al contenuto di atti o documenti soggetti alla pubblicazione, anche obbligatoria e per finalità di trasparenza, garantendo il rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del regolamento UE 2016/679.

Il Responsabile ha il dovere di comunicare tempestivamente all'ente presso cui presta il servizio eventuali condanne di primo grado riportate in materia di reati previsti all'art. 7 (lettere da a-f) DLgs 31.12.2012 n. 235 nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II Capo I (*Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la P.A.*); qualora l'amministrazione ne venga a conoscenza per comunicazione da parte del RPCT o di terzi ne revoca l'incarico.

Il Responsabile non può contestualmente ricoprire il ruolo di componente o di Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) né del nucleo di valutazione ai sensi dell'art.14 comma 8 D.lgs 27 ottobre 2009 n. 150 come modificato dall'art. 11 comma 1, lett. d) del D.Lgs 25 maggio 2017 n. 74 che pone espresso divieto di nominare quali componenti dell'organo i dipendenti dell'amministrazione stessa o coloro che rivestano incarichi politici.

Il Responsabile non può coincidere con il Responsabile della Protezione dei dati personali (RPDP o DPO nominato ai sensi del DLgs n. 101/2018) qualora faccia parte della medesima amministrazione, salvo il caso di enti di piccole dimensioni qualora per carenza di personale e ragioni organizzative non sia possibile tenere distinte le due figure.

Nel Comune di San Vincenzo le due figure ( RPDP/DPO e RPCT) sono distinte:

**Il Segretario Generale Dott. Ilaria Luciano è stata nominata quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con provvedimento sindacale n.69 del 06/12/2022.**

Il Segretario Generale è coadiuvato da una struttura di supporto riconducibile all'ufficio Segreteria Generale composto da un istruttore direttivo di livello D.

**Il DPO è un soggetto esterno all'ente, società Maggioli Spa, nominato con decreto del Sindaco n. 34 del 30/05/2023, il cui soggetto incaricato è l'Avv. Nadia Corà.**

Il RPCT può essere revocato ai sensi dell'art. 100 comma 1 Dlgs n.267/2000 con provvedimento dell'organo di indirizzo politico; la revoca deve essere comunicata dal Prefetto all'Anac che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'autorità rilevi che la revoca sia correlata all'attività svolta dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione (Art. 15 comma 3 Dlgs n. 39/2013- Delibera Anac 657/2018)

A livello locale, oltre al R.P.C. sono coinvolti nella strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo i seguenti organi e soggetti:

## **2.2 La Giunta Comunale:**

E' l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno o comunque nel termine fissato, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C., indicando le finalità da perseguire e gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione. La Giunta Comunale altresì approverà tenendo conto del necessario coordinamento con il Piano stesso, i documenti di programmazione strategico-gestionale del Comune anche al fine di rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

## **2.3 I Responsabili di servizio:**

nell'ambito delle U.O.A. di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *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 corruttiva (comma 1-quater).*

I Responsabili inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività d'informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c) della legge 190 del 2012, anche su segnalazione dei propri dipendenti;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.
- Informano i dipendenti assegnati alle attività a rischio nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il riscontro costante sulle attività .

In particolare , il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- dovrà riferire al Responsabile l'andamento ed il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati attraverso un *report* mensile periodico;
- dovrà informare tempestivamente il Responsabile dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile dovrà intervenire opportunamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare subito il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

I Responsabili dell'amministrazione controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25.5.2016.

## 2.4 Il Responsabile della trasparenza

- è individuato nel Segretario generale del Comune, in relazione a quanto previsto dall'articolo 43 del D. Lgs. n. 33/2013 secondo cui *“il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza”*;
- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013.

## 2.5 Il R.A.S.A. - responsabile anagrafe unica della stazione appaltante -

Ogni stazione appaltante è tenuta a **nominare il soggetto responsabile (RASA)** dell'inserimento e aggiornamento nella BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo, sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del D.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

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

Nel Comune di San Vincenzo, in assenza di specifica e diversa nomina, le funzioni di RASA si intendono accessive alla figura del RPCT. (decreto sindacale n. 18/2023).

## **2.6 Organismo di Valutazione – O..V.**

al quale il presente Piano assegna adeguato riconoscimento, considerando che il ruolo è di particolare rilievo anche per rafforzare il raccordo tra le misure di prevenzione della corruzione e quelle di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione, per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione svolgendo anche funzioni legate alla trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della validazione della stessa;
- esercita la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, comma 1 lett. h) del D.Lgs. 97/2016) ed esaminano la relazione annuale dallo stesso redatta.

**L'Organismo di Valutazione è individuato nella figura dell'Avv. Marco Lovo nominato con provvedimento sindacale n. 11 del 10/05/2022.**

## **2.7 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* del 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.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

All'interno del Comune di San Vincenzo l'ufficio U.P.D. è attribuito all'U.O.A. Affari Generali.

## **2.8 Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.C.P.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

## **2.9 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

## **3.0 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE SI ARTICOLA NELLE SEGUENTI FASI:**

1. Analisi del contesto: interno e esterno
2. Valutazione del rischio (Identificazione Analisi e Ponderazione del rischio)
3. Trattamento del rischio (Identificazione e Programmazione delle misure)

### **3.1 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno e interno nella logica del PIAO, quale strumento unitario e integrato, è presupposto dell'intero processo di pianificazione, utile a guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO, costituendo patrimonio comune di tutte le sezioni. Pertanto, con riferimento all'analisi generale della situazione economica locale e alle caratteristiche e all'ambiente in cui questo ente opera, si rinvia alla parte introduttiva del PIAO.

Tuttavia, per una mirata, consapevole e ben calibrata individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e del riciclaggio adatte a questo Ente è stato necessario effettuare un'analisi di contesto specifica per le finalità della Sottosezione anticorruzione e trasparenza, utile a individuare elementi significativi e rispondenti alle esigenze della gestione del rischio corruttivo, costituendo tale analisi la prima fase del processo di gestione del rischio.

Pertanto per la pianificazione della presente Sottosezione sono stati esaminati gli elementi esterni ed interni all'Ente, rilevanti per tali finalità esaminando i risultati della valutazione del rischio di corruzione secondo la metodologia adottata dall'ente.

Sono dunque state preventivamente acquisite le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, sia in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno) con un'analisi delle criticità

### **4.0 IL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività. L'analisi è stata condotta sulla base delle fonti già disponibili e più rilevanti.

San Vincenzo ha nel turismo l'asse portante delle proprie attività economiche.

Al di là della generale situazione di crisi economica che permane a livelli ben più ampi di quello comunale, viene registrata ogni anno una non trascurabile incidenza dei subingressi nelle attività commerciali, un fenomeno che oltre i limiti fisiologici potrebbe rappresentare un indicatore sullo stato di salute degli esercizi e di un conseguente pericolo di possibili infiltrazioni.

Sulle pratiche relative all'apertura e/o subingresso in attività commerciali o turistiche il controllo preliminare consiste nella richiesta dei "carichi pendenti" al casellario giudiziario al momento di ricevimento della SCIA. Il controllo è svolto a tappeto e riscontra soltanto la eventuale mancanza di requisiti di onorabilità per l'esercizio dell'attività commerciale di cui all'art. 71 del D. Lgs. 26/03/2010 n° 59.

Nell'arco del 2024 non sono pervenute comunicazioni riguardanti la perdita dei requisiti di onorabilità da parte di soggetti economici del territorio (Fonte: Ufficio Attività Produttive – SUAP).

L'attività edilizia privata, dopo un lungo periodo espansivo, ha mostrato negli ultimi anni una diminuzione significativa degli interventi. Da parte di imprese private gli interventi di maggior rilievo risultano effettuati in campo turistico e commerciale.

#### **4.0 IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE**

##### **4.1 Organi politici**

Gli organi politici del Comune di San Vincenzo sono il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.

L'attuale Amministrazione Comunale si è insediata, a seguito delle elezioni amministrative, in data 4 ottobre 2021.

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo, ha competenza sugli atti fondamentali dell'ente (art. 42 T.U.E.L.), ha autonomia funzionale e organizzativa, è composto dal Sindaco e da n.11 consiglieri ed è presieduto dal Sindaco.

I singoli consiglieri hanno invece diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni, possono, con le modalità previste dall'art. 39, comma 2 T.U.E.L., chiedere la convocazione del Consiglio e hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili ai fini del loro mandato.

La Giunta è l'organo esecutivo dell'ente che collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del medesimo.

La Giunta è nominata dal Sindaco, opera attraverso deliberazioni collegiali e adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e gli altri regolamenti in materia di organizzazione e personale. La Giunta comunale di San Vincenzo è composta dal Sindaco e da n. 4 assessori.

##### **4.2 Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con Delibera della Giunta Comunale n. 310 del 11/12/2023, riorganizzando quanto in precedenza definito. È presente una macro-struttura con nove posizioni organizzative.

Il complesso dei procedimenti gestiti dalla struttura da ricondurre ai membri dell'organigramma è indicato negli allegati che ne dettagliano la tipologia e l'entità (con l'indice di rischio).

**Lo schema organizzativo vigente è quello riportato nella apposita sezione 2 del PIAO insieme al funzionigramma cui si fa rinvio.**

A seguito del Commissariamento dell'Ente avvenuta nel mese di marzo 2021 all'indomani di una ampia e complessa indagine giudiziaria che ha visto indagati sia amministratori (sindaco, assessori e consiglieri) che dirigenti e personale dipendente sia soggetti privati con le conseguenti dimissioni del Sindaco, divenute efficaci il 2 aprile 2021, nel mese di ottobre 2021 si sono svolte le nuove elezioni amministrative che hanno portato alla designazione di una nuova Amministrazione.

Le indagini hanno implicato contestazioni anche di reati (elencati all'art. 7 della legge n.69 /2015 ) ai quali l' Anac attribuisce valore di “*condotte di natura corruttiva*” che hanno imposto la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Misura che è stata adottata nei confronti di personale interessato mentre per altri sono state comunque prese misure di prevenzione. Per tutti i dipendenti interessati si è aperto il procedimento disciplinare, sospeso in attesa del prosieguo delle indagini ed esito del giudizio.

### **4.3 Società partecipate**

Il decreto legislativo n. 175 del 2016 denominato Testo Unico delle società partecipate e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 120 dell'8 settembre 2016, ha operato un riordino e in parte anche una riforma della precedente disciplina (decreto Madia), allo scopo di ridurre il fenomeno della partecipazione pubblica nelle società e di conseguenza contenere a spesa pubblica.

Il Testo Unico disciplina l'intera vita di una società partecipata, quindi:

- Le tipologie di società che possono essere partecipate (s.p.a. ed s.r.l.);
- Le ipotesi in cui la P.A. (Pubblica Amministrazione) può partecipare in una società privata;
- Le ipotesi in cui la P.A. deve lasciare la partecipazione;
- La procedura di dismissione della partecipazione;
- Le regole di organizzazione e amministrazione della società;
- I rapporti con la P.A. e l'esercizio dei diritti societari;
- I rapporti con i dipendenti della società;
- Un tetto massimo per lo stipendio di dirigenti e manager;
- Il procedimento di crisi di impresa.

La riforma ha individuato gli scopi che una società partecipata deve perseguire:

1. Produzione o gestione di un servizio sociale;
- 2.. Produzione o gestione di un'opera pubblica;
3. Produzione di beni o servizi strumentali all'ente locale;
4. Servizi di committenza a supporto di enti senza fini di lucro.

Le partecipate dagli enti locali sono società con quote possedute da Regione, Provincia o Comune (che sono appunto gli “enti locali”). Operano in diversi settori, tra i principali quelli relativi alla manutenzione delle strade, la gestione delle strade, delle risorse idriche e quella dei rifiuti.

Il Comune, nel rispetto della normativa, procede alla Razionalizzazione annuale delle società partecipate ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", i cui atti sono pubblicati in Amministrazione Trasparente nella Sezione Enti controllati.

#### **Società a partecipazione diretta e indiretta:**

Si rimanda alla sezione dedicata di Amministrazione trasparente.

Di seguito il link: enti controllati: [https://trasparenza.comune.sanvincenzo.li.it/pagina0\\_home-page.html](https://trasparenza.comune.sanvincenzo.li.it/pagina0_home-page.html)

## **5.0 VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO**

**La valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Il PNA 2019, pur in continuità con i precedenti PNA, ha sviluppato e aggiornato le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo precedentemente elaborate. Tale elaborazione costituisce oggi l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del Piano.

Si conferma quanto disposto in materia di gestione del rischio e trattamento con il precedente PTPC.

La Legge 190/2012 all'art. 1, comma 16, ha già individuato specifiche aree di rischio, riguardanti i procedimenti di:

- 0.a) autorizzazione o concessione;
- 0.b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice degli appalti pubblici ;
- 0.c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 0.d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs. n. 150 del 2009.

Secondo le indicazioni del PNA, per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione e che pertanto debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro aree (aree definite “*aree generali*”):

**AREA A) – acquisizione e progressione del personale** (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera);

**AREA B) – Contratti pubblici** (ex affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture);

**AREA C) - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** (esempio: autorizzazioni e concessioni);



**AREA D) - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** (concessione e erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);

**AREA E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**

**AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**

**AREA G) Incarichi e nomine;**

**AREA H) Affari legali e contenzioso.**

In aggiunta alle “*aree generali*” il PTPCT ha previsto la mappatura anche di ambiti di attività peculiari dell’Ente locale, che ha portato all’individuazione di “*aree di rischio specifiche*”, ovvero:

**AREA I) Governo del territorio;**

**AREA L) Smaltimento dei rifiuti.**

**AREA M) Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali (PNRR)**

In relazione a ciascuna delle Aree indicate i rischi identificati, in un’ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, sono i seguenti:

#### **Area A) - acquisizione e progressione del personale**

Viene confermato il recepimento della nozione più ampia, che include nel processo di gestione del rischio, oltre alle fasi di reclutamento, progressione di carriera, autorizzazione di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti, gli altri processi attinenti alla gestione del personale.

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione (regole quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari);
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

#### **Area B) – CONTRATTI pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)**

- Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare l’eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe contrattuali, e favorire un determinato operatore economico.
- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso;

- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (esempio: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- Disapplicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia
- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti

Il PNA 2022 dedica l'intera Parte Speciale con relativi allegati alla materia dei contratti pubblici, ambito di cruciale rilevanza per l'attuazione del PNRR. Nella suddetta trattazione non si manca peraltro di evidenziare come i reiterati interventi legislativi in materia di contratti, hanno contribuito a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, caratterizzata dall'introduzione di specifiche disposizioni di carattere speciale e derogatorio che hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro normativo di riferimento.

La Parte speciale del PNA è finalizzata quindi ad offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adeguate e di strumenti che possano indirizzare *modus operandi* corretti.

Ne è derivato un corpus consistente di misure su cui è stato avviato un approfondimento con il supporto specialistico del competente Servizio Contratti Provveditorato Economato di cui si è tenuto conto nella elaborazione della presente Sottosezione, pur con i limiti derivanti dai ridotti tempi tecnici a disposizione tra la pubblicazione del nuovo PNA e la scadenza del PIAO, e considerata la prevista imminente riforma del Codice dei contratti pubblici in attuazione della Legge delega 78/2022;

potranno essere emanate apposite circolari con specificazione di ulteriori modalità operative anche alla luce delle check list predisposte dall'ANAC (cfr. All. 8 PNA 2022, che potrebbero subire variazioni a seguito delle modifiche normative sopra prospettate).

Ferme restando le forme di comunicazione istituzionale del presente Piano, ciascun Responsabile avrà cura di diffondere la conoscenza del contenuto della scheda in questione all'interno della propria struttura, impartendo adeguate direttive al personale assegnato. In occasione delle fasi di monitoraggio previste nel presente Piano, ciascun Responsabile dovrà provvedere alla rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nella scheda, con riferimento all'attività svolta dal Settore di cui ha la direzione. Per ogni processo e attività sono individuati i rispettivi soggetti responsabili dell'attuazione delle corrispondenti misure di prevenzione previste.

#### **Area C) - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici, al fine di agevolare particolari soggetti (esempio: inserimento nelle prime posizioni di una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti (esempio: controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

#### **Area D) - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- riconoscimento indebito di indennità o di esenzioni o agevolazioni a cittadini non in possesso dei requisiti di legge, al fine di agevolare determinati soggetti;
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

#### **Area E) - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

- Falsa rappresentazione del fabbisogno di spesa
- Disallineamento/non corrispondenza tra i soggetti presenti in banca dati e soggetti destinatari della richiesta di pagamento
- Alterata elaborazione dei dati.
- Inosservanza regole normativo-procedurali
- Falsa rappresentazione dei reali fabbisogni al fine di avvantaggiare determinate categorie di soggetti
- Liquidazione di rimborsi non dovuti

#### **AREA F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

- eventuali favoritismi nell'ambito degli incarichi e nella liquidazione dei compensi
- Istruttoria non obiettiva.
- Mancata trasmissione - Verifica superficiale e lacunosa degli atti
- Omissione d'atti d'ufficio
- Divulgazione dei controlli programmati
- Peculato, abuso di ufficio, assoggettamento a pressioni esterne

#### **AREA G) Incarichi e nomine**

- Nomina di soggetti esterni senza previa verifica dell'assenza di professionalità interne.
- Omessa acquisizione di formale attestazione dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.
- Ampia discrezionalità nella scelta del professionista

#### **AREA H) Affari legali e contenzioso**

- eventuali favoritismi nell'ambito degli incarichi e nella liquidazione dei compensi
- Istruttoria non obiettiva.
- Mancata trasmissione - Verifica superficiale e lacunosa degli atti
- assenza o carenza di motivazione
- Rischio di conflitto d'interesse, incompatibilità dell'avvocato patrocinante nella causa

#### **AREA I) Governo del territorio**

- Illegittima applicazione della normativa di settore
- Favorire gli interessi privati a discapito dell'interesse pubblico nella definizione delle scelte di pianificazione

- Abuso delle scelte discrezionali teso ad utilizzare modelli atti a favorire o penalizzare alcuni soggetti
- Manipolazione dei dati o diffusione di dati non corretti.
- Assenza di forme pubblicità degli esiti

#### **AREA L) Smaltimento dei rifiuti**

- Mancato controllo
- non corretta pianificazione e programmazione

#### **AREA M) Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali (PNRR)**

- mancanza di programmazione e trasparenza
- non corretta o omessa rendicontazione
- mancato rispetto dei tempi

**La normativa comunitaria ha raccomandato agli Stati membri di adottare "tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi" (art. 22 Reg EU 241/2021); tali disposizioni sono state recepite dalla normativa nazionale (cfr. in particolare il D.L. n. 77/2021, conv. con L. 108/2021) e in una serie di circolari attuative del MEF e della Ragioneria Generale dello Stato. Sulla materia in questione è altresì intervenuto il PNA 2022, con un'intera parte speciale intitolata "Il PNRR e i contratti pubblici" (e una serie di allegati di riferimento che individuano ulteriori dettagli operativi). Considerato quanto sopra, in attuazione dello specifico obiettivo strategico si rende necessario un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione inerenti i processi di gestione dei fondi del PNRR.**

**La valutazione del rischio** è il risultato della mappatura dei processi/procedimenti/attività divisi per Area e Servizio che presentano, oltre a quanto già indicato dall'art.1, comma 16 della Legge n.190/2012, situazioni di rischio sulla base di una analisi che valuta le probabilità che un evento accada e sulla gravità del danno che ne può derivare.

Per ogni processo/attività, categoria di processo/attività è indicata una sintetica descrizione dei fattori di rischio che possono verificarsi e possono riguardare diversi momenti e fasi dell'attività amministrativa e il relativo livello di rischio (basso, medio, alto).

Ciò sulla base della natura dell'attività e tenuto conto anche di tutti gli interventi già attuati dai singoli Settori/Servizi (regolamentazioni, sistemi di monitoraggio e controllo, procedure di trasparenza, controlli interni, ecc.) che riducono il livello di rischio e le azioni che possono incidere sulla prevenzione e contrasto della corruzione.

I procedimenti, già censiti nella precedente stesura del Piano sono oltre 300.

Negli allegati 2, 3 e 4 sono indicati per ciascuna area, procedimenti/attività o categorie di procedimenti ed attività che possono essere considerati a rischio di corruzione con il relativo livello.

#### **Analisi del rischio**

In questa fase sono state stimate, rispetto ai rischi individuati, la probabilità che quel rischio si realizzi e le conseguenze che il verificarsi del rischio potrebbe produrre per poter determinare **il livello di rischio rappresentato da un giudizio di tipo qualitativo, stimando il rischio su motivate valutazioni fondate su criteri predeterminati.**

Per poter effettuare questa valutazione sono stati utilizzati i criteri suggeriti nella tabella dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (P.N.A. 2019) fondata sull'individuazione di indicatori di rischio in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo e delle sue fasi.

Detta valutazione presuppone la risposta ad una serie di domande sono rivolte a verificare le probabilità che il rischio si verifichi e un'altra serie di domande colte a valutare le conseguenze che il prodursi di quel rischio potrebbe generare.

Ciascun rischio catalogato è stato rilevato in base a:

- 1 Indicatori di probabilità
- 2 Indicatori di 'impatto

Il livello di rischio del processo mappato nell'approccio qualitativo suggerito dal PNA 2019 esprime una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che si ottiene misurando gli indicatori (di probabilità e di impatto) mediante una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso) corrispondente al giudizio espresso mediante adeguata motivazione alle luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Nel rispetto delle indicazioni di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 il valore del rischio non corrisponde alla media matematica delle valutazioni dei singoli indicatori bensì un giudizio qualitativo ritenuto più adeguato ad esprimere il livello di esposizione complessivo al rischio.

Nella stima delle probabilità si è tenuto conto del sistema dei controlli di regolarità amministrativa preventiva e successiva, introdotto nell'ente in attuazione del d.l. 174/2012.

Con riferimento agli **indicatori di probabilità** la valutazione è stata effettuata prendendo in esame i seguenti parametri:

- **Criterio 1: Discrezionalità** - focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza;
- **Criterio 2: Coerenza Operativa**- coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso;
- **Criterio 3: Interessi Esterni** - quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;
- **Criterio 4: Livello di Opacità del Processo**- misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;
- **Criterio 5: Presenza di Eventi Sentinella** - per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame;
- **Criterio 6: Livello di Attuazione** delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività desunte dai monitoraggi effettuati;
- **Criterio 7: Segnalazioni, Reclami**- pervenuti con riferimento al processo in oggetto,intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio;

Con riferimento agli **indicatori di impatto** la valutazione è stata effettuata prendendo in esame i le conseguenze che il rischio può produrre su:

- **Criterio 1: Impatto sull'immagine dell'ente** - misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione

- **Criterio 2: Impatto in termini di contenzioso**, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione

Al termine della valutazione prognostica su tutti gli indici esposti, effettuata dai Responsabili di Servizio/PO e dal RPCT, si perviene ad un giudizio qualitativo del livello di rischio di quel processo mappato che corrisponderà ai seguenti valori:

Combinazioni Probabilità - impatto		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio ALTO
Alto	Medio	Rischio CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio BASSO
basso	Medio	
basso	basso	Rischio minimo

La probabilità e l'impatto costituiscono "indicatori di sintesi", caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Gli stessi assumono contenuti più o meno diversi in riferimento ai singoli eventi corruttivi, favorendo una valutazione complessiva dei dati a disposizione.

## 6.0 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

In base al livello di rischio, si devono pertanto prevedere interventi più o meno incisivi volti a prevenire la corruzione.

Verranno trattati con priorità, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (P.N.A. 2019) dapprima i rischi più elevati che sono quelli che rientrano nella fascia a Rischio Alto ed emersi nelle aree a rischio obbligatorie, successivamente quelli di livello inferiore rilevati nelle aree facoltative fino ad arrivare al trattamento dei rischi ad esposizione più contenuta.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;

- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra **misure generali e misure specifiche**.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Alcune di esse sono, peraltro, già in corso di applicazione da parte della struttura comunale. Altre saranno eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficienza che si ritiene di attribuire a ciascuna di esse.

L'azione programmata attraverso il presente PTPC presterà maggiore attenzione alla applicazione delle misure obbligatori/generali e con una graduale introduzione di ulteriori misure.

L'inserimento nel Piano Performance e nel presente atto di obiettivi chiari e misurabili, nonché riconducibili in modo preciso ai loro responsabili e redatti con il coinvolgimento dei dipendenti stessi (come da indicazioni dell'ANAC), è da considerare un buon passo in avanti, in un contesto positivo che non ha fatto riscontrare particolari anomalie negli ultimi tre anni (da quando cioè è stato approvato il primo Piano).

Alla stessa stregua va considerata una attenzione particolare al rispetto del **Codice di comportamento**, approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 10 del 22.1.2014 e rettificato con Delibera n. 18 del 7.2.2014. **Il codice è stato poi aggiornato con le linee guida dell'Anac con delibera n. 245 del 17.10.2023.**

Al contempo si dà atto che con Delibera n. 11 del 22.1.2014 è stato approvato il Regolamento sui procedimenti disciplinari e con Del. della Giunta Comunale n. 69 del 23.3.2017 il regolamento a tutela del dipendente che segnala illeciti.

## **6.0 Meccanismi e strumenti di prevenzione di carattere generale.**

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione si deve tener conto di una serie di criteri di carattere generale.

Per quanto riguarda **l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi** è opportuno evidenziare che, sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che "a monte" prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'Amministrazione.

Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza (si rinvia agli obblighi di pubblicità specificamente previsti per gli incarichi esterni o agli obblighi di trasmissione dati nei confronti di ANAC) e la correttezza delle procedure (ad esempio le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti o le approvazioni degli atti di concorso) pongono in capo al Dirigente/responsabile o al funzionario preposto sanzioni amministrative e individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche Amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti, che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla corruzione è rappresentato dall'applicazione delle disposizioni contenute nel codice penale.

#### **Nei meccanismi di formazione delle decisioni:**

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, di norma, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente e il Responsabile;

b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto con l'onere di motivazione tanto più stringente quanto più ampia sarà la sfera della discrezionalità;

c) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale preventiva definizione dei criteri di valutazione e della loro ponderazione nel bando/lettera invito;

d) Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono in:

- un meccanismo di rotazione dei componenti con l'inserimento di alcuni componenti esterni, ove e per quanto possibile e in considerazione della dimensione dell'Ente;
- la previsione della preventiva pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.

e) Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa, o altre forme di mercato/piattaforme elettroniche, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti;



- rispettare le linee guida emanate da ANAC
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso, dichiarare all'atto dell'insediamento nella prima seduta di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso.

Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Il Responsabile che approva gli atti con cui si stabiliscono le modalità di partecipazione e le attribuzioni di punteggi non può svolgere il ruolo di presidente della commissione giudicatrice.

### **Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:**

- .a) rilevare i tempi medi di pagamento;
- .b) monitoraggio all'interno delle Aree dei procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie;
- .c) vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente;
- .d) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità ;
- .e) tenere presso ogni Area uno scadenziario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per Legge.

## **7.0 LE MISURE OBBLIGATORIE**

### **1) Trasparenza**

#### Fonti normative:

*Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, Legge 6 novembre 2012 n. 190;*

*Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*

*L. 7 agosto 1990, n. 241;*

*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.*

#### **Descrizione della misura**

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

La suddetta Legge 190 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge stessa.

Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d’uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è pertanto condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Le azioni per l’attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nella Sezione Trasparenza del presente Piano.

A seguito dell’emanazione con D. Lgs 101/2018 della normativa nazionale in applicazione del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, l’Ente indipendentemente dalla finalità perseguita con la pubblicazione, laddove la pubblicazione on line riguardi dati, informazioni e documenti comportanti un trattamento di dati personali l’ente è obbligato ad effettuare un opportuno temperamento tra le esigenze di trasparenza e di pubblicità con la protezione di dati delle persone fisiche come previsto dal GDPR. Ciò, in applicazione delle misure dettate dal Garante Privacy con propri specifici provvedimenti, che vengono progressivamente emessi e che forniscono indicazioni operative.

#### Attuazione della misura

MISURA	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell’attestazione annuale dell’Organismo di valutazione	Le azioni sono indicate nella Sezione Trasparenza del presente Piano e comunque dovranno essere integrative e rafforzative degli obblighi contenuti nelle disposizioni vigenti.	Responsabile per la Trasparenza, Responsabili P.O., referenti per la trasparenza, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere	Per tutta la validità del Piano	Valore medio come attestato dall’Organismo di valutazione > 1,2
Accessibilità sito web istituzionale	Adeguamento alle linee guida Agid	Responsabile per la Trasparenza, Responsabile P.O Sistemi Informatici	2023-2024 -2025	Sito aggiornato
Accesso civico	Monitoraggio	RPTC; Responsabile per la	Per tutta la validità	Registro delle

“semplice”, Accesso “generalizzato”, Accesso “documentale”	civico	delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Trasparenza, Responsabile P.O Sistemi Informatici	del presente Piano	richieste di accesso civico pervenute
--	--------	--	--	--------------------	--

## 2) Codice di comportamento dei dipendenti

### Fonti normative:

Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, Legge 190/2012;

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 10 del 22.1.2014 e rettificato con Delibera n. 18 del 7.2.2014)

### **Descrizione della misura**

In attuazione della delega conferitagli con la Legge 190/2012 “*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico*” il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

Il PNA 2019 ribadisce inoltre l'importanza dei codici di comportamento integrativi, che non devono essere una mera riproposizione del codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, ma devono contenere specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa ed organizzativa dell'Ente.

In attuazione delle disposizioni normative (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 75/2013, il Comune di San Vincenzo ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento. Il Codice di Comportamento comunale, è stato approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 22.01.2014 (poi *rettificato con Delibera n. 18 del 7.2.2014*), all'esito di una procedura di consultazione pubblica.

**Il codice è stato aggiornato con le linee guida in materia di codici di comportamento dell'Anac (delibere Anac n. 358/2017 e n. 177/2020) e tenendo conto anche delle modifiche introdotte dal d.l. 36/2022 che, modificando l'art. 54 del d.lgs. 165/2001.**

**Il nuovo Codice di Comportamento è stato adottato con Delibera n. 245 del 17.10.2023** a cui si rimanda per i dettagli, ed è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale al link: [https://trasparenza.comune.sanvincenzo.li.it/archivio19\\_regolamenti\\_0\\_3242.html](https://trasparenza.comune.sanvincenzo.li.it/archivio19_regolamenti_0_3242.html)

## Attuazione della misura

MISURA	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Aggiornamento/ divulgazione e formazione su Codice di Comportamento in attuazione delle disposizioni previste dall'art 54 decreto lgs 165/01 e delle linee guida ANAC (delibera 177/2020)	<p>Diffusione e illustrazione del Codice di Comportamento, ai dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune.</p> <p>Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice.</p> <p>Verifica puntuale della presenza e conformità delle comunicazioni o dichiarazioni di conflitto di interessi nelle varie ipotesi di assegnazioni di funzioni o incarichi.</p>	Responsabili P.O., dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le disposizioni del Codice di comportamento.	2024-2026	Rendicontazione annuale al RPCT in ordine all'assenza o alle eventuali violazioni rilevate.

### 3)Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

#### Fonti normative:

Art. 6 bis L. 241/1990;

Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;

D.P.R. 62/2013;

Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 3 dell' 8.2.2013.

#### **Descrizione della misura**

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

### Conflitto di interesse

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 ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 bis della Legge 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

A seguito dell'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti, il RPCT ha proposto una razionalizzazione della procedura di gestione dei conflitti. Il flusso procedurale attualmente osservato è il seguente: il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in tre casi:

- a) al momento dell'assunzione;
- b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;
- c) ogniquale volta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

### Monitoraggio dei rapporti

La Legge 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti 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 sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

### **Attuazione della misura**

MISURA	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Astensione in caso di conflitto d'interesse	Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in	Responsabile della prevenzione della	Entro il 31/12 di ogni anno	100% Responsabili di Settore

	<p>caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice di comportamento.</p> <p>Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale</p> <p>Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di una attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 <i>bis</i> L.241/1990, dell'art. 6 D.P.R.62/2013 e del Codice di comportamento</p>	corruzione	tempestiva	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
--	---	------------	------------	--

#### 4) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

##### Fonti normative

art. 53, comma 3-bis , D.lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58 –bis,

legge n. 662/1996;

*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Regolamento sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni del 25.6.2014.*

##### **Descrizione della misura**

La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse.

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e dunque di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario), aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La Legge 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri generali poi inseriti in un Regolamento sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni del 25.6.2014.

Le autorizzazioni sono rilasciate entro 15 giorni dal momento della presentazione delle richieste e trasmesse all'URP ai fini della successiva pubblicazione ai sensi degli artt. 18, d.lgs. n. 33/2013 e 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 nella sottosezione di secondo livello "*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/Personale della sezione Amministrazione trasparente*". La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

Ad ogni buon fine, si rappresenta che nel corso della passata annualità non sono pervenute segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

#### Attuazione della misura

MISURA	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Conferimento e autorizzazioni incarichi	Controllo del rispetto dei criteri riguardanti gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui alla Conferenza unificata del 24.7.2013 ai sensi dell'art. 1, comma 60, Legge 190 del 2012 e del Regolamento sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni del 25.6.2014.	Giunta – Segretario - Responsabile U.O.A. Affari Generali, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione	All'atto di conferimento di incarichi	N. richieste/N. dipendenti  N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

	Verifica della compatibilità e della rispondenza del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente con la normativa di riferimento e i suoi aggiornamenti.			
--	---	--	--	--

## 5) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

### Fonti normative:

*Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39*

*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Regolamento sugli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni del 25.6.2014.*

### **Descrizione della misura**

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare, l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali/EQ.

Nel corso dell'ultima annualità sono state acquisite le dichiarazioni del personale con funzioni dirigenziali, aventi tutte contenuto negativo.

### **Attuazione della misura**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, V e VI del D.Lgs. 8/4/2013, n. 39 per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.



MISURA	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	<p>Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico e successivi accertamenti e controlli.</p> <p>Obbligo di aggiornare la dichiarazione</p> <p>Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web del Comune.</p>	Responsabile della prevenzione della corruzione tramite struttura di supporto	<p>All'atto di conferimento di incarichi</p> <p>Annualmente</p> <p>tempestivamente</p>	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)

#### 6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di Pantouflage)

Fonti normative:

art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001

## Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Il divieto di **pantouflage** non riguarda esclusivamente i dipendenti inquadrati nei vertici organizzativi che dispongono di poteri di azione e decisione, ma si estende a “**coloro che abbiano partecipato al procedimento**”, e che molto ampia è anche l'elencazione dei provvedimenti tipici dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali quali: contratti per l'acquisizione di beni e servizi, provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, su situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, nonché gli atti di concessione di vantaggi o utilità al privato, come autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Il comma 16-ter all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 applica la disciplina del Pantouflage anche ai soggetti privati che abbiano stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, prevedendo, in caso di violazione del divieto, la nullità dei contratti stipulati.

Inoltre Anac nel PNA 2022 tratta da pag. 63 a pag. 74 il fenomeno.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico **per i tre anni successivi** alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'ANAC, infine, ha esteso la sfera soggettiva dei destinatari della norma richiamata assimilando ai dipendenti pubblici i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un qualsiasi tipo di rapporto di lavoro, subordinato o autonomo o professionale, anche a tempo determinato, con estensione anche ai dipendenti degli enti pubblici economici e agli amministratori e ai direttori generali degli enti di diritto privato in controllo.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

È stata predisposta all'interno dei contratti di lavoro “tipo” una clausola ad hoc che prevede specificamente il divieto di pantouflage.

Il PNA 2022 ha evidenziato che tale norma disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico e che quindi si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013.

Il PNA 2022 (aggiornato per l'anno 2023 con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023), riprendendo gli orientamenti precedentemente espressi dall'A.N.AC con il PNA 2019, ha chiarito che devono considerarsi **dipendenti con poteri autoritativi e negoziali**, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.AC. sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Laddove emerga un'effettiva violazione della normativa di riferimento, come prescritto dal PNA, il RPCT informerà l'Organo d'indirizzo ed intimerà al soggetto privato di risolvere il rapporto di lavoro o di collaborazione contrario alla legge.

## Attuazione della misura

MISURA	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al atto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a <i>ex</i> dipendenti che abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	Responsabili PO	Per tutta la durata del Piano	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni	Responsabile U.O.A. Affari Generali	Al momento della stipula del contratto	

	successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.			
	Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	Responsabili P.O.	Per tutta la durata del Piano	
	Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	Responsabile U.O.A. Affari Generali-Ufficio del personale	Per tutta la durata del Piano	N. dipendenti cessati /N. dichiarazioni (100%)

## 7) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

### Fonti normative:

art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)

### **Descrizione della misura**

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali. Tali soggetti:

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

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i Responsabili P.O. che il personale appartenente alla categoria D.

Per quanto riguarda il divieto di partecipare a commissioni di gara l'ufficio Gare verifica che i componenti non devono trovarsi in una delle condizioni previste dal codice e, a tal fine, in sede di prima riunione della commissione di gara, devono rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole.

Nel corso del 2023, i componenti delle Commissioni hanno regolarmente rilasciato la dichiarazione di incompatibilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento, l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

### **Attuazione della misura**

MISURA	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e	Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi	Responsabile dell'ufficio gare	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Numero di dichiarazioni acquisite su

conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001			numero di commissari di gara nominati. 100%
---	---	--	--	---

## 8) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

### Fonti normative

articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-

quater, del D.lgs 165/2001;

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

L'Anac, nel PNA 2016, ha chiarito la distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. n.190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che deve essere attivata obbligatoriamente successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

### **Rotazione Ordinaria:**

La rotazione del personale con funzioni di responsabilità nelle aree a più elevato rischio di corruzione è uno strumento rilevante in quanto riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra l'amministrazione e il cittadino-impresa/utente, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione. Tale obbligo è ribadito nell'ambito di una pluralità di disposizioni tra cui: art.1 co. 4 lett. e) co. 5 lett. b) co. 10 lett. b) L. n. 190/2012, art. 16 co.1 lett.1-quater del D.Lgs. n. 165/2001, art. 13 co. 6 del DPR n. 62/2013: importanti indicazioni operative, sulla modalità di applicazione della misura, sono contenute nel PNA 2016 approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 3 Agosto 2016 e poi confermate nell'aggiornamento 2017 al PNA approvato con deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 e nell'aggiornamento 2018 approvato con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 .

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

L'orientamento dell' ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).

La rotazione viene prevista dal legislatore sia per le figure dirigenziali (nel nostro caso le EQ-Responsabili dei Servizi) che assumono le decisioni e

adottano gli atti finali, che in relazione all'affidamento degli incarichi all'interno dei Servizi ove è più elevato il rischio corruzione. Il PNA 2016, tuttavia, specifica (paragrafo 7.2.2) che la lettura sistematica delle disposizioni normative (co.4) lett.e) e co. 5 lett. B) dell'art. 1 legge n. 190/2012 ), tenuto anche conto della finalità sostanziale della misura e dello scopo della norma, induce a ritenere che l'ambito soggettivo sia riferito a tutti i dipendenti pubblici che operano nelle aree a rischio corruzione.

L'applicazione della misura in oggetto, tuttavia, dovrà essere adeguatamente calibrata e temperata con l'ulteriore esigenza di salvaguardare e mantenere la professionalità e le necessarie competenze nell'ambito dei servizi interessati.

Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione (es. "segregazione" delle funzioni) in modo da evitare inefficienze e malfunzionamenti, dovuti a rallentamenti dell'azione amministrativa dovuti ai tempi necessari ad assicurare la formazione del personale destinatario della misura.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi è quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche (es. Avvocato dell'ente iscritto all'albo, Geologo iscritto all'albo ecc. ). Al riguardo il PNA 2016, approvato con delibera ANAC 3 Agosto 2016 n. 831, chiarisce che la rotazione deve essere correlata 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.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Al fine di prevenire situazioni in cui la rotazione può essere ostacolata da circostanze dovute all'elevata preparazione di determinati dipendenti, i Responsabili di servizio dovranno programmare, nell'ambito dei rispettivi Servizi, adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

### **Rotazione "straordinaria" :**

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di 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 corruttiva».

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi incluse le PPOO b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

Qualche incertezza si è registrata rispetto al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione. L'Anac, nell'aggiornamento al PNA 2018, effettuato con la deliberazione n.1074 del 21 novembre 2018, ha chiarito che tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Qualora l'ente, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva procederà alla revoca dell'incarico di P.O. ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001).

Preso atto delle difficoltà ad applicare una rotazione ordinaria periodica, viste le dimensioni ridotte dell'Ente e le professionalità dei Responsabili PO, l'Amministrazione Comunale è attenta al monitoraggio della attività a più elevato rischio corruzione attuando il meccanismo della cosiddetta rotazione "straordinaria" disciplinata dall'art. 16 c.1 lettera L quater del D.Lgs 165/2001 nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In ipotesi di rotazione straordinaria ai sensi dell'art. 16 comma comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 si richiamano le indicazioni fornite dall'Anac nelle proprie delibere n. 215 del 26.3.2019 e n. 345 del 22.4.2020 in merito al soggetto competente all'adozione del provvedimento di rotazione nel caso interessi uno dei Responsabili di servizio.

L'amministrazione nell'ambito della riorganizzazione predisposta è intervenuta anche al fine di modificare la compagine di alcuni servizi nei limiti necessari a salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e le competenze professionali acquisite per mantenere gli standard di erogazione dei servizi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a seguito di analisi che eseguirà in ogni settore al cui interno siano presenti aree a rischio di corruzione, potrà proporre, qualora lo ritenga opportuno e necessario, la rotazione dei Responsabili P.O. preposte allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione e con la partecipazione, coinvolgimento e d'intesa con i Responsabili P.O. stessi, potrà proporre di procedere alla rotazione del personale addetto allo svolgimento delle attività in detto ambito o comunque modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio.

Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Altro criterio che potrà essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di fare in modo che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile P.O., cui compete l'adozione del provvedimento finale.

MISURA	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Rotazione del personale	Rotazione personale e mansioni	RPCT	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui



	Segregazione funzioni  Affiancamento preparatorio e/o successivo alla rotazione e formazione specifica			singoli procedimenti  Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli)
--	---	--	--	---

## 9) Tutela del soggetto che segnala illeciti – Whistleblowing

### Fonti normative

Art.54 bis D.Lgs. 165/2001

### **Descrizione della misura**

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla Legge 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Il Regolamento è stato approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 69 del 23.3.2017 e notificato a tutti i dipendenti.

**Il Decreto Legislativo n. 24/2023** ha dato attuazione alla UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019 “*riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*”, modificando ed innovando la disciplina previgente, disciplinando con un unico provvedimento, valido sia per il settore pubblico che per il settore privato, il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali.

**Per essere in linea con la nuova disciplina il Comune ha adottato, nel corso del 2023, una nuova specifica procedura (Deliberazione n° 92 del 21/04/2023) ed è stato approvato l'allegato 11 “Regolamento per la tutela di chi segnala illeciti (whistleblower) – AGGIORNAMENTO ART. 3”, quale aggiornamento del vigente regolamento Regolamento per la tutela di chi segnala illeciti (whistleblower) approvato con delibera di Giunta n.69 del 23.03.2017.**

**Nel corso del 2023 non sono state acquisite segnalazioni dal RPCT.**

**Attuazione della misura**

MISURA	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Monitoraggio della attuazione della Misura  Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della	RPCT	Entro il 15/12 di ogni anno	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

	<p>Corruzione, del Responsabile U.P.D. , del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e del Responsabile del sistema di protocollazione riservata.</p> <p>Comunicazione formale ai dipendenti di utilizzo del modulo allegato al presente Piano. La segnalazione può essere inviata anche direttamente ad ANAC.</p> <p>sviluppo della piattaforma Wistleblowing.it</p>	servizi informativi	2024-2026	Operatività del sistema in esercizio
--	--	---------------------	-----------	--------------------------------------

## 10) Formazione del personale

### Fonti normative

Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012 Art.7 D.Lgs. 165/2001

DPR 70/2013

### **Descrizione della misura**

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

L'amministrazione nel bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

**Nel corso dell'anno 2023 è stata erogata a tutto il personale in servizio la formazione in materia di gestione dei conflitti d'interesse e contenuti del PTPC, con particolare riferimento all'analisi del contesto interno e alla mappatura dei processi.**

**Per tutti gli eventi formativi realizzati dell'anno 2023 sono stati sempre coinvolti i dipendenti e gli amministratori.**

#### Attuazione della misura

MISURA	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Formazione	Approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza e/o su contratti pubblici.	RPCT	Entro il 15/12 di ogni anno	N.1 corso

#### 11) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali e informatizzazione dei processi

##### Fonti normative

art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012

Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013

#### Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito in Legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7.8.1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

La Giunta Comunale, con delibera n. 19 del 26/01/2023 ha aggiornato ed individuato il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la Legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedimentali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedimentali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

**Quest'ultima è stata aggiornata nel 2023 e pubblicata nella sottosezione "Attività e Procedimenti" di "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 23 d.lgs. n. 33/2013.**

**L'informatizzazione dei processi** è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system) riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali. Costituisce, pertanto, una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

#### **Attuazione della misura**

<b>MISURA</b>	<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>INDICATORE DI REALIZZAZIONE</b>
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedimentali	Responsabili P.O. RPCT	Entro fine anno	Rendicontazione finale: - del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre; - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per

Eventuale aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative o funzionali degli uffici.				<p>eliminare le anomalie.</p> <p>Trasmissione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito <i>web</i> istituzionale.</p> <p>Pubblicazione della mappatura in “Amministrazione trasparente”.</p>
--	--	--	--	---

## 12) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

### Descrizione della misura

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l’attivazione di uno stabile confronto.

Nell’ambito del PTPC una misura di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzata alla promozione della cultura della legalità è la concessione del gratuito patrocinio.

### Attuazione della misura

MISURA	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
--------	--------	-----------------------	--------------------------	-----------------------------

promozione della cultura della legalità	<p>Pubblicazione avviso di consultazione pubblica per la presentazione di osservazioni e proposte nel sito istituzionale dell'ente ai fini dell'approvazione e aggiornamento del piano</p> <p>Attivazione canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interesse</p> <p>patrocinio iniziative finalizzate a promuovere attività di studio, di ricerca, di formazione e di assistenza necessarie per attuare un'opera di sensibilizzazione, sviluppo, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione pubblica.</p>	Responsabili P.O./ RPCT	annuale	<p>n. 1 pubblicazione annuale</p> <p>n. 1 patrocinio</p>
---	---	-------------------------	---------	--

### 13) Adempimenti in materia di trattamento dei dati personali

#### Descrizione della misura

In ottemperanza al Regolamento Europeo n. 679/2016, entrato in vigore il 25 maggio 2018, il Comune di San Vincenzo ha attuato quanto previsto dalla normativa europea. In particolare si è provveduto a:

- nominare il DPO esterno all'Ente, con provvedimento sindacale n. 20 del 25/05/2018, e con successiva comunicazione al Garante per la Privacy;
- aggiornare il documento contenente i registri per il trattamento dei dati;
- aggiornare il sito istituzionale mediante l'inserimento di un'apposita sezione riguardante la privacy;
- stipulare contratti con i soggetti esterni che trattano i dati per conto del Comune.

Tutto il personale dipendente ha effettuato un corso base in materia di gestione e tutela dei dati personali.

#### **14) Patti d'integrità.**

##### **Descrizione della misura**

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'ufficio Gare, dopo aver effettuato un'analisi dei patti d'integrità adottati da altre amministrazioni, ha provveduto a predisporre il testo dei patti integrità che sono stati approvati dal Consiglio..

Successivamente, i patti d'integrità sono stati inseriti negli atti di gara e sottoscritti dai concorrenti in occasione di tutte le procedure svoltesi successivamente alla suindicata approvazione consiliare.

**L'esigenza di ridurre il rischio nell'area “contratti pubblici” impone un costante e attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura anche per il prossimo triennio.**

#### **8.0 MISURE ULTERIORI**

##### **8.0 Misure di prevenzione nei rapporti con i cittadini e le imprese**

Costituisce - tra le altre - misura idonea a prevenire i fenomeni di corruzione, nei rapporti con i cittadini e le imprese **la comunicazione di avvio del procedimento**. Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio di un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio, oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento; inoltre l'e-mail e i riferimenti nel sito internet del Comune circa il



nominativo del soggetto sostituto nell'espletamento/conclusione del procedimento amministrativo qualora non concluso all'atto della scadenza stabilita per legge o per regolamento, con competenza all'adozione del relativo provvedimento espresso.

### 8.1 La strategia di prevenzione come “work in progress”

La strategia di prevenzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell'amministrazione.

### 8.2 Azioni specifiche

Poiché il PTPC costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale, **si individuano le seguenti specifiche azioni :**

MISURA	AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Controlli interni sugli atti amministrativi	Controlli regolarità amm.va in base Regolamento comunale Del. C.C. n. 3/2013	Segretario Comunale-gruppo di lavoro	Ogni sei mesi	n. atti controllati

Gestione del rischio	Aggiornamento mappatura dei processi al fine di una aggiornata valutazione dei rischi e per la attuazione delle misure in materia di trasparenza in attuazione metodologia del PNA 2019	RPCT - Responsabili P.O. – gruppo di lavoro	annuale	
Governo del territorio	Fase di pubblicazione di strumenti urbanistici e raccolta delle osservazioni	Responsabili P.O. Urbanistica garante comunicazione	periodicamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico</li> <li>- predisposizione di punti informativi per i cittadini</li> <li>- puntuale riscontro del rispetto degli obblighi di pubblicazione secondo la specifica normativa di riferimento, da parte del responsabile del procedimento.</li> </ul>
Controllo Attività edilizia	Controllo a campione procedure rilascio titoli abilitativi rilasciati in materia edilizia.	Segretario Generale - RPCT	annuale	n. atti controlli

Aggiornamento regolamenti comunali	Aggiornamento : - regolamento sui contratti - regolamento sul lavoro agile - regolamento uffici e servizio - regolamento sull'emergenza abitativa	Segretario Generale – PO interessate-Giunta	2023-2024-2025	Approvazione n. 2 regolamenti
Informatizzazione dei processi e accesso telematico a dati, procedimenti attività	implementazione degli standards di digitalizzazione	Responsabile della transizione digitale/Po informatica	2023-2024-2025	n. procedimenti informatizzati
Antiriciclaggio	-Nomina del “Gestore” Responsabile della prevenzione dei fenomeni di Riciclaggio e Finanziamento del Terrorismo che dovrà accreditarsi presso la UIF -Creazione di una casella di posta elettronica dedicata alla segnalazione delle operazioni sospette -Prima Formazione dei dipendenti in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo	Segretario Generale – RPCT-PO personale	2023-2024-2025	Atto di nomina casella posta elettronica n. 1 corso formazione specifica

## 9.0 SEZIONE TRASPARENZA

### MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA (ex Piano della Trasparenza e Integrità)

#### 9.0 L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e la diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, disciplinato l'istituto dell'accesso civico.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (D.Lgs. 97/2016, nel modificare il D. Lgs. 33/2013 e la Legge 190/2012) comporta che **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non siano oggetto di un separato atto, ma parte integrante del PTPC come “apposita sezione”** che contenga soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Il sistema della trasparenza amministrativa si realizza non solo attraverso l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, ma anche mediante l'accesso civico generalizzato (FOIA: Freedom of Information Act) che consente di conoscere dati, atti e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. Va ricordato, inoltre, che la trasparenza costituisce uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, consentendo ai cittadini di verificare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche e la capacità di soddisfare i bisogni della collettività da parte delle singole amministrazioni. Le azioni in materia di trasparenza, pertanto, non si esauriscono con il formale adempimento degli obblighi normativi, ma dovrebbero avere un più ampio respiro per mettere in atto percorsi virtuosi di ascolto e di continuo miglioramento dei servizi resi al cittadino. La trasparenza ha quindi un rilevante impatto sui processi interni di ciascuna amministrazione, coinvolgendo in modo ampio e trasversale le varie strutture sia nella fase di programmazione sia in quella di erogazione di attività, servizi e prestazioni.

#### 9.1 MISURE ORGANIZZATIVE E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

##### Il sito web istituzionale

Il Comune è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link <http://www.comune.san-vincenzo.li.it> nella cui *home page* è stata collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all’interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”.

La nuova sezione è stata realizzata fin dal 2013 ed ha comportato una riorganizzazione delle informazioni già contenute nel sito istituzionale, sia direttamente nella precedente Sezione – *trasparenza – merito e valutazione*, sia in specifiche sezioni ed è in continuo aggiornamento e implementazione.

Nel sito istituzionale vi sono sempre state ulteriori sezioni di libero accesso volte a garantire la trasparenza quali:

- Archivio degli atti amministrativi (Delibere del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, Determine Dirigenziali, pratiche edilizie, ordinanze sempre in vigore);
- S.I.T. - Sistema Informativo Territoriale, nell’ambito della quale vi è il libero accesso ai più importanti atti in materia urbanistica.

## **I DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE**

I documenti/dati oggetto di pubblicazione sono indicati nell'allegato\_\_ “*Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti* - Attuazione del D.Lgs. 33/2013, redatto in conformità all'allegato alla delibera ANAC 1310/2016 ed al PNA 2022, avuto riguardo all’ambito soggettivo di applicazione e fermo restando che l’obbligo sussisterà anche per atti non ricompresi nell’elenco, se dovuto.

Sono inoltre e comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

**Nel 2023** il comune ha elaborato apposita **procedura sugli Adempimenti Sezione “Amministrazione Trasparente”** per la cura della alimentazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale con cui si procede:

- Ad individuare, all’interno dell’organizzazione i responsabili ed i referenti per la produzione e la pubblicazione del dato;
- A strutturare un percorso di comunicazione continua del flusso dei dati.
- A disciplinarne il monitoraggio

**Ciascuna referente del Comune, rispetto alle materie di propria competenza, ha l’obbligo di trasmettere i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione “Amministrazione Trasparente”, secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti.**

A tal riguardo si sottolinea che l’articolo 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 prevede che “i Dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Nell'ambito delle sue funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente il RPCT monitora la conformità della sezione "Amministrazione trasparente" agli indirizzi generali dell'Autorità in modo da pianificare eventuali interventi correttivi. Nel corso del 2023 sono stati garantiti la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento tempestivo dei dati ivi ospitati.

**Il RPCT provvederà durante la presente annualità a verificare la corrispondenza tra le informazioni pubblicate e quelle indicate nell'Allegato 5. In particolare, avrà cura di concordare con l'Ufficio Gare la nuova configurazione della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" in modo da assicurare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nel rispetto delle indicazioni fornite da A.N.AC. nell'ambito dell'attività di regolazione.**

## QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti obbligatori nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali individuati dall'A.N.AC. - *Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche* e di seguito evidenziati:

- **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata in forma chiara e semplice, tale da essere facilmente comprensibile al soggetto che ne prende visione; i dati devono essere completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto con l'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- **Aggiornamento e archiviazione:** i dati devono essere pubblicati tempestivamente con modalità tali da consentirne la indicizzazione, la rintracciabilità tramite motori di ricerca ed il loro riutilizzo. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.
- **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
- **Trasparenza e privacy:** E' garantito il rispetto delle disposizioni del RE 679/2016 e del D.Lgs 196/2003 così come modificato dal D.Lgs 101/2018, in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*".

Spetta ai singoli Responsabili P.O. definire, con i propri referenti eventualmente individuati, 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, fermo restando che le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da trasmettere di propria competenza, sono di seguito sinteticamente riportate:

## PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

### Soggetti

All'attuazione del Piano e della Sezione Trasparenza in particolare concorrono i seguenti soggetti:

- **i Responsabili P.O. dell'ente:**

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

**Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare** ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti; ad essi spetta infatti il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione ed alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza.

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

I Responsabili P.O. sono altresì responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione, come nel caso del Comune di San Vincenzo.

All'interno di ogni settore il Responsabile P.O. per gli adempimenti previsti individua uno o più referenti, il cui nominativo dovrà essere comunicato tempestivamente al Responsabile della trasparenza.

- **il Responsabile per la Trasparenza:**

Controlla l'attuazione del Piano e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/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.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento del Piano e a tal fine, formula le necessarie direttive ai responsabili di servizio, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente, avvalendosi del supporto di tutti i responsabili di servizio.

- **l'O.I.V.**

L'Organismo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti degli organi politici e del responsabile della trasparenza per la elaborazione del Piano e verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT ora ANAC n.2/2012).

- **I dipendenti dell'Ente** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

### **Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni**

Per l'aggiornamento delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, si applicano le disposizioni sotto riportate e ove non siano previsti specificamente termini diversi, fatti salvi gli eventuali chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni indicate all'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

#### *Aggiornamento “tempestivo”*

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene al momento in cui il dato si rende disponibile.

#### *Aggiornamento “trimestrale-semestrale”*

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

#### *Aggiornamento “annuale”*

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

Si rileva che a dicembre del 2022 ANAC con il nuovo PNA 2022 – 2024 – Allegato n. 2 ha modificato alcune parti sostanziali della verifica della trasparenza in una ottica sempre più spinta di trasversalità collegata alla logica del PIAO, il contenuto dell'allegato su citato è stato confermata anche nel PNA 2023 approvato con Delibera n. 605 del 19 dicembre da parte di ANAC.

Il PNA 2022-2024 ha inoltre implementato la sezione Bandi di gara e Contratti con l'Allegato 9 per maggiori dettagli si veda “**Trasparenza ed Appalti**”.

**Nel corso del 2023** si è provveduto ad aggiornare la sezione bandi di gara e contratti in conformità a quanto previsto dall'allegato 9 PNA 2022-2024.

**Una delle principali novità introdotte per il 2024 dall'allegato 9 del PNA 2022-2024 ha riguardato la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti che determinerà importanti novità in termini di trasparenza.**

La digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.



La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico in primo luogo nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge n. 190 del 2012 e D.lgs. n. 33 del 2013) e, quale *lex specialis* relativamente alla contrattualistica pubblica, nel nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36 del 2023).

A seguito dell'introduzione nell'ordinamento nazionale del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) e delle attuali disposizioni dettate dal nuovo Codice degli appalti pubblici (specificamente libro primo parte seconda artt. da 19 a 36) in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (disposizioni che entreranno in vigore a decorrere dall'01/01/2024) non è più possibile parlare di trasparenza prescindendo dal concetto di digitalizzazione delle procedure amministrative, anche in tema di contrattualistica pubblica.

**Anac** ha emanato 2 provvedimenti in merito alle pubblicazioni in materia di trasparenza:

- a) La delibera n. 261 del 20/06/2023 che – specificando l'art. 28 c. 4 del D.Lgs. 36/2023 - indica quali sono le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, mediante le piattaforme di approvvigionamento digitale;
- b) La delibera n. 264 del 20/06/2023 che indica con quali modalità deve avvenire la comunicazione di cui sopra.

**A decorrere dall'01/01/2024** entrerà in vigore l'art. 28 del d.lgs. 36/2023, rubricato “Trasparenza dei contratti pubblici”, che impone i seguenti **3 obblighi**:

a) Il primo grava sulle stazioni appaltanti, che devono trasmettere tempestivamente tutti i DATI ed INFORMAZIONI relativi all'intero CICLO degli appalti di lavori, servizi e forniture alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, attraverso le piattaforme digitali.

Ne consegue che gli obblighi delle stazioni appaltanti in merito alla trasparenza non consisteranno più nella pubblicazione di atti e documenti fatta eccezione di quelli previsti per la pubblicità legale, ma solo nella trasmissione di dati (es. data e numero della determinazione) all'Anac che li renderà disponibili. L'obbligo incombe su tutto il ciclo dell'appalto e non solo su alcune fasi.

b) Il secondo obbligo prevede che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento della propria sezione amministrazione trasparente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici. Ciò significa che il dato “originale” è quello inviato ad Anac e non più quello indicato in amministrazione trasparente della stazione appaltante.

c) Il terzo obbligo incombe sull'Anac che deve assicurare la tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti e precisamente:

- 🕒 la struttura proponente;
- 🕒 l'oggetto del bando;
- 🕒 l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- 🕒 l'aggiudicatario;
- 🕒 l'importo di aggiudicazione;
- 🕒 i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture;
- 🕒 l'importo delle somme liquidate.

Questo obbligo è di fondamentale importanza in quanto per espressa disposizione normativa (art. 28 c. 3) gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono da quella in banca dati Anac.

**Per il 2024**, anche in virtù dell'acquisizione della Piattaforma SATER, gli obblighi della trasparenza saranno implementati in maniera coerente con quanto richiesto dal Nuovo Codice e della delibere ANAC su menzionate.

**Il Programma della Prevenzione della Corruzione comprendente la Sezione relativa alla trasparenza contenuto nel PIAO** è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del portale del Comune.