



Città di Isernia
Medaglia d'Oro

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e
DELLA TRASPARENZA**

2022-2024

INDICE

PREMESSA

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

INQUADRAMENTO DEL CONTESTO

CONTESTO ESTERNO E INTERNO

FIGURE GIURIDICHE COINVOLTE

ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

AUTORITA' LOCALE ANTICORRUZIONE (RPCT)

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O STRUTTURA ANALOGA

DIRIGENTI

DIPENDENTI E COLLABORATORI

REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE

LE FASI/PREDISPOSIZIONE/CONCETTO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CONTESTO –FINALITA' E OBIETTIVI

AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO /MAPPATURA SISTEMATICA DEI
PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO

VALUTAZIONE – ANALISI E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

CATALOGO DEI RISCHI

TRATTAMENTO DEL RISCHIO -MISURE DI PREVENZIONE

MONITORAGGIO CONTROLLO E TRASPARENZA

IL COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE E CON I CONTROLLI
INTERNI

ULTERIORI MISURE DI CONTRASTO

CONTROLLI INTERNI-CODICE DI COMPORTAMENTO

ROTAZIONE DEL PERSONALE

PREVENZIONE CONFLITTO DI INTERESSE

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
(DIVIETO DI PANTOUFLAGE)
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DIRIGENTI E ORGANI POLITICI
FORMAZIONE
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI/WHISTLEBLOWING
TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO
CARATTERISTICHE E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
RESPONSABILITA' . RPCT E DIRIGENTI
MISURE
ACCESSO CIVICO PROCEDURA E DISCIPLINA
ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE DEL PIANO
ALLEGATI
ALL.A) MAPPATURA PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO
MODELLI DI DICHIARAZIONE

IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della res pubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione costituisce lo strumento per contrastare eventuali fenomeni corruttivi e forme di abuso nell'esercizio della funzione pubblica, ma deve altresì rappresentare uno strumento flessibile finalizzato anche a promuovere e a favorire la cultura della trasparenza, legalità e dell'adozione di misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Il Piano deve essere adeguato all'evoluzione normativa nonché al mutare delle esigenze organizzative dell'ente.

Ogni anno il Comune di Isernia approva il piano triennale di prevenzione della corruzione, aggiornato agli indirizzi deliberati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione adeguati alle specifiche esperienze dell'Ente.

Il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel corso dei trienni precedenti è stato, revisionato e adattato, a grandi linee, agli indirizzi Anac in particolare alla determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, al PNA 2016 approvato dall'ANAC approvato con Delibera n° 831 del 3 agosto 2016 nonché alla deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 con la quale l'Anac ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e , alla deliberazione n.1074 del 21 novembre 2018, con la quale l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con deliberazione n.1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 , con tale atto l'Autorità ha ritenuto opportuno fornire indirizzi volti alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa. In particolare, con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe

e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il PNA 2019, inoltre, consta di 3 Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi
2. La rotazione “ordinaria” del personale
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il passaggio alle nuove linee del PNA 2019 è stato graduale ed è iniziato con l’adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2020-2022, i cui contenuti sono stati adeguati alle disposizioni contenute nelle sezioni relative agli allegati 2 e 3 del P.N.A. 2019, lasciando sospesa l’applicazione del nuovo metodo di gestione del rischio previsto nell’allegato 1 al P.N.A. 2019.

Al riguardo tra gli obiettivi strategici fissati nel PTPCT 2020-2022, in considerazione della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del PTPCT 2020/2022 rispetto alla pubblicazione del nuovo PNA avvenuta il 22 novembre 2019, è stato stabilito di procedere ad una graduale applicazione del nuovo metodo della gestione del rischio a partire dall’adozione del PTPCT 2021-2023,

Pertanto sulla scorta degli indirizzi fissati nel precedente PTPCT 2020-2022, il PTPCT 2021/2023 è stato adeguato alla nuova metodologia introdotta dal P.N.A 2019 sulla gestione dei rischi corruttivi, incentrato su una tipologia di misurazione del tipo qualitativa del rischio, come illustrata nell’allegato 1, del PNA 2019 .

Con il PTPCT 2021-2023 è stata estesa, rispetto ai piani precedenti, la mappatura dei processi/attività a tutte le Aree generali e specifiche elencate per gli Enti locali all’allegato 1 del P.N.A. 2019, ognuna delle quali elaborate, in grandi linee, secondo la nuova metodologia introdotta dal P.N.A 2019. il PTPCT è corredato di tabelle dove viene rappresentata l’intera procedura della gestione del rischio a partire dalla mappatura dei processi inerenti le attività dell’Ente, raggruppate in Aree a rischio, per finire con l’elaborazione di un catalogo dei Rischi e un elenco di misure preventive del rischio.

Per l’anno 2022 la data di adozione e pubblicazione del PTPCT è stata differita al 30 aprile 2022 in quanto è in corso di compimento un’importante riforma delle modalità di pianificazione e programmazione strategica ed operativa della Pubblica Amministrazione italiana. Infatti è volontà del legislatore adottare un unico Piano di programmazione per le Amministrazioni Pubbliche, il c.d. PIAO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che dovrebbe assorbire diversi documenti di pianificazione e programmazione fra cui i principali sono il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale. Il

P.I.A.O. è stato adottato con il D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n.113, dove all'articolo 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Tale decreto prevede l'approvazione, entro 120 giorni dall'entrata in vigore, di uno o più D.P.R. di abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO; entro il medesimo termine, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, avrebbe dovuto adottare un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, attualmente non ancora in vigore. Pertanto ai fini della integrazione del PTPCT all'interno del PIAO occorrerà attendere l'emanazione del suddetto decreto da parte del Dipartimento nonché del Decreto del Presidente della Repubblica che definisca l'abrogazione delle norme che disciplinano i singoli Piani che confluiranno nel PIAO.

Nell'attesa delle indicazioni normative puntuali, su richiamate, il PTPCT 2022-2024 di questo Ente viene adottato secondo le linee di indirizzo del PNA 2019 e della Legge 190/2012, in particolare i lavori per la redazione del PTPCT 2022-204 sono stati indirizzati verso un approfondimento e miglioramento della sezione del Monitoraggio che prevede non solo una reportistica annuale di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT, ma una ulteriore verifica semestrale sui tempi di conclusione e sulla correttezza dei procedimenti a rischio afferenti a ciascun settore.

1) IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il contesto normativo all'interno del quale sono state adottate iniziative e strategie contro la corruzione all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, è quello designato da norme internazionali cui si rifanno successivamente quelle nazionali. Una delle prime iniziative in tal senso, è stata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U il 31/10/2003 e ratificata con [Legge n. 116 del 03/08/2009](#). Questa Convenzione prevede che ciascuno Stato debba elaborare e applicare politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate collaborando con gli altri Stati ed organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. Le disposizioni contenute nel provvedimento di ratifica della Convenzione sopra citata sono state la fonte dell'adeguamento dell'ordinamento interno, affidato alla [Legge n. 190/2012](#) "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegittimità della pubblica amministrazione". Lo spirito che ha guidato l'emanazione di tale legge non è stato solo quello di contrastare il fenomeno della corruzione nella sua accezione esclusivamente penalistica, ma soprattutto quello di prevenire e contrastare situazioni di corruzione che si

originano ogni qualvolta un abuso delle funzioni attribuite comporta un malfunzionamento dell'attività amministrativa. In una visione allargata della problematica, l'intento del legislatore è pertanto anche quello di dare alle amministrazioni la possibilità di riacquistare un'immagine migliore rispetto a quella che negli anni trascorsi è stata loro attribuita, trasponendo nel settore pubblico la disciplina dei modelli di organizzazione e gestione prevista dal D.Lgs. 231/2001.

Il sistema organico di prevenzione introdotto dalla [Legge n. 190/2012](#), prevede la formulazione di strategie su due livelli: il primo a livello nazionale mediante la redazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A)

ed il secondo a livello decentrato, mediante la predisposizione da parte di tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs n. 165/2001, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

La normativa ha subito integrazioni ed aggiornamenti, da ultimo con l'entrata in vigore del Dlgs. n. 97/2016, il quale, nel modificare il dlgs. n. 33/2013 e la L. n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per effetto della richiamata disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC, come apposita sezione.

Non da ultimo un riferimento importante sono le Linee guida Anac, uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione su varie tematiche, utile per le necessarie integrazioni e aggiornamenti del PTPC.

2) INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione quella relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che implica e coagisce con il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa

normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente, ovvero occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione tarato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA: in tal maniera è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, in fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e quindi, si prefigura un PTPC caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

2.1) Il Contesto Esterno all'Ente

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni. Questo Ente, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, può contare sul mantenimento di propri specifici fattori culturali e di tradizioni. Tuttavia, al fine di arginare il fenomeno di progressivo impoverimento derivante dalla chiusura di attività economiche e produttive, occorrono misure di sostegno importanti all'impresa e al welfare in generale. La domanda sociale di servizi cresce in modo esponenziale. La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro. *La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente alla data del 31/12/2021, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 20.943*

Il territorio isernino è cerniera tra la Campania e l'Abruzzo. La facile comunicazione verso sud, favorisce il trasferimento di persone ed imprese dalla Campania ed in particolare dal casertano. Ciò comporta comunque un possibile fattore di rischio nella gestione delle attività e nel contesto sociale ed economico.

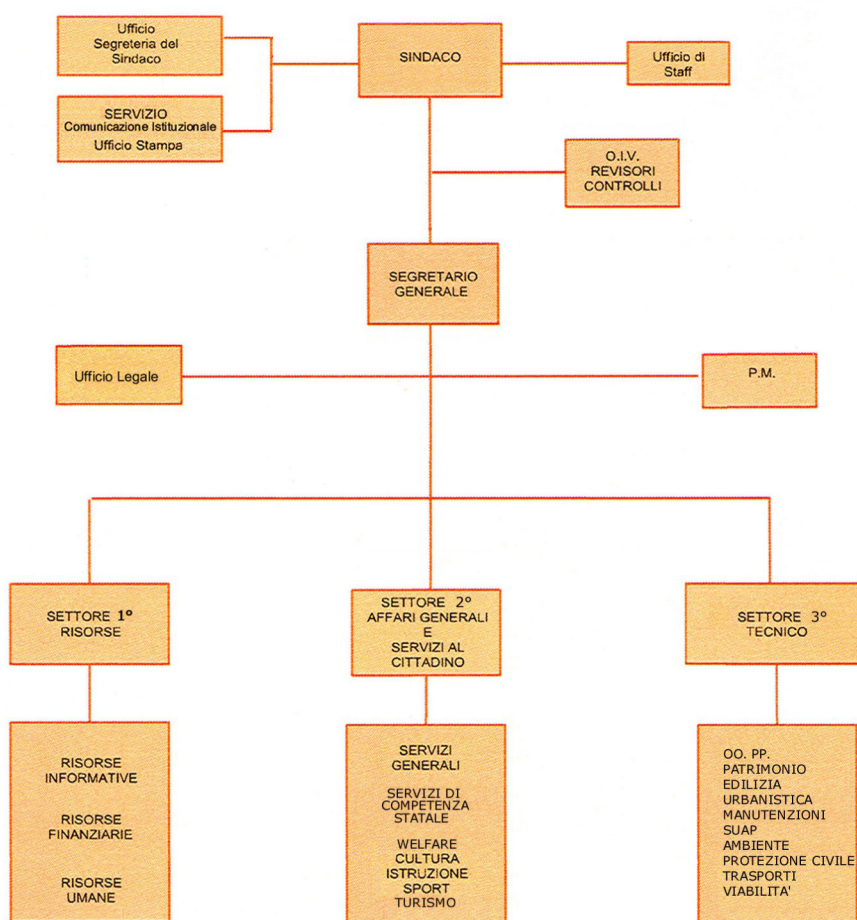
Particolare attenzione va riservata alla misura generale, contemplata dall'Anac, relativa all'area di rischio denominata " Contratti pubblici".

2.2) Il Contesto Interno All'Ente

Il Comune di Isernia negli anni precedenti è stato soggetto ad una riorganizzazione strutturale che ha previsto un accorpamento settoriale dei servizi portando la ripartizione delle Aree di responsabilità da n. 5 Settori a n. 3 Settori con la conseguenziale decurtazione dei posti nella dotazione organica dei dirigenti da n. 5 a n. 3.

L'attuale macrostruttura deliberata con atto di commissario straordinario n.19/2015. è così strutturata:

Allegato "A"



Personale assegnato alla data del 01/04/2022:

SEGRETERIA GENERALE	
1 UNITA'	CATEGORIA D
UFFICIO STAMPA	
1 UNITA'	CATEGORIA D
U.O.A. SERVIZIO LEGALE	
1 UNITA'	CATEGORIA D
1 UNITA'	CATEGORIA B3
1 UNITA'	CATEGORIA A
U.O.A. COMANDO DI P.M.	
9 UNITA'	CATEGORIA C
I° SETTORE RISORSE	
3 UNITA'	CATEGORIA D
2 UNITA'	CATEGORIA C
2 UNITA'	CATEGORIA B
II° SETTORE AFFARI GENERALI e SERVIZI AL CITTADINO	
7 UNITA'	CATEGORIA D
2 UNITA'	CATEGORIA C
10 UNITA'	CATEGORIA B
18 UNITA'	CATEGORIA A
III° SETTORE TECNICO	

8 UNITA'	CATEGORIA D
9 UNITA'	CATEGORIA C
4 UNITA'	CATEGORIA B
11 UNITA'	CATEGORIA A
TOTALE DIPENDENTI	90 DIPENDENTI
SEGRETARIO GENERALE	1
DIRIGENTI	1
TOTALE	92

Nel sistema organizzativo e funzionale dell'Ente sono presenti criticità causate da una grave carenza di personale dipendente e dirigenziale; manca la copertura totale dei posti dirigenziali a capo delle tre aree, è presente in servizio un solo dirigente di ruolo assegnato al Settore I° Risorse. Per far fronte a tale criticità l'Ente sta procedendo ad una nuova programmazione del fabbisogno di personale, nel frattempo, al fine di salvaguardare la continuità dei servizi con decreto sindacale n. 8/2022 sono state ridistribuite le funzioni dirigenziali, assegnando al Segretario Generale, fino al 30 giugno 2022, la responsabilità dei Settori II° e III°- con esclusione dell'Ambito territoriale, delle U.O.A. –legale e Comando P.M. e del Servizio 5 (viabilità protezione civile ecc..) che sono state assegnate alla responsabilità del Dirigente del Settore I°Risorse.

3) FIGURE GIURIDICHE INTERNE COINVOLTE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Il P.T.P.C. coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia politici che tecnici, ma anche tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente che sono coinvolti nella programmazione dell'Ente stesso in materia di Anticorruzione.

Il sistema adottato dal Comune, infatti, appare strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto diretto tra:

- Dipendente – Dirigente; (Collaboratore Autorità Locale Anticorruzione);
- Dirigente – Autorità Locale Anticorruzione (Responsabile Anticorruzione e Trasparenza);
- Autorità Locale Anticorruzione – Organi Politici.

Il nuovo P.N.A. 2019, pervero, rafforza l'importanza del coinvolgimento di tutte le figure interne all'amministrazione invitando le amministrazioni, ed in particolare gli Enti locali, ad un pieno coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, da realizzarsi, mediante l'adozione, da parte del Consiglio Comunale, precedentemente all'adozione definitiva del PTPCT ad opera della Giunta, di un

documento contenente gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

3.1) Organo di indirizzo Politico

Con le disposizioni legislative dettate dal Dlgs. n. 97/2016, gli organi di indirizzo dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

In particolare il nuovo Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo prevedere obiettivi strategici per il contrasto ai fenomeni corruttivi, fissati dall'organo di indirizzo; si concretizza, pertanto, un intervento diretto e una fattiva partecipazione dell'organo politico alla redazione del PTPC .

La prevenzione e il contrasto della corruzione di cui alla legge 190/2012 e la promozione della trasparenza e dell'integrità di cui al d.lgs. 33/2013 costituiscono obiettivi strategici del Comune di Isernia e che, conseguentemente e coerentemente, l'Ente provvederà annualmente ad individuare, su motivata proposta formulata dal RPCT, anche sulla base delle eventuali criticità emerse all'esito del monitoraggio, specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da inserire sotto forma di obiettivi nel DUP e nel Piano delle Performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale.

Del raggiungimento dei suddetti obiettivi (e dunque dell'esito della valutazione della performance organizzativa e individuale) in tema di contrasto del fenomeno della corruzione/illegalità occorrerà dare specificatamente conto nella Relazione della performance che, a norma dell'art. 10 d.lgs. 150/2009, dovrà evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

A tal proposito nei documenti di programmazione strategico-gestionale (DUP- Piano integrato della performance) si tenderà a conseguire i seguenti obiettivi :

Obiettivi Strategici, per la prevenzione della corruzione

- coniugare lo sviluppo economico, sociale culturale del territorio con la legalità e partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa.
- promuovere l'art.3 della Costituzione, prevenendo i fenomeni corruttivi e garantendo ai cittadini e agli operatori economici uguali doveri ed uguali diritti.
- definire, attuare migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione
- Promuovere iniziative di formazione specifica del personale
- favorire la segnalazione di situazioni a rischio di corruzione da parte del personale, fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione, senza il rischio che avvengano ritorsioni sui segnalanti;
- standardizzare le procedure e informatizzare la gestione dei processi.

Obiettivi Strategici, per favorire la partecipazione dei cittadini:

- garantire la partecipazione dei cittadini (o dei loro rappresentanti)
- Promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni di categoria e gli ordini professionali, per condividere azioni congiunte di sensibilizzazione sui temi della legalità
- Promuovere momenti di formazione e confronto con i docenti e gli studenti degli istituti scolastici, per promuovere azioni di educazione e sensibilizzazione sui temi della legalità e partecipazione ai temi di gestione della cosa pubblica

Obiettivi Strategici in materia di trasparenza

- promuovere una gestione trasparente della performance (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti);
- rendere trasparente la gestione delle attività;
- aumentare la propria capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;
- garantire l'accesso civico generalizzato

Il P.N.A. 2019 ribadisce con forza l'importanza del ruolo dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo nella sede di formulazione delle strategie e degli indirizzi dell'amministrazione volto a favorire un efficace processo di gestione del rischio, dando, altresì, tutto il supporto necessario al RPCT, per il corretto svolgimento delle sue funzioni.

Pervero con delibera n. 1 del 28/01/2020 il Consiglio Comunale, oltre a condividere gli obiettivi strategici su elencati e già presenti nel PTPCT 2019-2020, ha approvato le seguenti linee di indirizzo:

- Procedere alla mappatura di tutte le principali attività dell'Ente secondo la metodologia indicata dall'Anac nell'All.1) al P.N.A. 2019 da applicare in modo graduale a partire dal PTPCT 2021-2023. Il processo dovrà coinvolgere l'intera struttura organizzativa interna ed in particolare i Dirigenti e i Responsabili delle unità organizzative autonome con il supporto metodologico dell'OIV.

- Confermare l'integrazione del PTPCT con il Piano delle Performance quale misura già prevista nel vigente PTPCT, ma che in tale sede occorre ribadire quale strategia fondamentale per il raggiungimento delle finalità del PTPCT, ossia:

a) Introdurre sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT con l'indicazione nella Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa e individuale;

b) Tener conto, nella definizione degli obiettivi assegnati ai dirigenti con il Piano della Performance, del grado di applicazione delle misure di prevenzione specifiche individuate nel PTPCT, in modo che l'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventi uno degli elementi di valutazione del Dirigente e del Personale incaricato di responsabilità, a cui dovrà attenersi anche l'O.I.V. o

struttura analoga, nell'esercizio del ruolo di valutatore.

- Confermare la misura della rotazione del personale quale obiettivo strategico per la gestione del personale, assicurando altresì la c.d. “segregazione delle funzioni” nei casi estremi di impossibilità effettiva e motivata ad attuare la rotazione ordinaria del personale;
- Supportare con obblighi specifici l'effettiva rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali e/ o disciplinari per condotte di natura corruttiva, inserendo l'obbligo per il dipendente coinvolto di comunicare tempestivamente l'iscrizione nel registro delle notizie di reato;

La fase del coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente che partecipa consapevolmente all'elaborazione del PTPCT, non limitandosi alla mera quanto banale adozione dello strumento. All'Organo di indirizzo spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative finalizzate ad assicurare al Responsabile dell'anticorruzione (RPCT) funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. L'organo politico diventa attore nella prevenzione della corruzione , in ogni momento ritenuto opportuno, può chiedere al RPCT di relazionare e di riferire sulle attività di controllo e ricevere, altresì, dal RPCT , segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate che riguardano l'efficacia delle misure di prevenzione attuate.

3.2) Centralità dell'Autorità Locale Anticorruzione quale RPCT

Le modifiche introdotte dal Dlgs. n. 97/2016 rafforzano e tutelano il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, in quanto è stato disposto in capo ad un unico soggetto l'incarico della responsabilità della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), prevedendo ampia tutela dello stesso in caso di revoca e/o misure discriminatorie nei suoi confronti, collegate direttamente o indirettamente allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1 co.82 L.190/2012, art. 15 co.3 dlgs. n. 39/2013 e art. 41, co.4 lett.f) Dlgs. n. 97/2016) come evidenziato nella deliberazione Anac n. 1208/2017 di approvazione dell'aggiornamento 2017 del PNA e nella deliberazione Anac n.1074/2018.

- Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela della posizione di indipendenza del RPCT, al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013), prevedendo anche l'intervento di ANAC recentemente disciplinato con “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018 con delibera n. 657

a) Procedimento di riesame della revoca

Al fine di consentire all'Autorità di poter esercitare il potere attribuitole dalla legge sui provvedimenti di revoca del RPCT, nel caso in cui emerga la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, co. 82, della l. 190/2012 è onere del Prefetto, nel caso di revoca del Segretario ex art. 100 del tuel, comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Poiché il termine a disposizione dell'Autorità per le verifiche cui è tenuta è di soli trenta giorni dal momento del ricevimento dell'atto, è necessario che la comunicazione della revoca sia corredata di tutta la documentazione relativa al procedimento di revoca nonché di ogni altro documento ritenuto utile a chiarire i motivi della revoca, comprensivo di osservazioni e valutazioni del RPCT revocato. Il Sindaco, su impulso dell'Autorità, provvede al riesame del provvedimento di revoca laddove quest'ultima rilevi, a seguito dell'istruttoria, la possibile esistenza di una correlazione tra la revoca e le attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

Ove si confermi la revoca, nella motivazione del provvedimento il Sindaco, è tenuto a riferirsi agli elementi contenuti nella richiesta di riesame adottata dall'Autorità. Ciò al fine di assicurare una compiuta analisi dei rilievi dell'Autorità.

Qualora il Prefetto ometta di comunicare i provvedimenti di revoca all'Autorità, fatte salve le responsabilità penali ed amministrative, quest'ultima può prendere in considerazione segnalazioni relative alla revoca dei RPCT. In tali casi, può richiedere la comunicazione dei provvedimenti di revoca al Prefetto (cfr. Delibera ANAC 657/2018 o direttamente al Comune).

L'efficacia della revoca è, comunque, sospesa dalla comunicazione all'Autorità del provvedimento. L'eventuale richiesta di riesame del provvedimento di revoca, approvata dal Consiglio dell'Autorità, è trasmessa all'Ente, nonché al RPCT interessato, e comporta il protrarsi dell'inefficacia del provvedimento di revoca fino alla data di approvazione del provvedimento conclusivo del procedimento di riesame. Il Comune non può nominare un nuovo RPCT fino alla completa conclusione del procedimento di riesame del provvedimento di revoca.

L'esito del procedimento di riesame è comunicato all'Autorità che ne prende atto, eventualmente ribadendo le proprie motivazioni.

Le segnalazioni sulle revoche giunte oltre i termini di 30 giorni, sono trattate dall'Autorità nel rispetto dei termini del «Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione» del 29 marzo 2017, pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità.

b) Procedimento di riesame in caso di misure discriminatorie

Per quanto riguarda le altre misure discriminatorie adottate nei confronti del RPCT, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni di cui all'art. 1, co. 7 della l. 190/2012, l'intervento di ANAC previsto dalla legge consiste nella possibilità di «chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15,

decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39» e, quindi, in una richiesta di riesame del provvedimento concernente “le misure discriminatorie”. È bene rilevare che le norme della l. 190/2012 non chiariscono quali siano le “altre misure discriminatorie dirette e indirette” nei confronti del RPCT. A tal fine è utile valutare quanto previsto anche in altre discipline. In particolare nell’art. 2, co. 2 quater della legge 30 novembre 2017, n. 179 si intendono, misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Le segnalazioni vengono esaminate dall’Autorità nel rispetto dei termini del «Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione» sopra citato, secondo il procedimento descritto al capo II, art. 9 del Regolamento. In tali casi, non essendo previsti termini di legge, se le evidenze documentali trasmesse non sono sufficienti perché l’Autorità si esprima con un livello di ragionevole certezza, l’ANAC può instaurare un contraddittorio con l’ Amministrazioni mediante l’esercizio dei poteri istruttori attribuiti dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 2, lett. f). Qualora all’esito dell’istruttoria, l’Autorità rilevi la possibile fondatezza dell’esistenza di una correlazione tra le misure discriminatorie di cui sopra adottate nei confronti del RPCT e l’attività da questi svolta in materia di prevenzione della corruzione può richiederne il riesame mediante delibera del Consiglio.

c) I Rapporti con L’Autorità Nazionale

Per l’Autorità è di estremo rilievo valorizzare i rapporti con i RPCT. Ciò in quanto il RPCT è una figura chiave nelle amministrazioni e negli enti per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella l. 190/2012, è con il RPCT che ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l’efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013. La collaborazione dei RPCT è indispensabile per l’Autorità al fine di poter compiutamente svolgere tali funzioni.

Con Regolamento del 29 marzo 2017 (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017) l’ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT.

È al RPCT dell’amministrazione che l’ANAC si rivolge per comunicare l’avvio del procedimento di vigilanza di cui all’ art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l’avvio del procedimento. In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l’Autorità e a fornire le

informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività. Per la predisposizione della relazione, il RPCT esercita i poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni come delineato dall’Autorità nella citata Delibera n. 840/2018.

Con riferimento alla vigilanza e al controllo sulla trasparenza esercitata dall’Autorità, l’art. 45, del d.lgs. 33/2013 assegna ad ANAC i compiti di «controllare l’esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza», nonché il compito di «controllare l’operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all’interno delle amministrazioni».

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all’interno di ogni ente «stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all’Organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione o Struttura analoga, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione» (art.43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell’amministrazione interessata, all’OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l’avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell’amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l’avvio del procedimento.

Il RPCT riscontra la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo in primis notizie sul risultato dell’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, che è tenuto a svolgere stabilmente ai sensi dell’art. 43, co.1, del d.lgs. 33/2013.

Qualora l’Autorità, nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall’art. 14 del d.lgs. 33/2013, rilevi l’esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell’art. 47 dello stesso decreto si rivolge al RPCT dell’amministrazione o dell’ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l’inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione. In tali casi è opportuno che il RPCT riscontri la richiesta dell’Autorità, eventualmente con una nota congiunta, indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione anche al fine di dimostrare che l’inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e comunque da causa a lui non imputabile.

3.2.1) Nomina, funzioni e competenze del RPCT

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale RPCT, rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della Prevenzione del sistema anticorruzione, e delle garanzie di trasparenza e di comportamento.

Nomina

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nel Segretario Generale, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge che riconoscono allo stesso poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Al Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) è assegnato un Ufficio, il servizio di coordinamento e controllo, programmazione e gestione attività di trasparenza e prevenzione della corruzione, che supporta il Segretario Generale nell'espletamento delle funzioni inerenti i controlli interni per la parte di competenza, e quelle espletate in qualità di RPCT.

Resta comunque fermo che i poteri esercitati in qualità di organo di controllo interno devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT. Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o del Nucleo di valutazione.

Al riguardo occorre ribadire le linee di indirizzo contenute nel P.N.A. 2019 dove stringente è la distinzione dei ruoli del RPCT - OIV e UPD.

Il PNA 2019, infatti, ribadisce la necessità che, per quanto possibile, il Segretario Generale, o altro soggetto nominato, tenga distinto il suo ruolo sia da quello di Presidente o Componente dell'Organismo di valutazione, ciò al fine di evitare possibili sovrapposizioni di ruoli che potrebbero portare all'insorgere di potenziali situazioni di conflitto di interessi. Con riferimento, poi, alla sovrapposizione fra il ruolo di RPCT e Presidente o componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), il PNA 2019 evidenzia che una situazione di totale incompatibilità tra le due funzioni possa essere esclusa, nei casi in cui l'UPD sia un organo collegiale (come in molti Comuni, nei quali il Segretario Generale, di norma svolgente il ruolo di RPCT, è componente dell'UPD).

La nomina di RPCT presuppone il requisito della condotta integerrima, per cui il P.N.A. 2019 precisa che non potrà rivestire tale carica o mantenere la medesima, qualora si verificano le seguenti circostanze:

tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati

contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione».

- le condanne erariali solo con riferimento a quelle punite a titolo di dolo, anche non definitive.

Nei seguenti casi spetta invece all'amministrazione valutare e motivare in sede di nomina o di revoca se tali condanne possano essere considerate cause ostative:

- condanne, anche di primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro;
- pronunce di natura disciplinare.

Competenze e funzioni

Compete al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza:

In materia di prevenzione della corruzione

Predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione (Art. 1 c.8, L.190/2012).

Segnalare all'Organo di indirizzo e all'Organismo indipendente di valutazione/struttura analoga, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività". (art.1 c.7 L.190/2012).

E' disposto che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate (art. 1 co. 9, lett. c) L.190/2012; A tal fine i dirigenti sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione". I dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione" La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Verificare l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art. 1 co. 10, L.190/2012);

L'approvazione, su proposta dei Dirigenti, del Piano Annuale di Formazione del Personale, con riferimento sia alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano che sui temi dell'etica e della legalità;

La proposizione al Sindaco, ove possibile, della Rotazione degli incarichi dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi particolarmente esposti alla corruzione;

Redigere una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT, con l'invio della stessa all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione e alla sua pubblicazione nel sito web dell'amministrazione (art.1 co 14,L. 190/2012). Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il RPCT lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività'.

In materia di trasparenza

il RPCT, quale Responsabile per la trasparenza, esercita un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (Art. 43 Dlgs. n. 33/2013).

al RPCT, quale Responsabile per la trasparenza, compete il compito del riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni” (Art.5 co 7, Dlgs. n. 33/2013). Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013 (Art.5 co.10, Dlgs. n. 33/2013).

Il RPCT cura la pubblicazione sul sito istituzionale e la diffusione delle conoscenze del codice di comportamento dei dipendenti, provvede al monitoraggio annuale della sua attuazione, curando la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad Anac dei risultati del monitoraggio (art. 15 c.3 del DPR n.62/2013).

Tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione l'ANAC, con comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 20 dicembre 2017, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) - , ha disposto che sia indicato nel PTPCT il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA), configurando la nomina del RASA come una misura organizzativa obbligatoria di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, Nello specifico ogni stazione appaltante, ai sensi dell'art.33ter, comma 1, del D.L. 190/2012, inserito dalla legge di conversione n. 221/2012, è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa

Si precisa, al riguardo, che il Comune di Isernia ha provveduto alla nomina del RASA, individuato nel Dirigente del Settore Tecnico, Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA),

in materia di whistleblowing:

ricevere e prendere in carico le segnalazioni;

porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

in materia di inconfiribilità e incompatibilità:

obbligo di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, con capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs.

n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."Il RPCT procede altresì alla segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.

3.2.2) Le Responsabilità

A fronte dei compiti attribuiti, sono previste in capo al RPCT dall'art. 12 e 14 della L.190/2012 rilevanti responsabilità connesse:

Art.12

in caso di condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato qualora il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto, la legge 190/2012,

all'art. 1, co. 12, prevede l'imputazione in capo allo stesso di una responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001, responsabilità disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Qualora il PTPCT sia stato adottato, per essere esente da responsabilità, il RPCT deve dimostrare di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge 190/2012;

art.14

in caso di ripetuta violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano, responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012;

in caso di omesso controllo, responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;

in caso di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Il nuovo comma 14 della legge n. 190/2012 riscrive il sistema delle responsabilità a carico del RPCT per il caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano. Il RPCT risponde a titolo di responsabilità dirigenziale, e per omesso controllo sul piano disciplinare. Non sussiste responsabilità se il RPCT prova di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano;

rimane confermata in capo al RPCT la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, c.12, della legge n. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

La sanzione disciplinare non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

3.2.3) Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'Autorità Locale Anticorruzione, prevista quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ;
- sottoporre il Piano all'approvazione ai sensi del precedente articolo;

- pubblicare il Piano sul sito istituzionale nell'apposita sez. Amministrazione Trasparente;
- vigilare sul puntuale rispetto del Piano;
- operare interventi correttivi;
- operare azioni di monitoraggio.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della Legge n. 6 novembre 2012, n. 190.

3.2.4) Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Isernia, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:

- a) rilascio di autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

5) verifica dei rapporti tra il Comune di Isernia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;

6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;

7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Isernia, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente composto da più di un Soggetto.

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione provvede, con propria disposizione, alla nomina di personale dipendente dell'Ente nella qualità Collaboratori diretti con inquadramento almeno direttivo; il personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

3.2.5) Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le Funzioni ed i Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati sia in forma verbale che in forma scritta, sia cartacea che informatica:

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

3.3) I dirigenti dei servizi e i responsabili di servizio con compiti apicali delle attività di interesse- obblighi e competenze:

Deve essere assicurato il pieno coinvolgimento e la partecipazione dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative qualora istituite, e dei responsabili di procedimento ; "queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave sia per l'elaborazione del PTPC che per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. La partecipazione deve

concretizzarsi in un supporto effettivo al RPCT all'interno dell'amministrazione, sia nella fase della predisposizione del PTPC e delle misure, sia in quella del controllo sulle stesse

L'attiva partecipazione di tali figure, comporta in particolare per i dirigenti l'obbligo di "fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione. Essi sono incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, e pertanto devono essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e a darvi piena esecuzione;

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il P.N.A. 2019 detta particolari indirizzi ai Dirigenti e ai Responsabili delle unità organizzative, ritenuti, insieme all'Organo di indirizzo politico-amministrativo, i principali attori del processo di gestione del rischio, enucleando i seguenti compiti:

favorire 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 attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;

promuovere specifiche misure di prevenzione, 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;

dare attuazione alle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati all'unità organizzativa, gestendo eventuali segnalazioni di conflitto di interessi, ecc.);

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.

ULTERIORI OBBLIGHI

Ai Dirigenti è fatto altresì obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Al fine di assicurare un maggiore controllo, e in ottemperanza a quanto indicato in tema di rotazione, i Dirigenti assumono, quale metodo ordinario di lavoro, la nomina di responsabili di

procedimento, avocando a sé esclusivamente specifici procedimenti ad elevata complessità o connotati da patologiche situazioni d'inerzia.

Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i Dirigenti dovranno tendere, ove possibile, a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.

Pertanto nell'espletamento delle attività occorre tenere distinto il responsabile del procedimento dal responsabile del provvedimento in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento

I Dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il personale da includere nei programmi di formazione. Al Dirigente del Settore Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione e all'Organismo Indipendente di Valutazione o struttura analoga, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all'ANAC per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai Dirigenti, in conformità a quanto previsto dall'art.1 comma 17 della Legge 190/2012, è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; di conseguenza producono all'Autorità Locale Anticorruzione rapporto singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/2016. A tal fine è fatto obbligo ai responsabili di servizio di comunicare tempestivamente ai Dirigenti le scadenze dei contratti in essere.

I Dirigenti comunicano all'Autorità Locale Anticorruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Generale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano più sensibili alla corruzione.

I Dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti, i Funzionari, i Dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

– il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

– le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

Forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali più elevato è il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva;

Attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;

Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e della corruzione;

Relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al Responsabile della prevenzione e della corruzione.

3.4 Il Nucleo Integrato di Valutazione (N.I.V.) –funzioni e competenze

Il Nucleo Integrato di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Nel P.N.A. 2019 anche la figura del N.I.V. assume il ruolo di protagonista nel processo di gestione del rischio. In particolare il N.I.V. deve:

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.

fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

CORRELAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI- PERFORMANCE E PTPCT

Il N.I.V. utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei dirigenti responsabili dei servizi . Tra gli obiettivi assegnati ai Dirigenti, ai fini della valutazione del risultato, sono compresi l'osservanza e l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT.

Il D.Lgs. n. 97/2016 rafforza le funzioni già affidate agli Organismi di valutazione dal d.lgs. n. 33/2013. Nell'aggiornamento 2017 al PNA l'Anac sottolinea ribadisce il compito del suddetto organo di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicate nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Il nuovo comma 8bis dell'articolo 1 della l. n. 190/2012, infatti, pone in capo all'OIV/ N.I.V. due tipi di verifiche.

La prima è di coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale (ed in particolare del DUP), anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. Si prevede, altresì, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, verificando così l'effettiva correlazione e integrazione del piano delle performance con il piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza

La seconda verifica attiene, invece, ai contenuti della Relazione sull'attività svolta- relazione da consegnare entro il termine fissato dalla legge, da parte del RPCT- in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Per le verifiche conseguenti il N.I.V. può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni dei dirigenti e dei dipendenti.

L'Organismo, infine, riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3.5) I dipendenti comunali

I dipendenti comunali partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC.

Necessaria è la partecipazione dei funzionari a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC, nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e la più ampia

responsabilizzazione di tutti i dipendenti; l'attuazione, poi, passa attraverso per una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di Comportamento la cui inosservanza, anche minima, è già ragione di corruzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l.n. 190).

3.6) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento, segnalano le situazioni di illecito.

4) LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e DELLA TRASPARENZA

4.1 LE FASI

1. Il RPCT nella fase preliminare all'approvazione definitiva del piano triennale anticorruzione provvede ad avviare una procedura aperta volta a consultare anche gli stakeholders esterni mediante apposito avviso di consultazione pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Isernia. Per la predisposizione del piano sono coinvolti, con apposita richiesta formale, anche i dirigenti della struttura affinché gli stessi collaborino alla mappatura dei processi a più alto rischio, individuando le aree più sensibili appartenenti al settore di competenza nonché ad individuare le relative misure di prevenzione finalizzate a contrastare i fenomeni di corruzione. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. In assenza di suggerimenti o proposte, il Responsabile predispone e consegna al RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) una breve dichiarazione in tal senso.

Per la redazione del PTPCT è coinvolto anche l'organo di indirizzo politico-amministrativo che definisce in un apposito atto deliberativo le linee di indirizzo a supporto della redazione del piano, in una fase preliminare all'approvazione definitiva del Piano da parte della Giunta.

Nell'atto deliberativo n. 1 del 28/01/2020, il Consiglio Comunale ha definito gli obiettivi strategici dell'Ente da perseguire, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel triennio 2020-2022.

2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco per l'approvazione da

parte della Giunta.

3. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

4. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il termine fissato dalla legge, la relazione recante i risultati dell'attività svolta e nel contempo inviata all'organo di indirizzo politico-amministrativo e al N.I.V.. Il P.N.A. 2019 ribadisce che la relazione predisposta dal RPCT costituisce un elemento essenziale di valutazione, da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo che per il N.I.V., del livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di esposizione a rischio corruzione dell'amministrazione.

5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

4.2) Predisposizione del Piano

Il Piano è stato predisposto in ottemperanza a quanto previsto dalla [L. n. 190/2012](#) entrato in vigore alla fine di novembre 2012 e adeguato alle successive disposizioni fornite dall'ANAC, nonché dalle ultime linee di indirizzo indicate nel P.N.A. 2019 approvato con delibera n.1064 del 13/11/2019.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione costituisce lo strumento per contrastare eventuali fenomeni corruttivi e forme di abuso nell'esercizio della funzione pubblica. Il Piano ovviamente deve rappresentare uno strumento flessibile da adeguare all'evoluzione normativa nonché sulla base delle necessità che possono emergere in sede dei monitoraggi periodici il piano va adeguato al mutare delle esigenze organizzative dell'ente.

4.3) Il Concetto di prevenzione della corruzione

La Fattispecie Giuridica della Corruzione, così come profilata dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, che significa ogni forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre meramente al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità, appare oggettivamente più ampio di quanto non previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto, peraltro secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma allo stesso tempo e prevalentemente sono dinamiche culturali. La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, pregiudica da un lato la legittimazione stessa delle Pubbliche Amministrazioni e, dall'altro, l'Economia della Nazione. Ne consegue che l'Istituto della corruzione, così come rinnovato, rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui,

nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, come anche quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplano anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo.

Tale concetto più ampio di corruzione viene meglio esplicitato dall'Anac nel PNA 2019, dove viene fornita una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione".

Il PNA 2019, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

4.4) Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190

Con la Legge n. 190 del 2012, e successivamente con gli Atti normativi ad essa collegati, si delinea uno specifico Contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali;
- disciplina specifica per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;

- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici,
- conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Questi aspetti di Contesto costituiscono argomenti del P.T.P.C.T e così di seguito si dettagliano come materie sensibili alla corruzione:

- 1) Incompatibilità ed Inconferibilità;
- 2) Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- 3) Retribuzioni e tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
- 4) Trasparenza e Pubblicità;
- 5) Attività ove devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni mediante la pubblicazione, nei Siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- 8) Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 9) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- 10) Assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
- 11) Attività connesse alla revisione della spesa (spending review);
- 12) Rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
- 13) Rilascio di cittadinanza italiana;
- 14) Trasferimenti di residenza;
- 15) Smembramenti dei nuclei familiari;
- 16) Mense scolastiche;
- 17) Opere pubbliche;
- 18) Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, ed in particolare le attività istruttorie;
- 19) Interventi ambientali;
- 20) Rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;

- 21) Attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- 22) Erogazione dei servizi sociali e relative attività progettuali;
- 23) Attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e locale della Polizia Locale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
 - c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
 - d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
 - e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;
- 24) Protezione civile;
- 25) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 26) Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni;
- 27) Incarichi e Nomine;
- 28) Affari Legali e Contenzioso.

4.5) Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per semplicità espressiva comunemente definito con l'acronimo di P.T.P.C.T., è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente tutte le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, gli Enti locali, nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione, ed è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) monitorare le attività dell'Ente;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- e) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle precedentemente elencate ;

f) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);

g) garantire l' idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Il Piano in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del Piano Nazionale Anticorruzione ed ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

5) AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

il Piano prevede le seguenti azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- *l'individuazione delle aree a rischio;*
- *la mappatura dei processi;*
- *la valutazione e analisi del rischio*
- *le misure di prevenzione volte a mitigare l'evento rischioso*
- *contenuti per raggiungimento obiettivi di performance legati alla prevenzione corruzione/trasparenza*

5.1) Individuazione delle Aree a Rischio - Mappatura Sistemica dei Processi

La Mappatura dei Processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'Ente, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi, riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

A seguito dell'analisi svolte sui processi si individuano, così come previsto dalla normativa, gli interventi diretti a ridurre il rischio corruzione. Tali misure sono obbligatorie e rappresentano obiettivi che devono essere assegnati ai dirigenti e di cui dovrà essere verificato il grado di raggiungimento. La trasversalità di tale adempimento comporta che i contenuti di questo Piano siano fatti propri dalla politica, inseriti nel DUP e conseguentemente nel PEG e Piano della Performance. Questo Ente ha provveduto ad ampliare le Aree soggette alla mappatura dei processi, considerando tutte le Aree di rischio "generali" e "specifiche" degli

Enti Locali, come individuate nella “Tabella 3” dell’Allegato 1 al PNA 2019.

Ossia le Aree oggetto di analisi sono :

- 1) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**
- 2) CONTRATTI PUBBLICI: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
- 3) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI PER IL DESTINATARIO**
- 4) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI IMMEDIATI PER IL DESTINATARIO**
- 5) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**
- 6) ATTIVITA’ DI CONTROLLO, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**
- 7) INCARICHI**
- 8) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**
- 9) ATTIVITA’ DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO**
- 10) ATTIVITA’ DI GESTIONE DEI RIFIUTI**

Per ogni area sono stati raggruppati i processi organizzativi oggetto di analisi. Data l’importanza rivestita dalla “mappatura” dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, obiettivo principale è di descrivere le attività dell’Ente, con il fondamentale coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. La “mappatura” dei processi si articola nelle seguenti tre fasi: • identificazione • descrizione • rappresentazione.

Per ciascun processo sono individuate le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo

All’interno di ciascuna area e per ciascun processo , il processo di gestione del rischio viene analizzato tenendo conto del contesto dell’ambiente esterno nel quale l’ente opera e del contesto interno, nonché della consultazione e del confronto con i Dirigenti , conoscitori diretti dei processi da analizzare e delle relative criticità.

5.2 Valutazione – Analisi e Trattamento del rischio

Conclusa la fase della mappatura, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio. Per ciascun processo è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell’Amministrazione . L’identificazione degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. L’attività di identificazione è stata effettuata mediante l’analisi del contesto interno ed esterno dell’Ente,

incontri con i Dirigenti che hanno conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità. L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune con poche risorse e competenze adeguate allo scopo.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione di un "catalogo dei rischi".

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite la stima del livello di esposizione al rischio associato ad ogni processo o attività e delle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto e si conclude con la determinazione di un valore di rischio complessivo.

L'ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio valutativo di tipo qualitativo, dove l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi delle esperienze passate, ossia in base al patrimonio di conoscenze pregresse inerenti anche procedimenti giudiziari e/o disciplinari, nonché sulla base dei monitoraggi e dei controlli annuali, avvalendosi di specifici criteri che hanno portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico

In sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019 sulla scorta delle indicazioni ivi contenute, la stima del livello di esposizione al rischio è stata effettuata valutando le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto), tramite l'utilizzo di "indicatori di rischio" in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo .

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

A tal fine si è proceduto ad incrociare I due indicatori composti (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative (scelte tra quelle indicate nell'allegato 1 al P.N.A. 2019) caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento secondo il seguente prospetto:

<i>INDICATORE DI PROBABILITA'</i>			
	<i>VARIABILE</i>	<i>LIVELLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
	<i>DISCREZIONALITA'</i> : focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	<i>ALTO</i>	<i>Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.</i>
		<i>MEDIO</i>	<i>Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</i>
		<i>BASSO</i>	<i>Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</i>
	<i>COERENZA OPERATIVA</i> : coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	<i>ALTO</i>	<i>Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative</i>
		<i>MEDIO</i>	<i>Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.</i>
		<i>BASSO</i>	<i>La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</i>
	<i>RILEVANZA DEGLI INTERESSI "ESTERNI"</i> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	<i>ALTO</i>	<i>Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</i>
		<i>MEDIO</i>	<i>Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</i>
		<i>BASSO</i>	<i>Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</i>

INDICATORE DI IMPATTO			
	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
	IMPATTO SULL'IMMAGINE DELL'ENTE <i>misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio- televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</i>	<i>ALTO</i>	<i>Alta possibilità di un articolo e/o servizio riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</i>
		<i>MEDIO</i>	<i>Media possibilità di un articolo e/o servizio riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</i>
		<i>BASSO</i>	<i>Scarsa o inesistente possibilità di un articolo e/o servizio riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</i>
	IMPATTO ORGANIZZATIVO e/o <i>sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente</i>	<i>ALTO</i>	<i>Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente</i>
		<i>MEDIO</i>	<i>Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne</i>
		<i>BASSO</i>	<i>Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</i>
	DANNO GENERATO <i>a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)</i>	<i>ALTO</i>	<i>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente (anche attraverso ricorsi) molto rilevanti</i>
		<i>MEDIO</i>	<i>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente (anche attraverso ricorsi) sostenibili</i>
		<i>BASSO</i>	<i>Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente (anche attraverso ricorsi) trascurabili o nulli</i>

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalla precedente tabella e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione

del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO

<i>Combinazioni valutazioni PROBABILITA' – IMPATTO</i>		<i>LIVELLO DI RISCHIO</i>
<i>PROBABILITA'</i>	<i>IMPATTO</i>	
<i>ALTO</i>	<i>ALTO</i>	<i>Rischio alto</i>
<i>ALTO</i>	<i>MEDIO</i>	<i>Rischio critico</i>
<i>MEDIO</i>	<i>ALTO</i>	
<i>ALTO</i>	<i>BASSO</i>	<i>Rischio medio</i>
<i>MEDIO</i>	<i>MEDIO</i>	
<i>BASSO</i>	<i>ALTO</i>	
<i>MEDIO</i>	<i>BASSO</i>	<i>Rischio basso</i>
<i>BASSO</i>	<i>MEDIO</i>	
<i>BASSO</i>	<i>BASSO</i>	<i>Rischio minimo</i>

Il collocamento di ciascun processo, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, 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.

5.3) Trattamento del rischio-Misure di prevenzione

Successivamente all'individuazione del livello di rischio previsto per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

All'uopo sono state individuate ed elencate le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione. Nella fase di individuazione delle misure, sono state individuate misure specifiche e indicate alcune delle misure generali appartenenti alle seguenti tipologie:

- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione;
- misure di riduzione dei livelli funzionali;
- misure di riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione dei processi e dei procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;

- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Le suddette Tipologie sono applicate con provvedimenti dei soggetti interni dell’Ente e comunicate per il controllo all’Autorità Locale Anticorruzione.

5.4) INDIRIZZI PER GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE :

La procedura si conclude con l’indicazione degli indirizzi inerenti il raggiungimento dell’obiettivo di performance correlato alle misure di prevenzione che dispone :

Al fine del raggiungimento dell’obiettivo di performance legato alla prevenzione della corruzione i Dirigenti, con riferimento al precedente anno, oggetto di valutazione, , dovranno trasmettere al RPCT e al N.I.V. un referto inerente l’applicazione delle suddette misure di prevenzione.

Tali referti hanno valore di obiettivi, in materia di anti corruzione e trasparenza, insieme agli adempimenti indicati negli allegati al presente piano, ai fini della valutazione della Performance.

5.5) Allegato A -Disposizioni

*L’intera procedura di gestione e trattamento del rischio, adottata secondo la nuova metodologia di cui al P.N.A. 2019, e applicata per ciascuna area a rischio con l’indicazione delle relative misure specifiche e generali sono riportate **nell’allegato A)** del presente PTPCT.2021/2023.*

*Ogni Dirigente è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato **nell’allegato A)** e nei successivi aggiornamenti.*

*Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel citato **allegato A)**. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l’impiego di controlli a campione in occasione dell’attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.*

6) Monitoraggio e Controlli

Il Piano Nazionale Anticorruzione articola in quattro macro-fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione: 1) analisi del contesto, sia interno che esterno all’ente di riferimento; 2) valutazione del rischio di corruzione; 3) trattamento del rischio, mediante l’individuazione e la

programmazione delle misure di contenimento e contrasto; 4) fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso;

i primi tre stadi del procedimento si esauriscono grazie all’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), la quarta macro fase del Monitoraggio deve essere necessariamente svolta durante l’esercizio e compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che ne è “responsabile” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46);

L’attività di monitoraggio “consiste nel verificare l’osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l’amministrazione”; l’ANAC ritiene che l’attività di monitoraggio debba essere adeguatamente pianificata e documentata in un “piano di monitoraggio annuale” che indichi: i processi, le attività oggetto del monitoraggio; le periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento della verifica (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 47);

il monitoraggio circa l’applicazione del PTPCT deve essere svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e, ai fini del monitoraggio, dirigenti e responsabili sono tenuti a collaborare con il RPCT, fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile;

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione esercita l’attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all’attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all’effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l’attuazione di controlli periodici e l’assegnazione di specifiche prescrizioni.

Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto, anche mediante l’utilizzo di check list fornite dal RPCT e con l’ausilio degli organismi di controlli interni

I Dirigenti sono tenuti a collaborare attivamente all’attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione. A tal fine ogni dirigente invierà al RPCT un report annuale sull’attuazione delle misure di prevenzione specifiche previste per ciascuna area a rischio di competenza e apposita attestazione avente ad oggetto l’avvenuto o il non

avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza come da modulo allegato al presente Piano.

Al termine di ogni anno il responsabile della prevenzione è tenuto a predisporre una relazione contenente gli esiti del monitoraggio, le verifiche effettuate e le considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del PTPC.

L'attività di monitoraggio del PTPCT 2022-2024 verrà svolta secondo il seguente programma:

Modalità di svolgimento della verifica:

Le operazioni di monitoraggio sono svolte in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Dirigenti, funzionari e tutto i dipendenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendogli tempestivamente ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Dirigenti, funzionari e dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed all'ufficio di coordinamento e controllo di questo Comune nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari e rileverà in sede di valutazione della performance.

Per il triennio in corso, per ciascuno dei procedimenti a rischio, vengono individuate, in via generale, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, con cadenza semestrale e per campione, dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Settore competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.

Sin dall'approvazione del piano, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso.

Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. 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. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo deve prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti;

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto-Legge n. 174/2012, come convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i referenti, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a), una volta pronta la *check-list*;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;
- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti;
- le sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini.

c) Monitoraggio dei rapporti, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza semestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, anche verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Dirigenti/titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

7)Coordinamento con il ciclo della performance

L'efficacia del PTPCT dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'amministrazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. In particolare, risulta importante stabilire gli opportuni collegamenti con il ciclo della performance, tali collegamenti devono essere reali e non dei meri richiami/rinvii tra i Piani.

Il Piano delle performance deve specificare chiaramente che la valutazione dei dirigenti deve essere fatta non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPCT, inserendo negli strumenti del ciclo della

performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPC.

È dunque necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché di quelli individuati dal d.lgs. n. 150 del 2009, ossia: il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150 del 2009); il Sistema di valutazione e misurazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150 del 2009).

L'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della performance ribadito anche dall'Anac nel P.N.A. 2019, , ha assunto una rilevanza strategica per questa amministrazione diventando altresì uno degli obiettivi attesi dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, che con delibera n.1 del 28/01/2020 ha approvato, tra l'altro, l'obbligo di introdurre sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT con l'indicazione nella Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa e individuale;

Un Ulteriore indirizzo fornito dal Consiglio, che rafforza l'integrazione del PTPCT con il Piano della Performance, riguarda la necessità di inserire nel piano delle performance obiettivi assegnati a Dirigenti correlati al grado di attuazione delle misure prevenzione previste nel PTPCT, in modo tale che l'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventi uno degli elementi di valutazione del Dirigente e del Personale incaricato di responsabilità.

8) Coordinamento con i controlli interni

Assume una speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del sistema anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio sistema di legalità.

9) Controllo a carattere sociale e Trasparenza

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate nel presente Piano, per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
-

10) Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Il nuovo regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, al riguardo l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs.101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, al comma 1 conferma il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Tuttavia, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Altra figura importante al riguardo è quella del Responsabile della Protezione dei Dati-RPD introdotto dalla riforma europea che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Orbene in tale contesto il RPD, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Ad evitare sovrapposizioni dei due ruoli con conseguente limitazione della effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, la figura del RPCT e RPD non possono coincidere nella stessa persona.

11) ULTERIORI MISURE DI CONTRASTO

Ai fini del perseguimento della prevenzione della corruzione si rileva l'importanza, accanto alle misure correttive correlate alle aree a rischio, delle seguenti e ulteriori misure di contrasto :

11.1) I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Commissario Starordinario N° 6 in data 26/02/2013.

Questa misura, costituisce un utile supporto nella gestione delle attività di prevenzione della corruzione. Infatti, il sistema dei controlli interni ed in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa, si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. Questo tipo di controllo è svolto dal Segretario Generale con il supporto del servizio di coordinamento e controllo, , programmazione e gestione attività di trasparenza e prevenzione della corruzione e si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione: il rispetto delle regole e delle procedure infatti

costituiscono un importante strumento di contrasto. La valutazione degli atti nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa avviene infatti in coerenza con indicatori predeterminati (individuati nel modello di scheda adottato per questo tipo di controllo) dove in relazione alla correttezza e legittimità dell'atto vengono valutati :

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

11.2) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ISERNIA

Questa Amministrazione, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/01, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012 e del successivo DPR 62/2013, ha adottato il Codice di Comportamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 27/06/2014.

Il Codice è stato adottato in linea con il Piano Nazionale che delinea la strategia di prevenzione a livello decentrato della corruzione e dell'illegalità, individuando - tra le azioni e le misure per la prevenzione - l'adozione di un proprio codice di comportamento da parte delle pubbliche amministrazioni;

Il Codice individua i principi e i valori cui è ispirata l'azione amministrativa del Comune di Isernia; si tratta cioè di una sorta di carta dei valori cui devono conformarsi i dipendenti e gli altri soggetti tenuti alla sua osservazione.

La finalità del Codice, quale misura di prevenzione della corruzione, è quella di orientare i comportamenti verso standard di integrità. Essa è, per tale ragione, trasversale a tutta l'organizzazione.

Il Codice svolge un ruolo importante quale misura di prevenzione della corruzione, a tal fine sono dedicati alcuni articoli che dispongono il rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPC. Nell'ultimo aggiornamento al PNA 2018 l'Anac sottolinea il ruolo importante rivestito dal Codice, quale strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione;

Il Codice si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei

collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione;

Ribadita l'importanza dei codici di comportamento integrativi che ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare, anche dal PNA 2019, dove l'ANAC ribadisce la necessità da parte delle Amministrazioni di provvedere ad effettuare una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

In tema di conferimento degli incarichi extraistituzionali ossia di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici è stata resa dettagliata disciplina nel Codice di comportamento a cui si rinvia.

11.3)– Rotazione del Personale –

Il PTPC è stato già adeguato al Piano Nazionale Anac 2016, che fornisce indicazioni mirate a contemperare l'esigenza primaria di prevenire il rischio corruttivo con l'autonomia organizzativa e l'efficacia dell'azione amministrativa, nonché la possibilità di adottare anche misure alternative alla rotazione. Ma la rotazione del personale rimane una fondamentale misura preventiva della corruzione di cui l'Anac lamenta la mancata attuazione. Pervero nell'aggiornamento 2017 al PNA l'Anac ha riscontrato che, sebbene siano stati previsti sistemi di rotazione nei Piani oggetto di controllo, le P.A. esaminate non hanno proceduto concretamente ad attuare tali misure sia per quanto la rotazione ordinaria che quella straordinaria da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, prevista al Dlgs . n.165/2001 art. 16 co.1, lett.l-quarter. A tal riguardo L'Autorità Nazionale, nella deliberazione di aggiornamento 2017 al PNA, ha ricordato le precise responsabilità a cui si va incontro in caso di violazione delle misure di prevenzione e sulle quali l'Anac procederà ad una maggiore vigilanza. Anche nell'aggiornamento al PNA 2018 l'Anac ha evidenziato, a seguito di una analisi dei PTPC delle amministrazioni vigilate, la mancanza nei PTPC di un'adeguata programmazione della disciplina della rotazione e dei criteri di applicazione della stessa (individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione, periodicità con la quale si intende attuare la misura, caratteristiche della rotazione, e cioè se si applica una rotazione di tipo funzionale o territoriale) e, anche laddove sia stata programmata in modo adeguato nei PTPC, la mancata attuazione effettiva della misura, nonché l'assenza del ricorso a misure alternative che possano produrre analoghi effetti di prevenzione della corruzione.

Le criticità emerse riguardano sia la rotazione ordinaria che quella straordinaria. Nel corso dell'attività di vigilanza compiuta da ANAC nel 2018, è emerso che le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione

assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. La mancata attuazione della rotazione straordinaria risente anche della tendenza delle amministrazioni di sospendere eventuali procedimenti disciplinari in attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, nonostante l'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009). L'Anac nell'aggiornamento al PNA 2018 ricorda che, al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti,
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs.165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Ad avviso dell'Autorità, tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).L'Anac ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento. Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

Posto quanto sopra, l'Autorità auspica che sia dedicata una maggiore attenzione anche alla misura della rotazione straordinaria e rinnova l'indicazione di dare concreta attuazione all'istituto.

Su tali orientamenti viene adeguato il PTPC 2022-2024.

a) La Rotazione ordinaria

Il PTPC è già stato adeguato alle linee del PNA 2016 che detta le condizioni in cui è possibile attuare la misura della rotazione legata a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Pertanto prima di attivare tale misura occorre verificare le seguenti condizioni:

- a) Vincoli soggettivi dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);

L'ente, infatti, deve tenere conto:

- dei diritti sindacali: viene in evidenza il divieto di adottare comportamenti discriminatori nella assegnazione di qualifiche o mansioni, nei trasferimenti a causa della sua affiliazione o attività sindacale ovvero della sua partecipazione ad uno sciopero (art. 15, legge n. 300/1970). In proposito anche il CCNQ del 7.8.1998, art. 18 e s.m.i.;

- dell'attuazione della legge n. 104/1992 con riguardo ai casi di assistenza delle persone con disabilità (in particolare art. 33);

- della legge n. 151/2001 con riguardo ai casi di assistenza per i figli con handicap grave (art. 42), di congedo parentale di cui all'art. 32;

b) Vincoli oggettivi che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

L'ente, deve tenere conto:

- dei principi dell'art. 2103 codice civile che disciplina le mansioni del lavoratore, recepiti dal d.lgs. n. 165/2001, art. 52. Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni equivalenti alle ultime effettivamente svolte. Il lavoratore può essere trasferito da una unità produttiva ad un'altra per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive. Ogni patto contrario è nullo;

- dell'art. 3 CCNL (comparto autonomie locali) del 31.3.1999 e successivi C.C.N.L. a termini del quale "tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro".

Pertanto la rotazione non risulta possibile nei casi in cui la legge richiede una specifica qualifica professionale anche correlata ad un determinato titolo, iscrizione ad albi o abilitazioni.

Nell'attuale PTPC 2022-2024 si conferma il sistema di rotazione già proposto nei precedenti piani all'interno del Comune di Isernia, da attuare in conformità della normativa e dei vincoli come sopra rappresentati, riguarda il personale tutto ed in particolare i ruoli apicali, sulla base di una programmazione pluriennale che tenga conto dei seguenti criteri :

- dell'individuazione delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione e relative articolazioni;

- dell'esigenza di garantire continuità ed efficacia all'azione amministrativa;

- del coordinamento con adeguate forme e fasi di formazione del personale.

Pertanto le misure di rotazione del personale non devono essere effettuate contestualmente in tutte le articolazioni della macrostruttura, ma solo nell'ambito delle particolari aree a rischio, e, soprattutto, con un'adeguata formazione del personale soggetto a rotazione. A tal fine è richiesto un

forte coinvolgimento dei dirigenti nell'attuazione di tale misura .I Dirigenti sono obbligati, in casi estremi di impossibilità effettiva di assicurare la rotazione del personale assegnato alle aree a rischio, a fornire una adeguata motivazione da comunicare con il piano annuale di rotazione come disciplinato nei paragrafi successivi.

Pervero in caso di impossibilità effettiva a procedere alla rotazione del personale, in alternativa si introduce un criterio da utilizzare, quale misura generale per ridurre i rischi, da attuare da parte dei Dirigenti, che riguarda la c.d. “ Segregazione delle funzioni”. Tale criterio suggerito dall’Anac (deliberazione n. 1009 del 11/10/2017, consiste nell’affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un’area a rischio, a più persone avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l’adozione del provvedimento finale. A tal fine, il Dirigente dovrà attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento d’istruttoria e accertamenti, b) adozione di decisioni;c)attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

Un'ulteriore misura da attuare da parte dei Dirigenti è quella di prevedere per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio dove la percentuale del rischio corruzione è più elevato(vedasi la valutazione del rischio di cui agli allegati al PTPC), di affiancare al funzionario istruttore del procedimento un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria.

Per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell’incarico deve essere fissata , di norma, al limite minimo legale dei tre anni. Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell’incarico la responsabilità dell’ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

La rotazione dovrà essere disposta nel rispetto delle professionalità acquisite dai dirigenti ed in modo da garantire la continuità della gestione amministrativa, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Sono esclusi dalla rotazione le professionalità caratterizzate da specificità professionale infungibile, per espressa previsione di legge o secondo l'ordinamento comunale, nonché le posizioni dirigenziali assunte con contratto a tempo determinato, ai sensi dell’art.110 del D. Lgs. n.267/2000, attraverso una procedura selettiva pubblica effettuata sulla specifica posizione da ricoprire a termine. Per il personale titolare di incarichi nell’area delle posizioni organizzative addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, ove previste, la durata dell’incarico fissata in misura non superiore a quella dell’incarico del Dirigente che ha conferito la delega, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. Alla scadenza dei termini l’incarico è attribuito, di regola, ad altro soggetto, previa

valutazione delle competenze e delle professionalità, a prescindere dall'esito della valutazione riportata. In ogni caso per il personale non dirigenziale e che non ricopre posizioni nell'area delle posizioni organizzative, la durata di permanenza nel settore è fissata in massimo anni 3, che potranno essere confermati, per analogo periodo, con provvedimento motivato del Dirigente, qualora non siano emerse situazioni di rischio o non siano stati applicati provvedimenti disciplinari. Al verificarsi di situazioni di rischiosità o nel caso in cui vengano comminate sanzioni disciplinari, la rotazione potrà avvenire anche prima dei tre anni a seconda della gravità commessa. All'interno di ciascun settore il Dirigente, entro il 30 settembre di ogni anno, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione il piano di rotazione relativo al settore di competenza anche qualora non siano operate eventuali rotazioni del personale. La rotazione all'interno del settore è operata con provvedimenti di micro organizzazione del dirigente, nell'ambito dei poteri a questi attribuiti quale privato datore di lavoro. Nel Piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione e la permanenza nel ruolo e funzione va motivata espressamente da parte del Dirigente, costituendo la regola la rotazione e l'eccezione la permanenza. L'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza. I principi di rotazione del personale di cui al presente capo, sono immediatamente attuati all'interno dell'ente e vanno recepiti e nel dettaglio meglio disciplinati all'interno del regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e servizi del Comune. Con cadenza annuale, i Dirigenti dovranno relazionare al Responsabile di prevenzione della corruzione sulla conclusione di eventuali procedimenti disciplinari attivati e sulle sanzioni eventualmente comminate.

In caso di impossibilità oggettiva della rotazione, i Dirigenti illustreranno al Responsabile della prevenzione della corruzione, con adeguata dettagliata relazione, i motivi per i quali non ritengono di poter procedere alla rotazione stessa.

b) Rotazione straordinaria

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di sospendere il procedimento disciplinare fino a conclusione del procedimento penale con sentenza definitiva, l'organo competente è tenuto a seguito di una attenta valutazione del caso concreto, con atto motivato procedere:

- per il personale dirigente: alla revoca dell'incarico in essere o all'attribuzione di altro incarico;

- per il personale non dirigente: all'assegnazione ad altro ufficio o servizio .

Si precisa che il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

• **reati presupposto per l'applicazione della misura**, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;

momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. Al riguardo quale misura preventiva è disposto l'obbligo per il dipendente coinvolto, a comunicare tempestivamente l'iscrizione nel registro delle notizie di reato.

Resta ferma la necessità, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

11.4) Misura preventiva per l'assegnazione agli uffici o per la formazione di commissioni

APPLICAZIONE DELL'ART. 35 BIS DEL DLGS 165/2001 NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI.

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

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

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

Misure di controllo: adozione di apposite dichiarazioni con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.

11.5) GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI- Misura preventiva

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

A tale riguardo, allo scopo di supportare le amministrazioni pubbliche nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti, il tavolo tecnico a cui hanno preso parte il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e UPI, ha formalmente approvato, nell'anno 2014, il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti".

Gli incarichi considerati nel menzionato documento sono sia quelli retribuiti sia quelli conferiti a titolo gratuito.

In questa sede si intendono ricordare gli incarichi vietati a causa del "conflitto d'interessi":

1) Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o

nulla

– osta o atti di assenso comunque denominati ,anche in forma tacita;

2) Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni e servizi per l'amministrazione ,relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore ;

3) Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione , in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente ,salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

4) Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;

5) Gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo,di vigilanza o sanzionatorie ,salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;

6) Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni d'ufficio;

7) Gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d. l g s,n.39/2013 o da altre disposizioni di legge;

8) Gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'articolo 53, comma 6, del D. L g s n. 165 del 2001, presentano una situazione di conflitto di interesse;

9) In generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interesse svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi, per tale quello astrattamente configurato dall'articolo 7 del D.P.R. n.62/2013.

Si rammenta che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Misura preventiva

I dirigenti ed il personale interessato sono tenuti al rispetto delle norme generali, regolamentari e comportamentali vigenti in materia di incarichi extraistituzionali, con particolare riguardo alla disciplina dettata in tema di attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa svolta.

I Dirigenti, cui è demandata l'autorizzazione all'incarico extraistituzionale, sono chiamati ad accertare l'eventuale sussistenza di attività extraistituzionali incompatibili con il rapporto lavorativo.

11.6)– Prevenzione dei casi di conflitto di interesse –

I titolari degli uffici competenti, i responsabili dei procedimenti amministrativi, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del

provvedimento finale, hanno l'obbligo di astenersi in qualsiasi situazione di conflitto di interesse e di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale. Nel codice di Comportamento dei dipendenti, sono previste norme precise di comportamento che prevedono l'obbligo di astensione da parte del dipendente pubblico, in relazione alle funzioni assegnate, in caso di conflitto di interesse. Pervero la particolare natura di situazione nella quale 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, lo pone quale condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Misure preventive adottate per la mitigazione del rischio del conflitto di interessi:

1. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;
2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, fermo restando l'obbligo per tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. sensibilizzare tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Il conflitto di interessi potrebbe riguardare anche i consulenti nominati dall'amministrazione, pertanto misure preventive analoghe a quelle sopra indicate per i dipendenti devono essere poste in essere dai Dirigenti, anche nei rapporti con professionisti esterni, sia all'atto del conferimento dell'incarico che nel corso dell'incarico contrattualizzato in relazione alla durata dello stesso.

11.7) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Divieto di pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Al riguardo l'Anac ,per l'argomento testè citato, nelle linee di aggiornamento del PNA 2018, ha esaminato e approfondito tematiche riguardanti in particolare la delimitazione dell'ambito di applicazione, l'attività negoziale esercitata dal dipendente e dei soggetti privati destinatari della stessa, nonché il soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina.

Sono stati ben delineati i ruoli dell'Anac e del RPCT. Al riguardo, l'Anac evidenzia che recenti pronunce del giudice amministrativo hanno chiarito la portata e la natura dei poteri dell'Autorità nella materia disciplinata dal d.lgs. 39/2013, che all'art. 16 attribuisce espressamente all'ANAC peculiari competenze di vigilanza, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento a singole fattispecie di conferimento degli incarichi. In particolare, il Consiglio di Stato, Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126, alla luce del complessivo sistema di vigilanza delineato agli artt. 15 e 16 del decreto, ha rilevato che il potere di accertamento dell'ANAC, ai sensi del citato art. 16, è espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico, in corso o già concluso, che non si esaurisce in un parere ma è produttiva di conseguenze giuridiche e ha pertanto carattere provvedimento, come tale impugnabile dinanzi al TAR.. Tale potere si inserisce in quello di vigilanza di ANAC sul rispetto delle regole da parte delle amministrazioni ed enti compresi nell'ambito di applicazione del d.lgs. 39/2013, senza che ciò comporti una diretta ingerenza nell'attività delle amministrazioni/enti, non espressamente prevista dalla norma. Spetta invece al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013

Destinatari del divieto di pantouflage:

La disciplina del divieto di pantouflage si applica ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato nonché i soggetti legati all'Ente da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015) che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente.

Nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti

privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Rientrano nella categoria dei soggetti che esercitano poteri autoritativi e negoziali, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali o coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'Ente, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientra in tale ambito, (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). anche il dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per l'ente, sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Pertanto tra i poteri autoritativi e negoziali sono da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

I soggetti privati destinatari dell'attività dell'ente

Sono da considerarsi soggetti privati non solo le società, imprese, studi professionali, ma anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Sanzioni

La violazione del divieto di pantouflage comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con l'Ente nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi

eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. A tal fine è fatto obbligo inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di

partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, (in allegato l'apposito modello di dichiarazione sostitutiva ex art. 45 e 46 del DPR 445/2000).

Misure preventive per la mitigazione del rischio di pantouflage

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

In caso di violazione del divieto di pantouflage, il dipendente ha l'obbligo di restituire i compensi ricevuti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Ruolo del RPCT

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'ANAC ed al Comune nonché al soggetto presso cui l'ex dipendente ha stipulato contratto di lavoro.

11.8)– Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali –

Con il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#)), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale. Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

Per entrambi gli istituti si rinvia nel dettaglio alle disposizioni contenute nel richiamato D.

Lgs. 39/2013 .

Quindi, Le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, nonché V e VI del D. Lgs richiamato che disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche..

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Nel corso dell'incarico, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Misure preventive in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. verifica preventiva delle condizioni prima del conferimento dell'incarico;
4. pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa al RPCT.

11.9) Inconferibilità ed incompatibilità degli organi politici

La problematica relativa all'incompatibilità/inconferibilità degli incarichi, oltre che il personale dipendente assegnato alla struttura, interessa anche gli organi politici dell'Amministrazione. In apposito Regolamento sono stati recepiti gli obblighi che la normativa sulla trasparenza prevede a carico degli organi politici. Tale regolamento prevede l'obbligo di dichiarare annualmente, oltre che all'inizio e fine del mandato, i dati relativi alla situazione reddituale e patrimoniale ed associativa. Tali dati, secondo disposizione legislativa, sono pubblicati entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti. I dati sono pubblicati sul sito web dell'ente nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Misure preventive in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice: Si rimanda alla normativa vigente in materia di elettorato passivo

11.10) Programmazione Iniziative di Formazione

Ulteriore misura di contrasto è la formazione a tutti i dipendenti.

E' possibile organizzarla su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione, il compito di programmare la formazione dedicata sul tema anche ai fini della redazione annuale e triennale del programma della formazione e, a tal fine sono poste a disposizione del Responsabili RPCT nel PEG risorse specifiche adeguate.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce di strutturare la formazione in due ambiti condivisa dall'ente quale strategia fondamentale per la prevenzione del rischio corruzione ossia :

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

12) Tutela del Dipendente che segnala Illeciti / IL WHISTLEBLOWING

Con l'entrata in vigore della [legge 190 del 2012](#) (cd. legge anticorruzione), l'Italia si è dotata di un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede, fra le misure da adottare, l'introduzione nel nostro ordinamento di un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, ossia «condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro». c.d. whistleblower.(art. 54bis del D.Leg. 165/2001). Oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab

esterno (ad esempio: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro). Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”.

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Il dipendente pubblico che testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni denominato whistleblower, e l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni è denominata whistleblowing.

Il whistleblower svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza e infatti lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Funzione primaria della segnalazione quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando, in caso di effettivo rischio o illecito, all'avviamento di procedimenti disciplinari.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblowing non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure. In allegato al PTPC il modello per la segnalazione.

Ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, qualora la segnalazione avvenga attraverso l'ausilio di procedure informatiche è necessario che siano garantite adeguate misure di sicurezza delle informazioni.

Misure di tutela

il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

la predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei «casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile».

L'amministrazione è tenuta, inoltre, a garantire nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante. La norma fornisce già un'indicazione specifica disponendo che, se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo consenso. Invece, quando la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Al riguardo la tutela del whistleblower è stata rafforzata a seguito dell'entrata in vigore della **legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing**.

La nuova legge si compone di tre articoli, ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia la disciplina di cui alla legge Severino.

Le nuove norme modificano l'**articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego** stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Reintegrazione nel posto di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente **sia reintegrato** nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

Sanzioni per gli atti discriminatori. L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Segretezza dell'identità del denunciante. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'[articolo 329 del codice di procedura penale](#). La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni.

L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Blocco della tutela. Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

13) TRASPARENZA. ACCESSO CIVICO e ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa..

Con l'entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Infatti sono state introdotte alcune importanti misure di semplificazione, quali la possibilità di inserire nella sez. "Amministrazione Trasparente" un mero collegamento ipertestuale alla banca dati contenenti informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, venendo così meno l'obbligo dell'effettiva pubblicazione di dati già contenuti e presenti in banche dati di cui all'allegato B del decreto n. 97/2016. (in allegato la "Mappa trasparenza" che definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016).

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Accanto all'accesso civico già disciplinato dal Dlgs. n. 33/2013, il Dlgs. n. 97/2016, modificando l'art. 5 c.2, ha introdotto il c.d. "Accesso civico generalizzato" ossia il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di

interessi giuridicamente rilevanti.

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che “ La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. ”Al riguardo la Giunta comunale con delibera n. 25/2018 ha approvato un apposito regolamento che disciplina le modalità di accesso civico e quello dell'accesso civico generalizzato, elaborato secondo le linee guida formulate dall'anac. Il regolamento è visionabile nella sez. Amministrazione trasparente- Altri contenuti.

13.1 Le Caratteristiche delle Informazioni. La trasparenza dei dati

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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.

I Dirigenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente ;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

13.2 Obblighi di Pubblicazione e Responsabilità

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell' Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla

normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

13.3- Attestazioni da Parte dei Dirigenti

Al fine di fornire al Responsabile per la Trasparenza dell'Ente ed all'Organismo di Valutazione tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività, la completezza e le qualità dei dati pubblicati, a ciascun Dirigente verrà chiesto di inviare via e-mail alla Unità organizzativa addetta ai controlli amministrativi, anticorruzione e trasparenza apposita attestazione avente ad oggetto l'avvenuto o il non avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza. A tal fine è stata predisposto apposito modulo che si riporta in allegato.

13.4 - Misure Organizzative volte ad assicurare la Regolarità e la Tempestività dei Flussi Informativi

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

13.5 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Coordinamento con il Sistema di Controlli introdotti dal Regolamento sui Controlli Interni.

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, al quale sono, altresì, affidati i controlli amministrativi, anticorruzione e trasparenza, svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti,

predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal vigente Regolamento sui controlli interni;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico.

14) MODELLI DI DICHIARAZIONE

Sono allegati al presente Piano e ne costituiscono parte integrante i seguenti modelli di dichiarazione:

- a) Modello dichiarazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- b) Modello di segnalazione illeciti;
- c) Modello di attestazione obblighi di pubblicazione;
- d) mappatura obblighi di pubblicazione.

10) ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE DEL PIANO

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPC è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione di approvazione. Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Web

dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente.

Allegati al presente Piano

1. Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Isernia approvato con delibera di G.C. n. 71 del 27/06/2014 è da intendere allegato, ancorchè non materialmente;
2. All.1) Analisi dettagliata del processo di gestione.

