

COMUNE DI FRIGENTO

Provincia di AVELLINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 - 2026

Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2 : Rischi corruttivi e trasparenza

<p>1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio</p>	<p>Ruolo primario nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione spetta al responsabile per la prevenzione della corruzione che ogni ente è tenuto ad individuare. In particolare, la disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Comunque, il processo di gestione del rischio coinvolge altri attori organizzativi perché l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.</p> <p>Il PNA 2019 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Tutti i Responsabili di Settore/Area, pertanto, in uno al personale dipendente ed ai collaboratori, sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.</p> <p>Dal decreto 97/2016 scaturisce anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del Responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV/Nucleo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:</p> <ul style="list-style-type: none">- la facoltà all'OIV/Nucleo di valutazione di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;- che il Responsabile trasmetta anche all'OIV/Nucleo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati
---	--

dell'attività svolta.

Si riportano di seguito i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

A) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza e che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario o nel Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

A decorrere dal 1 luglio 2022, il Comune di Frigento risulta privo di responsabile per la prevenzione della corruzione in seguito al pensionamento del titolare della segreteria comunale. Le relative funzioni sono svolte, in via temporanea, dal Sindaco, prof. Carmine Ciullo, che ricopre anche le funzioni di responsabile del settore amministrativo.

Il d.lgs. 97/2016 ha rafforzato il ruolo del RPCT prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, anche dotandolo di una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici e assegnandogli rilevanti competenze in materia di "accesso civico". Sempre il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del Responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i seguenti compiti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCPT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle

pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

- d'intesa con il competente responsabile, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo restando il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il Responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV/Nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV/Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/Nucleo di valutazione eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica all'Ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3);
- quale Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale Responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

B) L'organo di indirizzo politico deve:

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

C) I Responsabili di Settore/Area/Referenti devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
 - 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;
 - curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
 - assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
 - tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- Tenuto conto dei compiti di cui sopra, i responsabili di settore, per le attività previste nel presente Piano, sono individuati quali Referenti del R.P.C.

Il referente svolge le seguenti attività:

- a) coadiuva il R.P.C. nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture;
- b) segnala tempestivamente al R.P.C. il verificarsi di ritardi procedurali;
- c) dispone eventuali rotazioni del personale nel settore di competenza;

d) segnala al R.P.C. ogni esigenza di modifica del piano anticorruzione.
Dunque, i responsabili di settore/Referenti, oltre agli adempimenti previsti nel P.N.A. e dall'art. 16, comma 1, lettere l-bis, l ter e l-quater del d.lgs. n. 165/2001, dovranno, secondo una prassi già consolidata:

- a) rispettare e fare rispettare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- b) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei settori cui sono preposti;
- c) fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- d) formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- e) provvedere 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;
- f) svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.;
- g) partecipare al processo di gestione del rischio;
- h) assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013;
- i) adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- j) assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- k) assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- l) proporre il personale da includere nei programmi di formazione;
- m) svolgere le funzioni di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

I Responsabili di settore, inoltre, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, almeno una volta all'anno, entro il 30 novembre, in riferimento all'attività dell'anno in corso, e, comunque, ogni qual volta lo ritengano necessario, effettuano un report delle attività, indicante in particolare e tra l'altro:

- 1. Numero complessivo dei procedimenti;
- 2. Numero procedimenti in relazione ai quali non sono stati rispettati i tempi previsti;
- 3. Numero procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli obblighi di trasparenza;
- 4. Attestazione inesistenza conflitti di interesse/inconferibilità/incompatibilità.

I report dovranno contenere ogni altro elemento ritenuto utile e/o opportuno ai fini della dimostrazione del corretto funzionamento e del rispetto del piano di prevenzione della corruzione e dell'effettiva realizzazione o meno delle misure, nonché di qualsiasi altra anomalia costituente la mancata attuazione del presente piano con

	<p>indicazione delle azioni necessarie per eliminarle.</p> <p>D) Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV/Nucleo di valutazione) devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - offrire, nell’ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; - fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all’analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi; - favorire l’integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. <p>E) I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l’obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.</p> <p>F) I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.; • segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento) <p>G) Il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).</p> <p>Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l’ANAC dei dati relativi all’anagrafica della s.a., 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.</p> <p>L’individuazione del RASA costituisce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.</p> <p>Tenendo conto che questo ente ha aderito alla Stazione Unica Appaltante costituita presso l’Unione di Comuni “Terre dell’Ufita”, le funzioni di RASA afferiscono al Responsabile della suddetta SUA, che è quindi il soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).</p> <p>Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture gestiti direttamente dal Comune di Frigento le funzioni di RASA afferiscono al geom. Tommaso Graziosi dell’UTC (Decreto del Sindaco n. 5584 del 24 dicembre 2023).</p>
<p>2. Processo di adozione del PIAO - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</p> <p>2.1 L’approvazione del PIAO</p>	<p>Questo Ente ha approvato ogni anno un PTPC.</p> <p>Il presente aggiornamento del PTPC – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, relativo al triennio 2024 – 2026, è stato preceduto da una procedura aperta di consultazione mediante apposito avviso pubblico, affisso all’albo pretorio on line del Comune di Frigento, rivolto ai cittadini, alle associazioni, ad ogni altra</p>

<p>- Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023/2025</p>	<p>organizzazione portatrice di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e Sindacali operanti nel territorio comunale. Detto avviso, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, invitava i citati stakeholder (portatori di interesse) a presentare eventuali proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del Piano.</p> <p>Al riguardo non risulta pervenuta alcuna segnalazione.</p> <p>Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell'anno 2023 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.</p> <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo; - non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile. <p>L'analisi dei rischi secondo la metodologia descritta dall'Allegato n. 1 al PNA 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, è già stata effettuata nel corso degli anni precedenti.</p> <p>Il Piano, dopo la formale approvazione con delibera di Giunta comunale, sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.</p>
<p>2. Processo di adozione del PIAO - Sottosezione Rischi corruttivi trasparenza 2.2 Obiettivi generali e strategici per il contrasto alla corruzione</p>	<p>e</p> <p>Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT". Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire, decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".</p> <p>L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali: il piano delle performance e il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento <i>"vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti"</i>.</p> <p>L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".</p> <p>La Giunta comunale di Frigento, con delibera n. 7 del 16 gennaio 2024, ha individuato i seguenti obiettivi</p>

strategici:

OBIETTIVO STRATEGICO n. 1

Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione.

Descrizione:

- a) Adozione e approvazione della **sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026;**
- b) Promozione dell'utilizzo misure e azioni anticorruzione e integrale attuazione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026 - sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;**
- c) intensificazione dell'integrazione tra la **sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026** ed i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance;

OBIETTIVO STRATEGICO n. 2

Obblighi di pubblicazione e livello minimo di trasparenza

- > garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni;
- > assicurare un costante monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione e sul registro degli accessi con riferimento alle istanze pervenute ed ai relativi esiti.

Livello ulteriore di trasparenza

- > garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;
- > Previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza;

Trasparenza e privacy

- > garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni
- > valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali
- > coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;

Servizi di supporto alla trasparenza

- > supportare il RT e i dipendenti responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni, ove venga rilevato il relativo bisogno, con servizi di supporto specialistico per un'efficiente attuazione della trasparenza;

OBIETTIVO STRATEGICO n. 3

	<p>Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione. Descrizione: a) Implementazione delle azioni di verifica sulle singole misure e sulla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026. b) implementazione del sistema dei controlli anche ai progetti finanziati con i fondi PNRR.</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO n. 4 Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, assicurando digitalizzazione, informatizzazione e integrità. Descrizione: a) digitalizzazione e informatizzazione dei processi, dando la priorità ai processi inclusi nelle aree a maggiore rischio di corruzione (quali, ad esempio, i processi rientranti nell'area di contratti pubblici), fermi restando i vincoli di natura normativa, tecnica, economici, organizzativa, o gestionale che ostano alla trasformazione digitale; b) applicazione attenta e relativo monitoraggio del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) e del relativo Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente. Al provvedimento di approvazione degli obiettivi strategici è stata assicurata, oltre alla pubblicità legale mediante pubblicazione all'Albo Pretorio, la trasparenza secondo il disposto dell'art. 1, commi 15 e 16 della legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione di primo livello "altri contenuti-anticorruzione".</p>
<p>2. Processo di adozione del PIAO - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2.3 Relazione, nell'ambito della Sottosezione n. 2, tra "Rischi Corruttivi" e "Performance"</p>	<p>L'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Per un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che le sottosezioni del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. L'esigenza della detta integrazione è ulteriormente rafforzata dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV/Nucleo di valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli</p>

obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Se la sottosezione del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza è uno strumento per la gestione organizzata del rischio da corruzione che interessa l'organizzazione della pubblica amministrazione, esso deve essere tradotto in obiettivi. Se, infatti, il rischio affligge l'organizzazione, che opera attraverso flussi di attività, procedimenti e processi, tanto impatta direttamente sulla *performance* organizzativa e individuale, con la conseguenza che la gestione del rischio è strettamente e necessariamente collegata con il concetto di *performance*.

Il rischio, peraltro, incide sull'erogazione dei servizi alla collettività, che costituisce la vera *mission* e ragione di esistenza della pubblica amministrazione: lo si ricava dalla definizione stessa di "rischio" in termini di probabilità che un evento caratteristico futuro possa accadere, producendo un impatto negativo sull'organizzazione. In ragione di tanto, consegue la necessità di raccordare il P.T.P.C.T con il Piano della *performance* come peraltro ripetutamente sostenuto dall'ANAC.

La stessa recente previsione normativa che impone alle pubbliche amministrazioni la redazione del PIAO può essere letta anche come rispondente al descritto obiettivo di integrazione. E', infatti, noto che l'art. 6 del decreto legge 9/6/2021 n. 80, come convertito dalla legge 113/2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni debbano approvare il "Piano integrato di attività e organizzazione", appunto PIAO. Esso ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'Ente ed è chiamato ad "assorbire" altri strumenti di programmazione, quali, ad esempio, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e il Piano triennale della Performance individuale e organizzativa previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009.

Le misure di attuazione della sottosezione del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza costituiscono, pertanto, obiettivi di performance dei Responsabili di Settore/Area per le misure ivi richiamate di rispettiva competenza.

La traduzione della sottosezione del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza in obiettivi di *performance* non può prescindere dalla considerazione che le misure di prevenzione della corruzione siano esse stesse obiettivi-prodotto, immediatamente e direttamente verificabili:

- per alcune misure, tanto è riscontrabile con la loro stessa realizzazione, nel senso che esse si attivano con la loro semplice esecuzione e, dunque, si verificano con l'uso. In questo caso, il prodotto in cui esse si concretizzano costituisce già di per sé un obiettivo misurabile e valutabile: è il caso della rotazione ordinaria del personale, ove realizzabile, la quale genera il risultato desiderato al momento della sua attuazione; è il caso delle misure della segmentazione dei processi di formazione della volontà tra i vari soggetti coinvolti nelle aree a rischio da corruzione, ovvero della tracciabilità dei flussi documentali. In questi casi, l'attuazione della misura realizza l'obiettivo voluto, senza che altro debba essere intrapreso: qui la misura di prevenzione della corruzione e l'obiettivo di *performance* coincidono;

- alcune delle misure previste, invece, devono essere attuate al verificarsi di presupposti determinati: è il caso,

ad esempio, delle misure di prevenzione della corruzione da attuare al momento del verificarsi di specifiche attività, procedimenti e/o processi: ciò accade per le misure in concomitanza di concorsi e di procedimenti di appalto e dell'erogazione dei contributi;

- misure ulteriori si riflettono sulle modalità di esercizio dell'attività amministrativa traducendosi in "regole" che disciplinano la stessa, prescrivendone, ex ante, le modalità e i contenuti. La loro preventiva diffusione all'interno e all'esterno dell'amministrazione ha il duplice scopo di vincolare i contenuti dell'azione amministrativa e di rendere palese il modo del suo svolgimento ai terzi: si pensi alla misura della "trasparenza" che realizza anche un obiettivo di uniformità, impedendo che, nello svolgimento dell'attività d'ufficio, il funzionario possa adattarsi a condizionamenti dell'ambiente circostante entro il quale opera e esserne influenzato in modo non immediatamente riconoscibile;

- altre misure, infine, determinano il "modo del controllo" dell'attività amministrativa o materiale svolta, consentendo di indirizzare l'azione amministrativa proprio utilizzando la leva del controllo *ex post*, condizionandone i contenuti in modo indiretto: si pensi al controllo successivo di regolarità amministrativa anche se svolto solo su campioni di atti e attività;

- rimangono ulteriori "misure generali" i cui contenuti possono essere desunti direttamente dalle previsioni normative contenute nella legge 06/11/2012, n. 190 e si risolvono nel rispetto delle stesse, come accade, ad esempio, per la rilevazione delle relazioni di parentela e/o affinità disciplinate dall'art. 1, comma 9, lett. e) della detta legge; nelle estromissioni da uffici che comportano il maneggio di danaro di soggetti condannati per particolari reati; negli obblighi di non assunzione e/o avvalimento, da parte di operatori economici che contrattano con il Comune, di *ex* dipendenti dell'ente che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nel triennio precedente all'affidamento di contratti ovvero attività provvedimentali: tutte queste misure si traducono in obiettivi di *performance* da poter direttamente considerare come obiettivi inseriti nel Piano delle performance, preordinati a misurarne il livello di attuazione e a valutare la *performance* individuale e organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato e del salario accessorio, rispettivamente dei titolari di posizione organizzativa e del personale adibito alla loro attuazione.

Quanto esposto consente di rilevare come la sottosezione del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza e il Piano della performance siano elementi di un sistema unitario e coerente che necessita di attuazione coordinata.

Nell'intenzione del legislatore e dell'ANAC, gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* devono essere assunti a riferimento in collegamento con gli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale adottati dall'Ente e trasformati in **obiettivi gestionali**, che, in continuità con i decorsi esercizi, ci si impegna ad inserire nel prossimo Piano delle performance, i quali, con riguardo alla trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa risultano essere:

- persistenza dell'attività formativa sul *Freedom of Information Act*, sia per l'aspetto che riguarda la disciplina della trasparenza che per il nuovo istituto dell'accesso generalizzato;

	<ul style="list-style-type: none"> - formazione sulla relazione tra trasparenza e privacy; - miglioramento e semplificazione della comunicazione e del linguaggio, semplificando lo stesso in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori; - attenzione alla “motivazione” degli atti e dei provvedimenti amministrativi <i>ex art. 3 della legge 07/08/1990, n. 241</i>: se il procedimento amministrativo è il luogo in cui avviene la ponderazione dell’interesse pubblico che anima l’azione amministrativa, con la pluralità degli interessi privati che di volta in volta si presentano, il momento di contemperamento dei detti interessi è dato proprio dalla “motivazione”, ossia dal modo attraverso il quale il soggetto preposto rende evidente l’<i>iter</i> logico-giuridico che supporta la decisione amministrativa. In questo senso, la motivazione costituisce essa stessa espressione dell’obiettivo della trasparenza nei termini voluti inizialmente dal D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, intesa qui come accessibilità totale, oggi rafforzata dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97; - integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità, conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all’attività ed all’organizzazione amministrativa; - attività di controllo e coordinamento dell’attività degli uffici per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione; - attività di controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dall’art. 147-<i>bis</i> del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche per il quale <i>“il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell’ambito dell’autonomia organizzativa dell’ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”</i>: in questo senso, il controllo successivo di regolarità amministrativa, costituisce un efficace meccanismo preordinato a influire proprio sul processo di formazione degli atti e dei provvedimenti, attuando una formazione idonea a imprimere direzioni certe al successivo contenuto dell’atto e/o del provvedimento adottato dal singolo centro di responsabilità, sempre nell’interesse della totale trasparenza dell’azione amministrativa. <p>Detti obiettivi, come anticipato, sono stati quindi integrati con l’ulteriore obiettivo strategico che rappresenta “l’altra faccia” della trasparenza, la tutela della privacy, tanto più alla luce della maggiore attenzione che alla stessa riserva l’entrata in vigore del Regolamento europeo UE 679/2016, il quale, come noto, prevede regole severissime sulla base delle quali vanno trattati i dati personali e, al contempo, sanzioni altrettanto severe ove le citate regole non vengano rispettate.</p>
<p>3.La gestione del rischio. Le fasi del processo di gestione del rischio</p>	<p>L’Allegato 1 al PNA 2019 diviene l’unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. Sulla base</p>

	<p>dello stesso, l’approccio alla prevenzione della corruzione deve realizzarsi da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, attraverso un sistema flessibile e contestualizzato che mira a evitare la “burocratizzazione” degli strumenti e delle tecniche di gestione del rischio.</p> <p>Ai fini dell’applicazione della “nuova” metodologia proposta dall’ANAC per la gestione del rischio, appare utile individuare in maniera sintetica le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:</p> <p>1) Analisi del contesto: a. analisi del contesto esterno; b. analisi del contesto interno; c. mappatura dei processi.</p> <p>2) Valutazione del rischio: a. identificazione degli eventi rischiosi; b. analisi del rischio; c. ponderazione del rischio.</p> <p>3) Trattamento del rischio: a. Individuazione delle misure; b. programmazione delle misure.</p> <p>Trasversalmente alle tre fasi sopra indicate, al fine di favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, è prevista l’attività di Monitoraggio e riesame relativamente al monitoraggio sull’attuazione delle misure ed al monitoraggio sull’idoneità delle misure.</p>
<p>3.La gestione del rischio 3.1 Analisi del contesto 3.1.1 Contesto esterno</p>	<p>La prima fase di gestione del rischio è costituita dall’analisi del contesto finalizzata a raccogliere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Ente per via delle specificità dell’ambiente inteso sia come struttura territoriale che come dinamiche sociali, economiche e culturali.</p> <p>Al riguardo, rileva che Frigento, Comune di circa 3.400 abitanti, insiste in un territorio che non risulta investito da presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso, per cui l’ambiente esterno non risulta particolarmente atto a innescare fenomeni di tipo corruttivo.</p> <p>Ulteriori elementi rilevanti ai fini della definizione del contesto esterno possono essere così sintetizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contesto sociale: si evidenzia come non vi siano rilevanti fasce di popolazione a disagio, né un alto tasso di disoccupazione o una considerevole percentuale di NEET - giovani che non studiano, non lavorano e non sono in cerca di lavoro; ➤ Contesto culturale: sono presenti Associazioni che collaborano con l’amministrazione anche attraverso la realizzazione di eventi con o per conto dell’amministrazione (Pro loco frigentina – Forum dei giovani) ovvero che svolgono importanti funzioni operative (ANPAS Rocco Pascucci). <p>Si evidenzia, inoltre, che non risultano pervenute segnalazioni attraverso il canale del whistleblowing, né risultano emerse particolari criticità dal monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT più in generale.</p> <p>In conclusione, l’analisi di contesto esterno non ha fatto rilevare aree di rischio da esaminare prioritariamente, non ha portato alla identificazione di nuovi eventi rischiosi e, quindi, alla elaborazione di ulteriori misure di prevenzione specifiche.</p>

3.La gestione del rischio
3.1 Analisi del contesto
3.1.2 Contesto interno

Il contesto interno è caratterizzato da un basso livello di complessità dell'Ente.

Gli organi istituzionali vengono di seguito indicati:

- SINDACO: Carmine CIULLO
- Giunta comunale:
 - Carmine CIULLO, Sindaco
 - Michele Di Cicilia vice Sindaco, Assessore
 - Dario Angelo Calò, Assessore
 - Antonella De Angelis, assessore
 - Johanna Monti, assessore
- Consiglio comunale:
 - Carmine Ciullo, Sindaco/presidente
 - Michele Di Cicilia
 - Dario Angelo Calò
 - Antonella De Angelis
 - Johanna Monti
 - Raffaele Abbondandolo
 - Michele Genua
 - Angelo Di Rienzo
 - Marcello Cipriano
 - Costanza Stanco
 - Giovanni Genua
 - Giovanbattista Di Luna
 - Giuseppina Calò

Con delibera del Consiglio comunale n. 26 del 30 ottobre 2021, sono state approvate le Linee politiche di mandato, come disposto dall'art. 46, comma 3, del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000.

L'Ente è strutturato in tre settori – tecnico, amministrativo e finanziario – con a capo i rispettivi responsabili.

Il personale in servizio a tempo indeterminato è costituito da complessivi nove dipendenti.

Inoltre, l'Ente si avvale di un dipendente di altro ente locale utilizzato a tempo parziale presso il Comune di Frigento ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004.

La segreteria comunale è gestita in convenzione con i Comuni di San Sossio Baronia e Villamaina.

Gli atti gestionali sono assunti, in ossequio alla vigente normativa e, segnatamente, all'art. 107 del TUEL, dai responsabili dei settori. In relazione alle determine dirigenziali, il Regolamento per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2/2013, prevede lo svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Il Comune di Frigento fa parte dell'Unione di Comuni "Terre dell'Ufita" con sede in Grottamina. Presso la suddetta Unione è stata istituita una Stazione Unica Appaltante per la gestione per conto dei Comuni associati delle procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture.

In ordine al sistema organizzativo che scaturisce dalle risorse umane a disposizione, avuto riguardo all'ultimo triennio, si evidenzia:

1. Sistema delle integrazioni: non si opera attraverso un rigido sistema di riparto delle competenze tra i settori di attività, ma ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione;
2. Sistema formale: i regolamenti dell'Ente vengono progressivamente adeguati alla normativa sopravvenuta;
3. Criticità e patologie- Autorità giudiziaria: il personale del Comune di Frigento non risulta sia stato oggetto di condanne da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di corruzione intesa seconda l'ampia accezione della legge 190/2012;
4. Criticità e patologie – Corte dei Conti - Condanne: non risulta nessuna condanna intercorsa a carico di dipendenti comunali.

Le società partecipate

Il D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, Testo unico sulla società partecipate, all'art. 20, prevede che le amministrazioni pubbliche debbano effettuare annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti previsti dal decreto medesimo, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione. Dalla ricognizione a tutto il 31/12/2022, effettuata, da ultimo, con deliberazione di C.C. n. 22 del 19 dicembre 2023, è conseguito l'esito del mantenimento delle seguenti partecipazioni:

a) GAL UFITA SOCIETA' CONSORTILE A.R.L.

La società ha ad oggetto il sostegno e la promozione dello sviluppo economico, sociale, imprenditoriale e dell'occupazione nell'area di competenza della comunità dell'Ufita ed opera nel campo dell'animazione dello sviluppo rurale, della formazione professionale, e del sostegno alle piccole imprese.

Si ritiene pertanto che la partecipazione sia strategica per l'Ente comunale anche sulla base della possibilità da parte della suddetta società di poter intercettare fondi europei per lo sviluppo delle citate attività. Il mantenimento della partecipazione non comporta variazioni degli equilibri di bilancio.

b) ALTO CALORE SERVIZI SPA

Le quote ad ogni singolo comune sono assegnate in base alle utenze. La società produce un servizio di interesse generale (di cui all'art 3 bis del D.L. 138/2011) fuori dall'ambito territoriale di riferimento, con affidamento dei servizi, in corso e nuovi, tramite procedure ad evidenza pubblica (art 4 co. 9-bis). Affidamento della gestione di un servizio pubblico locale (servizio idrico) strettamente necessario per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente. In attesa dell'entrata in vigore dell'ente d'ambito dello specifico settore. L'Ente deve mantenere tali quote di partecipazione fino a quando non verrà pienamente attivato il riordino in materia

	<p>di gestione del ciclo integrato delle acque.</p> <p>Si propone di mantenere la partecipazione societaria, ritenendo la medesima strumentale al perseguimento delle finalità di cui all'oggetto sociale, che soddisfano specifiche esigenze e finalità dell'Ente, come previsto dal TUEL 267/2000 e da norme di settore, ai sensi dell'art 1 della legge 190/204 esigenze e finalità che l'ente medesimo non sarebbe in grado di gestire in via autonoma ma solo nell'ambito di un modello organizzativo del servizio idrico integrato basato sull'attribuzione ex lege delle funzioni di programmazione e regolazione in capo ad enti di secondo grado a partecipazione obbligatoria degli enti locali ricedenti nella perimetrazione territoriale. Il mantenimento della partecipazione non comporta variazioni degli equilibri di bilancio.</p>
<p>3.La gestione del rischio 3.1 Analisi del contesto 3.1.3 La mappatura dei processi</p>	<p style="text-align: center;">Mappatura dei processi</p> <p>L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.</p> <p>La mappatura consiste nell'individuazione ed analisi dei processi organizzativi propri dell'amministrazione/ente, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.</p> <p>Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). L'obiettivo è, pertanto, che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi.</p> <p>Questa area, di importanza nevralgica, collega la mappatura dei processi al raggiungimento degli <u>obiettivi di performance soprattutto per quelli definiti come strategici dall'Amministrazione comunale.</u></p> <p>La mappatura dei processi, secondo la nuova disciplina, venne definita lo scorso anno avvalendosi del criterio qualitativo fatto proprio dall'Anac nell'Allegato 1 al PNA 2019.</p> <p>Tra le aree di rischio , oggetto di mappatura, rientravano già negli anni passati :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario corrispondente ad autorizzazioni e concessioni ; 2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. 3) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) 4) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale).

	<p>Si tratta a ben guardare delle quattro aree canoniche richieste quest'anno dall'Anac. La mappatura stilata lo scorso anno è passata pertanto da “<i>una autovalutazione prudentiale</i>” degli indicatori di rischio che esemplificativamente sono stati riportati nella tabella inoltrata ai Dirigenti e che per facilità di seguito si menzionano ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Stato della trasparenza; - Grado di responsabilizzazione dei dipendenti interni; - Grado di formazione dei dipendenti interni; - Stato di attuazione dei controlli; - Grado di interesse esterno, sia socio sia economico; - Numero di procedimenti giudiziari corruttivi /disciplinari verificatisi; - Grado di collaborazione dei dipendenti della struttura alla mappatura del processo - Casi di conflitto di interessi segnalati dai dipendenti - Numero di incontri effettuati con i dipendenti per la mappatura - Stato di ripartizione o accentramento delle funzioni gestionali - Rilevanza esterna del procedimento - Grado di frazionabilità del procedimento (ruolo del decisore interno) - Contesto esterno; - Contesto interno; <p>Si tratta a ben guardare della fusione dei fattori abilitanti, le c.d.vecchie cause, con le quali si cercava di individuare il rischio corruttivo e i fattori di rischio – key indicators- con i quali si vuole circoscrivere nell'ambito di determinate parametri il rischio corruttivo, fermo restando che al di là di parametri non obbligatori, è sempre rimessa al Dirigente la discrezionalità di effettuare una autovalutazione in deroga alle risultanze valoriali degli indicatori, purchè debitamente motivata. Cio' al fine di giustificare, poi, l'aumento o il decremento delle Misure anticorruzione assegnate al procedimento di rischio corruttivo.</p> <p>Le mappature sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: http://halleyweb.com/c064035/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/146/documento/383</p> <p>Allo stato si ritiene che l'amministrazione non sia esposta a rischi corruttivi che legittimano una revisione della mappatura dei processi.</p>
<p>3.La gestione del rischio 3.2.1 Valutazione e trattamento del rischio</p>	<p style="text-align: center;">Identificazione rischi corruttivi.</p> <p>Definita la mappatura dei processi, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio medesimo ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).</p>

Questa area è facilmente riconducibile alla necessità di aver un quadro dettagliato dei rischi, generali e speciali, che confluiscono poi nell'ambito del Registro dei rischi.

Di registro si è parlato lo scorso anno allorché si stabilì che all'esito di tutte le mappature si sarebbe stilato l'elenco dei rischi oggetto di criticità e forieri di corruzione.

All'esito della mappatura dei processi anticorruzione, di seguito si possono riportare i rischi oggetto di menzione ovvero:

- Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari nell'ambito dei concorsi.
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati.
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- 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;
- mancata attivazione di patti di integrità al ricorrere delle condizioni di legge;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo di procedure 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;
- sistematico ricorso a lavori di urgenza e/o quinto d'obbligo attivati entro 90 giorni dall'affidamento.
- 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;
- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine

di agevolare particolari soggetti;

- 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;
- riconoscimento indebito di indennità, contributi, sovvenzioni a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
- Omissione di controlli nei confronti delle attività commerciali ed abuso nei confronti solo di alcune attività;
- Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente
- Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 150.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a) e procedura derogatoria introdotta dall'art. 1 comma 51 della L.108/2021.
- Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)
- Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento;
- Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza
- Mancata comunicazione dei conflitti di interesse e/o surrettizia dichiarazione di insussistenza (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016).
- Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)
- Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "*Service level agreement*")

Tutti questi rischi corruttivi che sono stati elencati costituiscono l'elemento minimo per consentire al Comune di Frigento di definire misure minime di rischio corruttivo applicabili in parte qua a seconda del rischio rilevato dalle Direzioni amministrative e tecniche

In base alle previsioni recate nell'alveo dell'allegato 1 al PNA 2019 ad ogni evento rischio corrisponde una misura specifica da adottarsi da parte del Comune al fine di creare una uniformità di parametrizzazione che partendo dal processo di rischio corruttivo, arriva alla definizione del rischio corruttivo definito in base ai parametri indicati dall'Anac ed alle misure di prevenzione della corruzione che ne impedirebbero il nascere.

Si tratta di una elencazione non tipizzata ed esclusiva, suscettibile di essere incrementata o alimentata a seconda poi dell'efficacia delle misure di prevenzione ed alla loro attuazione.

Se per esempio la patologia della gara è quella del ricorso alle proroghe, l'adeguata programmazione e l'avvio per tempo della gara debitamente vigilata dal RPCT costituisce lo strumento per eliderne gli effetti corruttivi.

L'adeguata progettazione delle misure di prevenzione deve essere inevitabilmente coordinata con la sua

	<p>attuazione- in questo senso soccorre la programmazione temporale e il rispetto del cronoprogramma- ed il costante monitoraggio che incida sulla valutazione della performance allo scopo di suscitare l'attenzione rinveniente dalla perdita di retribuzione.</p> <p>Questo circolo virtuoso passa inevitabilmente dal coordinamento del RPCT – nella fase di vigilanza- e dall'attività dei Dirigenti – nella fase programmatica.</p> <p>Di seguito si riportano le Misure organizzative anticorruzione, divise in generali e speciali, la loro programmazione e le modalità di monitoraggio.</p> <p>A tal proposito è fatto obbligo alle Posizioni organizzative di :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Rispettare i tempi del procedimento, alla luce delle novità introdotte dal combinato disposto di cui all'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 e obblighi di pubblicazione in AT; b) Vigilare sulla corretta attuazione della normativa da parte dei referenti comunali relativamente alla pubblicazione dei documenti e delle informazioni all'interno delle Sezioni dell'Amministrazione Trasparente; c) Relazionare al RPCT ogni semestre in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali ed indicare i motivi del ritardo nonché sull'attuazione delle Misure generali e specifiche definite dal Piano anticorruzione ed a cui si rinvia; d) Dare attuazione alle misure di prevenzione secondo la programmazione a scivolo temporale ivi riportata. <p>La mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026 determina responsabilità.</p> <p>Rileva, altresì, ai fini della valutazione della performance ed ai fini disciplinari, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini in ossequio all'art. 2 comma 9 della L.241/90, soprattutto alla luce della ridefinizione, in riduzione, dei tempi del procedimento siccome stabilito dall'art. 12 della L.241/90. La succitata previsione si coordina con la sotto sezione relativa alla ricognizione dei procedimenti ed alla definizione dei tempi di conclusione già approvata dal Comune di Frigento nell'anno 2021 nel rispetto della legge 120/2020.</p>
<p>3.La gestione del rischio 3.2.2 Analisi del rischio</p>	<p>L'analisi del rischio, secondo il PNA 2019, si prefigge due obiettivi:</p> <p>comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.</p> <p>Fattori abilitanti</p> <p>L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).</p> <p>Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:</p>

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione,
- complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

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

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio" di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità, nel PNA 2019, Allegato n. 1, ha proposto esempi di indicatori di stima del livello del rischio, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell'amministrazione.

Sempre sulla base della dimensione dell'ente, per la stima del livello del rischio di ciascun processo, il RPCT, assunta a riferimento la valutazione condivisa con i Responsabili di Area/Settore effettuata in occasione dell'aggiornamento del PTPCT 2021/2023, ha proceduto **alla misurazione** del valore di ciascun indicatore proposto mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in **Alto, Medio, Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione riportata nella tabella seguente:

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO

N.	Indicatore	Livello	Descrizione
1	grado di discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti. Un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Alto	Il processo è parzialmente vincolato da legge o da atti amministrativi ma implica ampia discrezionalità relativa ai provvedimenti da assumere; può comportare la necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	processo è parzialmente vincolato da legge o da atti amministrativi, ma implica apprezzabile discrezionalità relativa ai provvedimenti da assumere; può comportare la necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Basso	Il processo è totalmente vincolato da legge o da atti amministrativi
2	Valore economico "esterno": valutato in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di

			altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.
3	Impatto in termini di contenzioso e danni : inteso come i costi economici e/o organizzativi da sostenersi per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare (o aver generato) un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo, anche con costi in termini di sanzioni addebitabili molto rilevanti .
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare (o aver generato) un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo, anche con costi sostenibili in termini di sanzioni addebitabili.
		Basso	Il contenzioso che potrebbe generarsi a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo, anche con costi in termini di sanzioni addebitabili, trascurabili o nulli.

Si è, inoltre, tenuto conto della rilevanza esterna del processo, valutando se lo stesso è destinato ad utenti esterni

	<p>e/o interni, e dell’impatto organizzativo ovvero degli uffici coinvolti nel processo</p> <p>Effettuata la misurazione del valore di ciascun indicatore, si è proceduto, quindi, alla definizione del valore sintetico degli indicatori e, quindi, all’attribuzione del livello di rischio a ciascun processo, mediante l’applicazione di un indice di posizione “<i>moda</i>” ovvero il valore che si presenta con maggiore frequenza.</p> <p>Nel caso in cui due valori si sono presentati con la stessa frequenza si è preferito il più alto tra i due.</p> <p>Il giudizio sintetico riferito a ciascun processo è stato, pertanto, formulato mediante l’attribuzione di un livello di rischio articolato su tre livelli: Rischio Alto, Rischio Medio, Rischio Basso, sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori, calcolato secondo le modalità sopra riportate. Il collocamento di ciascun processo dell’amministrazione, in una delle fasce di rischio indicate, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell’organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando, quindi, allo stesso tempo, la corrispondente priorità di trattamento.</p>
<p>3.La gestione del rischio 3.2.3 Il trattamento del rischio</p>	<p>Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. Si tratta in concreto di individuare e valutare le misure più idonee per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.</p> <p>Si stabiliscono “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.</p> <p>Tutte le attività fin qui indicate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.</p> <p>Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche": controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).</p> <p>Sono riportate di seguito le misure di trattamento del rischio con specificazione, per ciascuna di esse, delle modalità, dei tempi di realizzazione e dei risultati attesi.</p>
<p>4.La trasparenza 4.1 La trasparenza come condizione di garanzia delle libertà e dei diritti</p>	<p><u>- I soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati</u></p> <p>I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D. Lgs. 33/2013; l’elenco completo degli obblighi e dei responsabili della pubblicazione è contenuto nell’Elenco pubblicato in Amministrazione Trasparente richiamato nella Delibera Anac n. 1310/2016.</p> <p><u>- L’organizzazione dei flussi informativi</u></p> <p>L’art. 43 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce al comma 3 che “<i>I dirigenti responsabili degli uffici dell’Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti</i>”</p>

dalla Legge". I Dirigenti si avvalgono dei rispettivi collaboratori e vigilano sulla corretta pubblicazione dei documenti e sul loro costante aggiornamento.

- Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 disciplina le modalità di pubblicazione dei documenti.

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori. In particolare:

L'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

L'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione, ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Di tanto se ne è parlato nel corso dell'anno scorso in una sessione formativa dedicata svoltasi sui contenuti della Delibera n.294/2021.

-Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate. Sono dunque esclusi i formati proprietari.

Come specificato nell'Allegato 2 alla delibera CIVIT n.50/2013 (Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati) è possibile utilizzare sia software Open Source (es. Open office), sia formati aperti (es. rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF è possibile l'impiego del formato PDF/A, i cui dati sono elaborabili a differenza del PDF in formato immagine, con scansione digitale di documenti cartacei, che non assicura informazioni elaborabili.

-Trasparenza e privacy

Nelle pubblicazioni deve essere garantito il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013.

I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio economico o che sono affetti da condizioni patologiche andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali (solo iniziali di nome e cognome) al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti Organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali.

	<p>I Responsabili di Settore si atterranno alla pubblicazione dei dati in ossequio alle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza.</p> <p><u>- Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati</u></p> <p>Per ogni informazione pubblicata si verificano 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.</p> <p>Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il RPCT segue il calendario delle attività sopra indicate nella misura dedicata, segnalando agli organi di vigilanza ritardi ed inadempimenti al fine di garantire l'adeguamento immediato.</p> <p>A tal proposito si rimanda ai contenuti della recente Delibera Anac n.131 del 16 marzo 2022 sul necessario adeguamento nei termini di 30 giorni cui è tenuto l'Ente il cui testo si può leggere al link: https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-131-del-16-marzo-2022</p> <p><u>– Controlli, responsabilità e sanzioni</u></p> <p>Il RPCT, nell'esercizio del potere/dovere di controllo e di vigilanza, segnalerà i casi di ritardato o mancato adempimento all'O.I.V. e all'organo di indirizzo politico, nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.</p> <p>L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine, ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di settore e dei singoli dipendenti comunali.</p> <p>Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra all'RPCT che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.</p>
<p>4.La trasparenza 4.2 L'accesso civico</p>	<p>L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dei soggetti dell'Amministrazione e dell'utenza.</p> <p>Il comma 1 dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è stato sostituito dal seguente: “Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.</p>

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse. Secondo l'art. 46, inoltre, "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili". I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente: evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico: difesa e interessi militari; sicurezza nazionale; sicurezza pubblica; politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato; indagini su reati; attività ispettive; relazioni internazionali; evitare un pregiudizio ad interessi privati: libertà e segretezza della corrispondenza; protezione dei dati personali; tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d'autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale. È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito. Il RPCT, comunque, mantiene un ruolo di controllo e di verifica sull'accesso civico.

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi

giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy. Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni. Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi. Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso. L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare. Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione. Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali. In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

– Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'accesso civico cosiddetto "*semplice*", previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La richiesta di accesso civico può essere fatta da chiunque, non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza e, in caso di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione, sul sito, del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto il cosiddetto accesso civico "*generalizzato*", disciplinato dal co. 2 dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013, esercitabile da chiunque relativamente "ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Il riferimento non è solo ai "*documenti amministrativi*", ma anche ai "*dati*" che esprimono un concetto informativo più ampio, pur non essendo ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.

Le istanze di accesso civico, semplice e "*generalizzato*" devono essere inviate attraverso apposito applicativo reperibile sul sito web dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2024, l'Ente, al fine di garantire l'attuazione delle previsioni contenute nell'alveo della

	<p>Circolare n.1/2019, avvierà una interlocuzione con i Dirigenti al fine di comprendere quali dati pubblicare in misura ulteriore rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.</p> <p><u>- Tempestività delle pubblicazioni.</u></p> <p>Al fine di consentire l'attuazione delle disposizioni recate nel D. Lgs. 33/2013 e richiamate nel PNA 2018, è intenzione di questo Ente garantire il costante flusso delle informazioni nel rispetto dei tempi di legge.</p> <p>Tuttavia, in ragione della carenza di personale acuita da quota 100 e dall'emergenza pandemica, l'Ente intende definire in questa sede, nel rispetto dei poteri di autonomia a questi spettanti e con l'ausilio di una fonte secondaria quale è la Direttiva attuativa che verrà adottata in corso di anno dall'RPCT, i criteri di tempestività delle pubblicazioni.</p> <p>E' pertanto stabilito che sono ritenute "tempestive" e pertanto legittime tutte le pubblicazioni rese note dagli Uffici <u>entro 30 giorni</u> dall'avvenuta disponibilità del dato completo e pubblicate in Amministrazione Trasparente.</p>
<p>4.La trasparenza 4.3Transizione al digitale e tutela dei dati</p>	<p>L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa rappresentano un elemento imprescindibile nella gestione delle Pubbliche Amministrazioni in quanto, con l'abbandono della carta, rendono più snella l'attività amministrativa , assicurando una maggiore razionalizzazione del sistema organizzativo, tracciabilità e immodificabilità dei processi e un più efficiente controllo dell'azione amministrativa, oltre a semplificare i rapporti con il pubblico. Prescindendo dal riferimento alla più recenti riforme finalizzate alla transizione al digitale che hanno già imposto alle pubbliche Amministrazioni "obblighi di fare" (gestione fatture elettroniche, protocollo informatico, infrastruttura SIOPE, dematerializzazione atti etc), è quanto meno doveroso un riferimento alla destinazione, nel contesto del PNRR, di ingenti risorse volte appunto a favorire il processo di digitalizzazione delle PP.AA medesime.</p> <p>Tutto quanto detto, se avviene in ossequio ad obblighi di legge, è al contempo ispirato alla logica che un livello quanto più elevato possibile di informatizzazione dei processi, concorre alla prevenzione della corruzione riducendo, se non eliminando, quelle "sfere di discrezionalità" che possono condurre alla stessa.</p> <p>Ma tutto questo non è senza conseguenze. La necessità di "lavorare" digitalmente, la pubblicazione in forma digitale di atti e documenti, l'invio degli stessi in forma digitale e, di pari passo, la progressiva diffusione delle nuove tecnologie informatiche e, in particolare, il libero accesso alla rete Internet dai Personal Computer, espone, infatti, il Comune e gli utenti (dipendenti e collaboratori dello stesso) a rischi di natura patrimoniale, oltre alle responsabilità penali conseguenti alla violazione di specifiche disposizioni di legge (legge sul diritto d'autore e legge sulla privacy, fra tutte), creando evidenti problemi alla sicurezza ed all'immagine dell'Ente stesso. Lo sviluppo tecnologico ha raggiunto, infatti, dei livelli tali per cui i dati personali necessitano di protezione. Un post, una pubblicazione, espone i diritti fondamentali delle persone umane, la nostra dignità e tutte le nostre libertà di opinione, di pensiero, di parola a rischi gravissimi.</p> <p>Per le ragioni esposte, non può rinunciarsi al collegamento tra l'evoluzione tecnologica e l'esigenza di tutela</p>

	<p>della privacy. In materia di tutela della privacy, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” entrato in vigore il 25 maggio 2018, nonché il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 entrato in vigore il 19 settembre 2018, hanno adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del citato Regolamento (UE) 2016/679.</p> <p>In attuazione del Regolamento suddetto, questo Ente ha posto in essere varie iniziative, tra cui la nomina del “Responsabile della protezione dei dati personali” (RPD) ai sensi dell’art. 37 del medesimo, e la nomina del Responsabile per la transizione al digitale.</p> <p>La normativa richiamata detta regole severissime sulla base delle quali vanno trattati i dati personali e, al contempo fissa sanzioni altrettanto severe ove le citate regole non vengono rispettate. Va però riconosciuto che gli Enti non sono del tutto preparati e non dispongono di strumenti di pianificazione necessari per affrontare la problematica del corretto trattamento dei dati personali. In ragione di ciò, si è reputato che la descritta problematica debba trovare spazio anche nel contesto della presente sezione del PIAO.</p>
<p>4.La trasparenza 4.4 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione</p>	<p>Il sito web</p> <p>Nella homepage del sito istituzionale di ciascuna PA è prevista una sezione denominata “Amministrazione trasparente”, per l’accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.</p> <p>L’ANAC (allora era CIVIT) con la deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 ha approvato le Linee guida per l’aggiornamento del programma per la trasparenza e l’integrità 2014-2016. L’Allegato n. 4 – Obblighi di Pubblicazione, reca l’elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Il presente documento è stato elaborato applicando tale deliberazione.</p> <p>Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Nel corso degli ultimi anni è stato completamente rivisitato per adeguarlo alla disciplina vigente.</p> <p>L’organizzazione della sezione Amministrazione trasparente</p> <p>La tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.</p> <p>Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella 1 del decreto 33/2013.</p> <p>L’aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo “tempestivo” secondo il decreto 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.</p> <p>L’aggiornamento 2018 al PNA ha previsto la possibilità di interpretare il concetto di tempestività, di cui all’art.</p>

8 del D.lgs. n. 33/2013 e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti.

Pertanto, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni trenta dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nelle sezioni in cui non vengono fatte pubblicazioni per assenza di dati o per mancata attinenza con la natura dell'Ente, va inserita una apposita dichiarazione in merito.

L'Albo Pretorio on line.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune ha adempiuto all'obbligo di attivazione dell' Albo Pretorio on line.

I dati

Sul sito istituzionale vanno pubblicati i dati previsti dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000). L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione Trasparenza Valutazione e Merito. Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la Sezione Trasparenza, Valutazione e Merito presente nel sito istituzionale, è organizzata in base alla strutturazione sintetizzata nello schema di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

Come previsto dalla normativa, una volta predisposta ed approvata dalla Giunta Comunale, la presente sotto sezione del PIAO verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Per l'usabilità dei dati, i servizi dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CIVIT n 2/2012, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, è opportuno che le informazioni e i documenti siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Il coinvolgimento e l'interazione con i vari stakeholders viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso l'utilizzo della posta elettronica.

Da tempo il Comune, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, le determinazioni dirigenziali e i provvedimenti del Sindaco.

Inoltre i cittadini e le associazioni trovano sul sito alcuni moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

Nell'ambito del processo di riorganizzazione e modernizzazione è previsto lo sviluppo on line di servizi in coerenza con la semplificazione e dematerializzazione dei processi di lavoro dell'ente (applicativi gestionali del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per l'estensione dell'uso della firma digitale e la produzione e conservazione della documentazione digitale, etc.)

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale e sul sito web comunale, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente. Tutti gli uffici a rilevanza esterna sono dotati di un indirizzo pec.

Attuazione obblighi di pubblicazione

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".

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Piano attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

Ufficio preposto alla gestione del sito

L'ufficio preposto alla gestione del sito web è collocato nell'Area Amministrativa e del relativo servizio è incaricato un dipendente chiamato ad assolvere materialmente agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale e a raccogliere i flussi documentali rimessi dai Responsabili dei Servizio/titolari di incarico di elevata qualificazione, con eccezione per gli atti per i quali i Responsabili assolvono direttamente a riguardo ovvero per quelli per i quali i programmi in dotazione permettono l'invio automatico.

Uffici depositari delle informazioni

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare corrispondono a quelli ricoperti dai Responsabili di Servizio/Posizione organizzativa e gli stessi trasmettono, al loro prodursi, i dati, le informazioni ed i documenti previsti all'Ufficio preposto alla gestione del sito, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni trenta dalla ricezione. Assunta a riferimento la detta organizzazione, il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

a) il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;

b) la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;

c) che sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Al fine di cui innanzi, sulla base dell'organizzazione dell'Ente e dei provvedimenti adottati, i soggetti preposti agli adempimenti suddetti risultano essere:

-Responsabile della Trasparenza, prof. Carmine Ciullo/Sindaco, incaricato per le informazioni della sezione di primo livello relative a disposizioni generali- atti generali di competenza dell'Ente, nonché a personale- titolari di incarichi amministrativi di vertice e ad altri contenuti: prevenzione corruzione, accesso civico, accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati;

-Dipendente incaricato della gestione del sito: sig. Vincenzo Abbondandolo;

-Responsabili di Area/Posizione organizzativa (sulla base dei dati della sezione di primo livello

Macrofamiglie):

➤ Prof. Carmine Ciullo, per l'Area Amministrativa (disposizioni generali- dati ulteriori; organizzazione - eccetto dati finanziari; consulenti e collaboratori-di competenza; personale – gestione normativa; bandi di concorso-di competenza; performance – gestione amministrativa; enti controllati; attività e procedimenti-di competenza; provvedimenti- di competenza; provvedimenti degli organi di indirizzo politico; bandi di gara e contratti- di competenza; sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici-di competenza; controlli e rilievi sull'amministrazione; servizi erogati-di competenza; altri contenuti: dati ulteriori – di competenza);

➤ Arch. Liana Filippone – per l'Area Tecnica (consulenti e collaboratori-di competenza; bandi di concorso-di competenza; attività e procedimenti-di competenza; provvedimenti- di competenza; bandi di gara e contratti- di competenza; sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici – di competenza; beni immobili e gestione patrimonio – parte di competenza; servizi erogati-di competenza; opere pubbliche; pianificazione e governo del territorio; informazioni ambientali; interventi straordinari e di emergenza- di competenza; altri contenuti: dati ulteriori – di competenza);

➤ dott.ssa Angelo D'Addesa - per l'Area Finanziaria/i(disposizioni generali-dati finanziari; organizzazione: dati finanziari; consulenti e collaboratori-di competenza; personale – gestione economica; bandi di concorso-di competenza; performance- gestione economica; attività e procedimenti-di competenza; provvedimenti- di competenza; bandi di gara e contratti- di competenza; sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici-di competenza; bilanci; beni immobili e gestione patrimonio – parte di competenza; controlli e rilievi sull'amministrazione: atti revisore del conto; servizi erogati: dati di competenza; altri contenuti: dati ulteriori – di competenza).

E' rimessa al Segretario comunale la definizione della competenza a provvedere nelle fattispecie di dubbia interpretazione.

	<p>Va precisato altresì che, relativamente agli affidamenti di beni, servizi e lavori, essendo prevista dal D.Lgs. n. 50/2016, la nomina di un RUP per ciascun procedimento, sarà il RUP che, per ciascun procedimento di competenza, dovrà procedere alle pubblicazioni richieste dal citato Decreto legislativo n. 50/2016 nonché dal D. Lgs. n. 33/2013. Rispetto a tali fattispecie non è possibile indicare, a priori, i nominativi dei RUP, essendo tale ruolo conferito, di volta in volta, in relazione al singolo lavoro o servizio pubblico.</p>
<p>5.Le misure di prevenzione della corruzione 5.1 INDIRIZZI COMPORTAMENTALI DEL PROCESSO DECISIONALE</p>	<p>Si reputa utile enunciare, prima della descrizione delle misure di prevenzione, gli “indirizzi comportamentali” attinenti il processo decisionale da dover assumere a riferimento da parte di tutti gli uffici. Detti indirizzi sono riconducibili oltre che a disposizioni già insite nella normativa, alla “corretta amministrazione”, al principio di parità di trattamento dei cittadini, alla riduzione dei margini di discrezionalità nell’agire amministrativo.</p> <p>IL PROCESSO DECISIONALE</p> <p>L'articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede, per le attività identificate come attività a rischio, che siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo. Vengono, pertanto, formulate, di seguito, indicazioni cui conformarsi al detto scopo, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:</p> <p>a) nella trattazione e nell’istruttoria degli atti si prescrive di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza, salvo motivate urgenze; - rispettare il divieto di aggravio del procedimento; - distinguere, laddove possibile, 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 ed il Responsabile di Area; <p>b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l’atto; l’onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;</p> <p>c) nella redazione degli atti, attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;</p> <p>d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l’elenco degli atti da produrre e/o allegare all’istanza;</p> <p>e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l’indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;</p> <p>f) nell’attività contrattuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale; - privilegiare l’utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) o altre piattaforme abilitate e in ogni caso darne conto ove la legge lo prescrive; - assicurare la rotazione tra gli operatori economici negli affidamenti diretti; la deroga al principio di rotazione impone una adeguata motivazione da riportare nei relativi atti;

	<ul style="list-style-type: none"> - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati; - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi; - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità; - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione; <p>g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, accertare preliminarmente l'impossibilità oggettiva di utilizzare professionalità interne;</p> <p>h) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;</p> <p>i) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire all'atto di insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso;</p> <p>l) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi, favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.</p> <p>m) i provvedimenti conclusivi devono riportare, in narrativa, la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990. I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.</p>
<p>5. Le misure di prevenzione della corruzione</p>	<p>Le Misure di Prevenzione della corruzione sono:</p> <p style="text-align: center;">M1) <u>Misura relativa alla Trasparenza</u></p> <p>Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si stabilisce che“ <i>all'interno di ogni amministrazione 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</i>”.</p> <p>Ogni responsabile è altresì nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310 /2016. Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico per atti</p>

del proprio settore.

AZIONI DA INTRAPRENDERE

2024: verifica continua anche in collaborazione con l'OIV del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione di dati ulteriori rispetto all' anno scorso.

2025: implementazione della misura come misura trasversale per intervenute modifiche del quadro normativo.

2026: Adeguamento misura in rapporto agli esiti dell'anno 2025.

M2) Misura relativa al monitoraggio dei termini procedurali.

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) come modificata dall'art. 43 del Dlgs 97/2016 e comma 28 della legge n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. In tale contesto si inseriscono, da un lato, le modifiche apportate dalla l. n.1 20/20 alla l. n. 241/90 ed in particolare dall' art 12 comma 1 della L.120/2020, il quale modificando il comma 4 bis dell'art. 2 della L.241/90 nella parte relativa alla durata dei procedimenti, oggi prevede che "*Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente*", dall' altro, l'articolo 264 del D.L. rilancio che invita gli enti a porre in essere una "*liberalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi in relazione all'emergenza COVID-19 in modo da garantire "la massima semplificazione, l'accelerazione dei procedimenti amministrativi e la rimozione di ogni ostacolo burocratico nella vita dei cittadini e delle imprese in relazione all'emergenza sanitaria"*".

Il Comune di Frigento ha provveduto per i motivi esposti ad una verifica di tutti procedimenti amministrativi di propria competenza e delle relative tempistiche di conclusione operando una rivisitazione e laddove possibile una loro riduzione avvenuto con Delibera di Giunta del 4 gennaio 2021.

Per tali motivi, il RPCT si impegna ad attivare un sistema di verifica in ordine al rispetto dei termini procedurali, attraverso l' inoltra di una nota ad hoc, al fine di acquisire informazioni dai responsabili di settore/ P.O. sulle situazioni in cui si è avuto uno sfioramento dei termini di conclusione e i motivi ad esso collegati e comprendere eventuali anomalie.

L' attività di monitoraggio è atto interno e pertanto non necessita di alcuna pubblicazione, come ribadito dalla delibera ANAC n. 1310/16.

AZIONI DA INTRAPRENDERE

2024: verifica a campione a cura dell'RPCT e dei titolari di incarico di elevata qualificazione del rispetto dei tempi del procedimento.

2025: implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative.

2026: Avvio tavolo tecnico con uffici per rivedere la misura.

M3) Misura relativa alla dichiarazione connessa al conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

In merito *all'astensione del dipendente* in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "*conflitto di interessi*" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni

Per i dipendenti già assegnati all'ufficio alla data di entrata in vigore del presente Codice, la comunicazione relativa ai rapporti di debito e credito (incarichi esterni ricoperti, rapporti di collaborazione retribuiti e non, partecipazioni in società a scopo di lucro, finanziamenti assunti con soggetti esterni, contratti di affitto o locazione sia se si versa nella qualità di affittuario che di locatore etc..), assunti negli ultimi 3 anni va effettuata nei 30 giorni successivi all'entrata in vigore del medesimo e a seguito di richiesta da parte del RPCT.

Per quanto riguarda il conflitto di interessi, il RPCT con Direttiva n.1 del 1 febbraio 2022 ha adottato la "*procedura operativa di rilevazione delle situazioni di conflitto di interesse*" attuativa della LG anac n.15/2019 che disciplina le modalità di segnalazioni ed i comportamenti da assumere di fronte ai casi di conflitto.

Azioni da intraprendere

- **2024:** implementazione della misura nei confronti dei responsabili di procedimento e personale dipendente con obbligo di riportare espressamente nei provvedimenti la dichiarazione di assenza di conflitti di interessi
- **2025 :** verifica dell'efficacia della misura sulla scorta degli indicatori di monitoraggio considerati (numero di determinazioni con clausola di stile / numero di segnalazioni pervenute numero di dichiarazioni acquisite / numero di dichiarazioni verificate).

➤ **2026:** Avvio dei controlli sulle dichiarazioni dei Responsabili di PO

M4- Criteri per il conferimento degli incarichi esterni.

Disamina misura.

A seguito dell'intesa in sede di Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013, presso il D.F.P. è stato istituito un tavolo tecnico con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per analizzare le criticità e stabilire i criteri utili all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle Regioni e degli Enti Locali. Le Regioni e gli Enti Locali, dovranno definire (attraverso propri regolamenti) i criteri per autorizzare i propri dipendenti a svolgere incarichi esterni, entro 90 giorni dalla conclusione del tavolo di lavoro e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'intesa (fine del mese di gennaio 2014).

La materia è disciplinata da apposito Regolamento, approvata dalla Giunta comunale con delibera n. 104 del 02 dicembre 2020.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Verifica a campione sulle autorizzazioni rilasciate dagli uffici, attraverso la banca dati detenuta dall'ufficio personale, secondo la disciplina indicata dalla Corte dei Conti.

5) Misura relativa alle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità, alla verifica di veridicità nelle ipotesi di conferimento degli incarichi.

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per **“inconferibilità”** la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per **“incompatibilità”** si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l'ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, **una sanzione inibitoria** pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

In caso di mancate contestazioni, l'ANAC avoca a sé i poteri del RPCT e quest'ultimo è tenuto ad attenersi negli

adempimenti a quanto indicato dall' ANAC. Alla delibera n. 833/16 ha fatto seguito il Regolamento di vigilanza n. 328 del 29 marzo 2017 con cui l' ANAC ha disciplinato i suoi poteri di intervento in materia

Il Comune di Frigento ha provveduto ad adottare con D.G.C. n. 60 del 3/06/2019 il Regolamento adempimento imposto dalla delibera ANAC n. 833/16 oltre che implementare il monitoraggio sulle dichiarazioni annuali acquisite .

Azione da intraprendere :

2024: verifiche a campione sulle dichiarazioni acquisite.

2025: implementazione della misura laddove possibile, stante la esiguità della struttura.

2026: Adeguamento misura in rapporto al contesto.

M5) Misura relativa alla formazione di commissioni di gara, di aggiudicazione, di concorso.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 si rivolge alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

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

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016).

La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

L'art. 35-bis prevede, dunque, ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica del soggetto condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

AZIONI DA INTRAPRENDERE:

2024: acquisizione da parte degli uffici interessati di una relazione sull' attuazione della misura

2025: implementazione della misura

2026: Conferma misura in base agli esiti del 2025.

M6) Misura relativa alla tutela del segnalatore anonimo

Al termine di un lungo e travagliato iter legislativo, il 30 novembre 2017 è stata approvata la **legge 179/2017** recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”. La legge in parola introduce quindi un sistema binario, prevedendo una tutela sia per i lavoratori del settore pubblico sia per i lavoratori del settore privato. Il provvedimento mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l’emersione di pratiche illegali realizzate all’interno di enti pubblici e privati.

Tra gli aspetti più salienti della novella (L. 29/12/2017 n. 179) si segnalano:

- un ampliamento della tutela al dipendente di un ente pubblico economico o di un ente privato sottoposto a controllo pubblico.
- il RPCT diventa unico destinatario della segnalazione.
- E’ prevista la nullità per ogni atto discriminatorio posto in essere dall’ amministrazione pubblica nei confronti del segnalante.
- Previsione di sanzioni salatissime in capo a colui che ha adottato la misura discriminatoria (da 5.000 a 30.000)
- Previsione di sanzioni salatissime in caso di mancato svolgimento da parte del RPCT di un’ attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (da 10.000 a 50.000)
- Inversione dell’ onere della prova in capo all’ Ente, tenuto a provare che la misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante esula da ragioni legate alla segnalazione.

Le tutele previste dalla legge per chi fa la segnalazione non sono offerte in caso di accertata

Al fine di rafforzare il sistema di tutele dell’“informatore” che spesso, purtroppo, può essere indotto a non segnalare eventuali violazioni per **timore di subire ripercussioni** nella sua sfera lavorativa o personale, l’Unione europea ha adottato la direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione, destinata ad essere recepita in Italia entro il 2021.

In attuazione della l. n. 179/17 art 1 c. 5, l’ ANAC ha provveduto ad adottare *le linee guida* in materia che ancora ad oggi sono in consultazione e lo resteranno a lungo in considerazione del fatto che l’ Italia deve recepire la direttiva europea e, nel frattempo, dal 3 settembre 2020 è in vigore il nuovo Regolamento: con cui l’ Autorità ha provveduto a modificarne l’ intera struttura al fine di esercitare il potere sanzionatorio in maniera più celere ed efficiente e per svolgere un ruolo attivo nell’ opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle PP.AA.

Azioni da intraprendere :

2024: implementazione della misura per sopravvenute novità normative. Attivazione di percorsi formativi sul temi della

legalità e sulla l. n. 179/17

2025: Verifica di adeguatezza in corso di anno.

2026: Verifica di adeguatezza in corso di anno.

M7) Adozione del patto di integrità e linea guida ANAC n. 15/2019

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano i patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione.

Di qui, la precisazione dell' ANAC nel PNA 2019, in ordine al fatto che i patti di integrità potrebbe essere utilizzati per rafforzare alcune prescrizioni, in particolare, costringere i privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente, del divieto di pantouflage e della disciplina sul conflitto di interessi

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei patti di integrità, "sanzioni" a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Azioni da intraprendere :

2024: avvio di monitoraggio sull' attuazione della misura - Eventuale aggiornamento del patto di integrità

2025 - 2026: implementazione della misura per sopravvenute novità normative.

M8) La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano e delle disposizioni dell'Autorità locale anticorruzione costituisce illecito disciplinare sanzionabile con le procedure specificamente previste relativamente ai procedimenti disciplinari. Pertanto, l'Autorità locale anticorruzione definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale appositamente formato.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività, all'interno degli uffici indicati come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo. Il Segretario comunale individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Vengono stabilite procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della

pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La Scuola superiore della pubblica amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predisporre percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Momenti formativi in materia di anticorruzione sono stati assicurati in passato; nell'anno 2023 sono stati programmati momenti formativi per tutto il personale dipendente mediante l'attivazione di un corso in E-learning. Inoltre, è stata prevista una specifica formazione sui temi dei Codici di comportamento, etica, comportamento etico.

Per l'anno 2024, il RPC di concerto con i titolari di posizioni organizzative porrà in essere quanto necessario all'organizzazione di un percorso formativo che preveda:

- a) una formazione di carattere generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata anche all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) una formazione specifica rivolta al RPCT, ai titolari di posizione organizzativa, agli addetti alle aree a rischio, mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

M9) Rotazione del personale addetto alle aree di rischio

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. 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.

Tuttavia, la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta e piena del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente, se non a prezzo di impegnative riqualificazioni. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013. Quindi la rotazione degli incarichi, dato il limitato numero di dipendenti e le specializzazioni degli incarichi, viene al momento posta come obiettivo eventuale, da studiarsi e verificarsi caso per caso dai responsabili di settore, così come consentito dall'Intesa. L'aggiornamento sarà effettuato alla prima scadenza annuale del Piano.

Come misura alternativa alla rotazione si prevede che i responsabili dei settori utilizzino modalità operative che

favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

In particolare, i responsabili dei settori favoriranno una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, promuoveranno meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare all'istruttore un altro dipendente, 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 da adottare, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Quindi, nelle aree a rischio, le varie fasi procedurali andranno affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal titolare di Posizione organizzativa, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Inoltre, in ciascun ufficio, il personale va fatto ruotare periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie; applicando anche la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione.

Ancora, a titolo esemplificativo, nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si potrebbe prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.

M10) Il codice di Comportamento

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.

L'articolo 54 del D. Lgs. n° 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Tale Codice di comportamento deve 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 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il co. 3 dell'art. 54 del D. Lgs. n° 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il Comune di Frigento ha provveduto con D.G.C. n. 6 del 29.01.2021 ad aggiornare il Codice di Comportamento adeguandolo alla linea guida ANAC n. 177/2020. Al contempo, al fine di dare attuazione alle nuove norme contenute nella L.3/2019 ed al sopra citato codice di comportamento del Comune di Frigento, è stato approvato il Regolamento per i procedimenti disciplinari per il personale del comparto degli enti locali con Delibera di Giunta n.9 del 15.02.2021. Questo permetterà di innalzare il livello di prevenzione all'interno dell'Ente.

Azioni da intraprendere

2024: Aggiornamento codice di comportamento.

2025: Introduzione di misure ulteriori scaturite dall'adozione di un Codice di comportamento sottoposto a revisione.

2026: Verifica misura.

Il sistema di Controllo Interno negli Enti Locali e il coordinamento con il PTPC.

Una corretta misurazione del rischio, anche nell'ente locale, non può prescindere da una preventiva valutazione dell'efficacia del sistema dei controlli interni. Quest'ultimo difatti costituisce un deterrente per potenziali comportamenti illeciti e, di conseguenza, una misura organizzativa di gestione e contenimento del rischio di fenomeni corruttivi.

In particolare, dopo l'abrogazione degli artt. 125 e 130 della Costituzione, che ha sancito il progressivo "smantellamento" dei controlli esterni per favorire l'autonomia e il federalismo, l'ente pubblico locale ha dovuto dotarsi di uno strutturato sistema dei controlli interni, ai sensi degli artt. 147 e 148 TUEL, suddiviso in controlli di regolarità amministrativo-contabile e controllo di gestione e di valutazione delle performance.

Ai sensi dell'art 147 dlgs n. 267/2000, il sistema di controllo interno è difatti diretto a:

1) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

2) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri

	<p>strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;</p> <p>3) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;</p> <p>4) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;</p> <p>5) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.</p> <p>Con delibera di Consiglio comunale n. 2 del 30/01/2013, è stato approvato il regolamento comunale sui controlli interni.</p> <p>Detto regolamento prevede un sistema “integrato” di controlli, nel quale l’identità tra RPC e soggetto deputato al controllo successivo sugli atti assicura l’integrazione tra sistema dei controlli e PTPC.</p>
<p>6. Monitoraggio e riesame</p>	<p>Il monitoraggio ed il riesame periodico delle misure di trattamento del rischio costituiscono una fase fondamentale del processo della gestione del rischio attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso così da consentire di apportate tempestivamente le modifiche necessarie.</p> <p>Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.</p> <p>Il monitoraggio è un’attività fondamentale e continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. Le risultanze del monitoraggio vanno utilizzate per la migliore programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisca il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio.</p> <p>Il riesame, a sua volta è un’attività che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso in una prospettiva più ampia. Ciò allo scopo anche di considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e indurre a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati. I risultati dell’attività di monitoraggio sono, in ogni caso, utilizzati per effettuare il riesame.</p> <p>Ogni azione di monitoraggio deve comunque essere preceduta da una “verifica di sostenibilità” delle misure. Infatti, le misure non possono essere individuate in astratto, ma, tra i vari requisiti che devono possedere, esse devono essere sostenibili in base al contesto in cui vanno ad incidere.</p>

In questo Ente, di piccole dimensioni, il monitoraggio è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione senza la possibilità di avvalersi di un ufficio di supporto. Perché possa procedersi in tal senso, in via preventiva, ai responsabili viene richiesta la detta verifica di sostenibilità.

Il Responsabile anticorruzione, acquisita in via preventiva la suddetta relazione, monitorerà l'applicazione delle misure nel corso dell'anno, valutando, sempre insieme ai Responsabili di posizione organizzativa, la loro adeguatezza ed efficacia.

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a dare riscontro delle misure adottate e della loro efficacia, relazionando, con apposita scheda di monitoraggio, al Responsabile anticorruzione sullo stato della loro attuazione entro il 30 novembre, scheda nella quale si segnala lo stato di attuazione delle singole misure di questo documento, le eventuali criticità riscontrate, le motivazioni della mancata/parziale realizzazione delle misure; gli interventi correttivi da effettuare; eventuali proposte di rimodulazione della misura e/o delle fasi e/o dei tempi di attuazione, nonché qualsiasi ulteriore elemento reputato utile.

I Responsabili di posizione e tutto il personale, così come i componenti degli organi di indirizzo politico sono, in ogni caso, tenuti a dare al Responsabile per la prevenzione della corruzione la necessaria collaborazione per realizzare l'obiettivo perseguito.

La violazione di tale obbligo per tutto il personale è ritenuta particolarmente grave in sede di valutazione della responsabilità disciplinare.

Sulla scorta delle informazioni ricevute, il RPCT è tenuto ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, entro il 15 dicembre, una relazione annuale - da trasmettere all'OIV/Nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nella Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Sulle modalità di redazione della relazione, l'Autorità fornisce annualmente indicazioni e mette a disposizione uno schema di Relazione pubblicato sul sito.

La relazione costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione della presente sezione del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate.

Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre dalla relazione, devono guidare l'Amministrazione nella elaborazione del successivo Piano - Sezione rischi corruttivi e trasparenza. D'altra parte, la relazione costituisce anche uno strumento indispensabile per la valutazione, da parte degli organi di indirizzo politico, dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il presente documento e per l'elaborazione, da parte loro, degli obiettivi strategici per il nuovo triennio.

In detta circostanza e, pertanto, in concomitanza con l'aggiornamento annuale del presente atto, si effettuerà il riesame dello stesso nel suo complesso, verificando come esso ha impattato sulla struttura amministrativa, quali elementi di novità e ulteriori meritano di essere presi in considerazione, come possa migliorarsi l'analisi e la gestione del rischio in termini, al contempo, di semplificazione ed efficacia.

Sin qui gli elementi generali che governano gli istituti del monitoraggio e del riesame. Sugli stessi è, quindi, intervenuta l'ANAC con il Piano nazionale anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, introducendo un monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni e differenziando lo stesso sulla base delle dimensioni dell'ente stesso, determinate tenendo conto del personale in servizio.

Infatti, il PNA 2022 prevede che tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgano un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi.

Il monitoraggio va svolto a cadenza annuale ed investirà le determinazioni allo scopo assunte come segnalate dai responsabili di ciascuna Area/Settore di attività.

Sono esclusi dal monitoraggio i processi ai quali, in sede di analisi del rischio, si è attribuita una valutazione di "BASSO" o "MEDIO".

Definite le dette esclusioni, il monitoraggio sarà svolto una volta all'anno e investirà il 15% di tutte le determinazioni assunte in ciascuna Area/Settore di attività, individuate in modo casuale.

La scelta della percentuale del 15% degli atti da monitorare scaturisce dalla circostanza che il soggetto incaricato del monitoraggio ovvero il Segretario comunale è depositario, sulla base dell'organizzazione dell'Ente e dell'impossibilità di integrare la dotazione organica con ulteriore personale, di un tale cumulo di compiti che sarebbe insostenibile un carico di lavoro maggiore (mansioni di segretario comunale in tre Enti; responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nei tre enti; incaricato del controllo successivo di regolarità amministrativa).

Il monitoraggio sarà relativo all'attuazione delle misure previste nella presente sezione del PIAO; esso, pertanto, non investirà i profili del controllo successivo di regolarità amministrativa che rimane disciplinato con separato regolamento.

Il monitoraggio nelle modalità innanzi indicate avrà avvio sugli atti dell'annualità 2023; sono fatte salve le modifiche alla presente disciplina che potranno adottarsi in sede di aggiornamento annuale del presente documento.