



COMUNE DI ALLUMIERE

Città Metropolitana
di Roma Capitale

**Piano integrato di attività ed
organizzazione
Sottosezione
Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026
(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)**

Sommario

1.	Parte generale	3
1.1.	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	3
1.1.1.	L’Autorità nazionale anticorruzione	3
1.1.2.	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	3
1.1.3.	L’organo di indirizzo politico.....	4
1.1.4.	I Responsabili delle unità organizzative.....	4
1.1.5.	Il Nucleo di Valutazione.....	5
1.1.6.	Il personale dipendente.....	6
1.2.	Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	6
1.3.	Gli obiettivi strategici.....	6
2.	L’analisi del contesto	7
2.1.	L’analisi del contesto esterno.....	7
2.2.	L’analisi del contesto interno.....	7
2.2.1.	La struttura organizzativa.....	8
2.2.2.	La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	8
2.3.	La mappatura dei processi.....	8
3.	Valutazione del rischio	10
3.1.	Identificazione del rischio	10
3.2.	Analisi del rischio.....	10
3.2.1.	Scelta dell’approccio valutativo	11
3.2.2.	I criteri di valutazione.....	11
3.2.3.	La rilevazione di dati e informazioni	12
3.2.4.	Formulazione di un giudizio motivato	12
4.	Il trattamento del rischio	14
4.1.	Individuazione delle misure.....	14
5.	Le misure generali.....	14
	Le azioni generali che il presente piano si propone di attuare per gestire il fenomeno corruttivo e prevenirne il rischio sono di seguito illustrate:	14
5.5.	Il Codice di comportamento	14
5.6.	Conflitto di interessi.....	15
5.7.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	15

5.8.	Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	16
5.9.	Incarichi extraistituzionali	19
5.10.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	19
5.11.	La formazione in tema di anticorruzione	20
5.12.	La rotazione del personale	20
5.13.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	21
5.14.	Altre misure generali	23
5.14.1.	Patti di Integrità e Protocolli di legalità	23
5.14.2.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	23
5.14.5.	Concorsi e selezione del personale	24
5.14.6.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	25
6.	La trasparenza	26
6.11.	La trasparenza e l'accesso civico	26
6.12.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso	26
6.13.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	26
6.14.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	27
6.15.	La pubblicazione di dati ulteriori	28
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure	28

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

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

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale Dott.ssa Claudia Spinucci, designato con decreto del Sindaco n. 7 del 3 ottobre 2023 il quale:

-svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;

-svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art. 1 della L. 190/2012 ed art. 15 D. lgs. 39/2013);

-elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione,

-adempie a tutti i compiti assegnati dalla L.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione, in un'ottica di partecipazione e condivisione, nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvale della collaborazione dei referenti per la prevenzione della corruzione che sono i funzionari di Elevata Qualificazioni Responsabili di Settore.

In questo Ente non è stato istituito apposito Ufficio di supporto del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, stante la carenza di personale e le recenti consistenti cessazioni dal servizio di numerose unità di personale, in dipendenza delle quali l'amministrazione ha necessariamente dovuto assumere personale da assegnare ai Settori per garantire i servizi essenziali dell'Ente e nei quali si registra maggiore carenza di personale.

Ad oggi il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza non è supportato da alcuna unità di personale; il RPCT auspica, nell'immediato futuro, la creazione di un Ufficio di supporto, specificatamente dedicato o in subordine quanto meno l'assegnazione di un'unità di personale che possa coadiuvare lo stesso nelle delicate attività assegnate.

Al RPCT è affidato il compito di rendere coordinati e coerenti gli adempimenti della presente sezione con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, anch'esso affidato per legge al Segretario Generale.

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

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

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

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

1.1.4. I Responsabili delle unità organizzative

Ogni Responsabile di Settore è individuato quale referente per la prevenzione della corruzione per il Settore di propria competenza e per i servizi assegnati; i Responsabili possono individuare con provvedimento formale uno o più dipendenti tenuti a collaborare con il RPCT per le finalità e le attività previste nel presente piano.

I Responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli attuali Responsabili di Settore, referenti per la prevenzione della corruzione per il Settore di propria competenza sono:

- Dott.ssa Maura Maffei - per il Settore 4°
- Dott.ssa Emanuela Sgamma - per il Settore 2°
- Dott. Luigi Landi - Sindaco - *ad interim* - per il Settore 3°
- Arch. Alessandro Pioli per il Settore 5°
- Arch. Marco Tagliani per il Settore 1 °
- Dott.ssa Annarita Giannini - Settore Farmacia Comunale

1.1.5. Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione del Comune di Allumiere è un organismo monocratico; attualmente l'incarico è ricoperto dal Dott. Guglielmo Mattei.

Il Nucleo di Valutazione partecipa alle politiche di contrasto della corruzione, in particolare deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT; con riferimento all'area di appartenenza e ai procedimenti gestiti: -

- partecipano al processo di autoanalisi organizzativa, di mappatura dei processi e di definizione delle misure di prevenzione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano al Responsabile del Settore cui sono assegnati ed al Responsabile della prevenzione della corruzione gli eventuali scostamenti riscontrati nell'attuazione delle misure (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito avvalendosi del sistema di segnalazione di illeciti e di tutela del whistleblower indicato dall'Anac ed introdotto presso il Comune di Allumiere;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2013).

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

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

Allo scopo di assicurare un ampio grado di coinvolgimento degli attori interni ed esterni all'ente, questa sottosezione del PIAO stata approvata con deliberazione della giunta comunale successivamente ad apposito avviso, pubblicato all'albo pretorio in data 23/01/2024 e volto a sollecitare la presentazione di eventuali osservazioni da parte dei portatori di interessi, nonché condivisione con i Responsabili di Settore nota prot. n.1779 del 13/02/2024.

1.3. Gli obiettivi strategici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli stakeholders - possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi di particolare rilievo.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione. Si rinvia pertanto a tale sezione.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

- non si rilevano nel contesto esterno fattori di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'ente,
- la corretta e puntuale attuazione di taluni adempimenti, legati in particolare alla pubblicazione dei dati/informazioni sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", come già detto, potrebbe essere maggiormente garantita attraverso l'istituzione di un apposito ufficio specificatamente a ciò preposto o quantomeno l'individuazione di un dipendente che possa collaborare con il RPCT nell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione.

2.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

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

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

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

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha condiviso la mappatura dei processi con un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, definendo i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi per settore e analisi dei rischi**" (Allegato 2). In attuazione del principio della "gradualità", seppure la mappatura di cui all'allegato 2 appaia sufficientemente comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, ci si riserva di attuare nel tempo successivi eventuali aggiustamenti ed implementazioni.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, si è ritenuto di svolgere l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

Attraverso la condivisione con gli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, sono stati identificati i possibili rischi; si auspica per i futuri aggiornamenti del documento un maggiore coinvolgimento della struttura organizzativa.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi analisi del rischio**".

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

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

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Come suggerito da ANAC, si è scelto di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

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

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

La rilevazione delle informazioni condivisa con i responsabili di settore è stata coordinata dal RPCT.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **"Mappatura dei processi per Settore e analisi del rischio"**, **Allegato 2**

3.2.5. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, si è provveduto:

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

2- a prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**, fatta eccezione per l'Area Acquisizione e gestione del personale per la quale sono state previste "misure specifiche" prescindendo dalla relativa valutazione del rischio;

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Le misure, generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, sono state indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato 2.1.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna denominata "**Misure anticorruzione 2024/2026**" dell'allegato 2.1 del presente documento.

5. Le misure generali

Le azioni generali che il presente piano si propone di attuare per gestire il fenomeno corruttivo e prevenirne il rischio sono di seguito illustrate:

5.5. Il Codice di comportamento

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

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

MISURA GENERALE N. 1

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 118 del 11/12/2013.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato entro il 30.06.2024 e concluso entro il giorno 31.12.2024.

5.6. Conflitto di interessi

Il nuovo art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

Anche l'art.7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, indica le ipotesi in cui il dipendente è obbligato ad astenersi. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”*. Nel codice comportamentale del nostro Comune la norma è stata ampiamente recepita, e pertanto sono state inserite le disposizioni operative per far emergere possibili conflitti d'interesse e previste le modalità procedurali da seguire, se vi sono i presupposti per l'astensione.

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

MISURA GENERALE N. 2

Per la gestione dei casi di conflitto di interessi si rimanda al Codice di Comportamento dell'Ente approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 118 del 11.12.2013.

5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni si definisce la seguente procedura da seguire in sede di conferimento degli incarichi.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a funzionari, applica la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi., in particolare si definisce la seguente procedura, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione,ei termini e alle condizioni del D.P.R. 445 del 2000, di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

- L'acquisizione di efficacia dell'incarico condizionata al rilascio della dichiarazione;

- indicazione nel decreto di incarico di Responsabilità dell'avvenuto rilascio della dichiarazione oggetto di 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;

- entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico acquisizione a cura dell'Ufficio Personale del certificato del casellario giudiziale al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

PROGRAMMAZIONE: la misura deve essere attuata nelle modalità sopra indicate.

5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

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

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

MISURA GENERALE N. 4:

i soggetti incaricati di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

Con riferimento alle **Commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture**, l'art. 93 del nuovo Codice dei contratti pubblici ha apportato una serie di cambiamenti alla disciplina della commissione giudicatrice rispetto a quanto previsto nell'art. 77 e 78 del precedente D.lgs. 50/2016.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici ha abrogato l'Albo dei commissari, optando per un approccio basato sul principio della "fiducia", in ragione del quale l'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si basano sulla reciproca fiducia tra l'amministrazione, i suoi funzionari e gli operatori economici, operando in un contesto di azione legittima, trasparente e corretta. Come chiaramente stabilito dall'art. 93, comma 1, del Codice dei Contratti, la nomina di una commissione di gara è disposta solo con riferimento alle procedure di affidamento condotte mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La nomina della Commissione di Gara può esser disposta solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. La novità principale è che, ora, la composizione interna della

Commissione diventa la regola, mentre la nomina di membri esterni all'amministrazione rappresenta un'ipotesi residuale. L'articolo 93 stabilisce, inoltre, delle gerarchie nella nomina dei commissari, sottolineando che i componenti della Commissione devono essere scelti prioritariamente tra i dipendenti dell'ente appaltante o delle entità beneficiarie dell'intervento. Solo in caso di mancanza di personale adeguato all'interno dell'ente, si può ricorrere a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni; in via residuale, qualora sia documentata l'indisponibilità di personale interno o di altre amministrazioni, si potrà procedere all'individuazione dei commissari tra i professionisti esterni. La scelta di dipendenti interni come commissari è stata giustificata dalla convinzione che essi possano individuare l'offerta migliore in modo più efficace rispetto a soggetti esterni, la conoscenza approfondita dell'oggetto dell'appalto e delle esigenze dell'ente rendendoli più attrezzati per valutare le offerte in modo obiettivo ed equo. Il nuovo Codice sottolinea l'importanza della trasparenza nella scelta dei commissari. È previsto l'obbligo di pubblicare i curricula dei commissari, in modo da garantire che il processo di selezione sia accessibile e comprensibile a tutti gli interessati. La normativa, dunque, assicura che le informazioni relative alle competenze e all'esperienza dei commissari siano rese pubbliche, favorendo così la fiducia nel processo di valutazione delle offerte. Il nuovo Codice stabilisce anche una tempistica specifica per la pubblicazione dei curricula dei commissari. Fino al 31 dicembre 2023, si è continuato ad applicare la disposizione contenuta nell'articolo 29 del D.Lgs. n. 50/2016; dal 1 gennaio 2024 è entrata in vigore l'omologa disciplina prevista all'articolo 28 del nuovo Codice. Il secondo comma dell'articolo 93 stabilisce che i commissari devono essere *"esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto"*. Questo significa che i commissari devono possedere una competenza specifica e qualificata nel settore in cui ricade l'appalto. La scelta di commissari competenti è fondamentale per assicurare che le offerte siano valutate da professionisti esperti, in grado di comprendere appieno le specifiche esigenze e caratteristiche dell'appalto in questione. La competenza richiesta non è necessariamente limitata alle singole e specifiche attività oggetto dell'appalto, ma si riferisce a aree tematiche omogenee. Ciò consente una maggiore flessibilità nella scelta dei commissari, in modo che essi possano fornire una valutazione completa e competente dell'offerta, anche se non hanno competenze specifiche in tutte le singole attività coinvolte nell'appalto. Detta competenza non deve essere necessariamente dimostrata solo attraverso un titolo di studio, ma può essere derivata anche da esperienze professionali o incarichi pregressi, purché documentate nel curriculum dei componenti. Il nuovo Codice conferma l'importanza del criterio della rotazione nella nomina dei commissari di gara, che si applica ogni qualvolta si costituisce una commissione giudicatrice. Occorre pertanto variare la composizione della Commissione di gara nel tempo. Questo criterio è stato introdotto per promuovere la diversità di vedute e garantire una maggiore imparzialità nel processo di valutazione delle offerte. A oggi sembra pertanto che per ogni procedura di aggiudicazione degli appalti pubblici, i membri della Commissione giudicatrice devono essere diversi da quelli nominati nelle procedure precedenti. Questo garantisce un ricambio periodico dei commissari, evitando che gli stessi membri partecipino continuamente alle valutazioni delle offerte, così prevenendosi il rischio di favoritismi nei confronti di specifici operatori economici, contribuendo a preservare l'indipendenza e l'imparzialità della

Commissione. I commissari devono ovviamente essere esclusi dalla nomina se si verificano situazioni di conflitto di interessi o se sono stati coinvolti in determinate attività o incarichi che potrebbero compromettere la loro indipendenza e imparzialità nel processo di valutazione delle offerte.

Si stabilisce che la commissione giudicatrice:

- sia presieduta da un dipendente della stazione appaltante;

- sia composta da dipendenti della stessa stazione appaltante, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali L'art. 93 comma 3 del Nuovo codice consente al RUP di far parte della commissione. La normativa esclude dalla nomina a commissari coloro che hanno fatto parte di organi di indirizzo politico della stazione appaltante nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione. Questo requisito si applica per evitare situazioni in cui membri dell'ente appaltante, con ruoli decisionali, potrebbero avere un impatto indebito sulla selezione delle offerte. I soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, sono esclusi dalla nomina a commissari. Questo criterio si basa sulla necessità di garantire l'integrità morale e l'affidabilità dei membri della Commissione giudicatrice, evitando la partecipazione di individui che hanno un passato penale compromettente. È prevista l'esclusione dalla nomina a commissari di coloro che si trovano in conflitto di interessi con uno degli operatori economici che partecipano alla procedura di aggiudicazione nonché quelli per i quali si determina l'obbligo di astensione in base all'art. 7 del D.P.R. 62/2013 per interessi:

a) Propri, ovvero interessi dei loro parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o dei conviventi;

b) Interessi di persone con le quali il dipendente ha rapporti di frequentazione abituale.

c) Interessi di soggetti o organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge hanno cause pendenti, gravi inimicizie o rapporti di credito o debito significativi.

d) Interessi di soggetti o organizzazioni di cui il dipendente è tutore, curatore, procuratore o agente, nonché interessi di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui il dipendente è amministratore, gerente o dirigente.

e) In ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Un conflitto di interessi potrebbe verificarsi, ad esempio, se un commissario ha legami finanziari, familiari o di altra natura con una delle aziende concorrenti. Questo criterio mira a garantire che i commissari siano imparziali e indipendenti da qualsiasi influenza esterna durante il processo di valutazione. Il riesame delle offerte e le incompatibilità sono aspetti rilevanti nel contesto del nuovo Codice dei contratti pubblici, regolati dall'articolo 93, al fine di garantire la correttezza e l'imparzialità delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici. La possibilità di riesaminare le offerte è stata mantenuta anche nel nuovo Codice. Questo significa che, in caso di annullamento di una prima aggiudicazione, la Commissione giudicatrice ha il potere di rivalutare le offerte ricevute e prendere una nuova decisione di aggiudicazione. Tuttavia, è importante sottolineare che il

riesame è possibile solo se l'annullamento della prima aggiudicazione non è dovuto a un vizio nella composizione della Commissione. In altre parole, se il motivo dell'annullamento riguarda problemi legati alla composizione della Commissione, questa non può procedere a un nuovo riesame delle offerte. Questa disposizione è volta a preservare l'imparzialità e l'indipendenza della Commissione, evitando che eventuali errori o irregolarità nella sua composizione possano influenzare il processo di valutazione delle offerte. Le incompatibilità previste nell'articolo 93 del nuovo Codice riguardano situazioni che rendono una persona ineleggibile o non idonea a essere nominata come commissario per la valutazione delle offerte.

Con riguardo infine alla composizione delle commissioni di concorso si rinvia al vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

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

5.9. Incarichi extraistituzionali

MISURA GENERALE N. 5:

L'amministrazione intende disciplinare in apposito regolamento la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente, di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento sarà concluso entro il giorno 31.12.2024.

5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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

MISURA GENERAL N. 6:

Inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici (anche mediante procedura negoziata), una apposita clausola che impedisca la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto

PROGRAMMAZIONE: la misura era già prevista nel precedente Piano prevenzione della corruzione e trasparenza.

5.11. La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

MISURA GENERALE N. 7:

Programmazione della formazione:

I Responsabili dei Settori individuano i dipendenti ai quali somministrare la formazione anticorruzione, prevista dalla legge 190/2012.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i Responsabili del Settore Amministrativo, individua il soggetto cui affidare il servizio di formazione anticorruzione da svolgere entro il 31 dicembre di ogni anno.

5.12. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/b:

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

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

5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 9:

Il pubblico dipendente, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, può procedere alla segnalazione di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro nelle due modalità appresso specificate:

- 1) Il Pubblico dipendente compila l'apposito modulo, reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - corruzione" e lo trasmette all'indirizzo di posta elettronica: segnalazioneillecito.allumiere@pec.it
- 2) una seconda modalità di segnalazione dell'illecito, alternativa alla prima, consiste nel fatto che il pubblico dipendente trasmette, a mezzo posta, all'Ufficio protocollo del Comune di Allumiere - all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della corruzione.

In una prima busta, ben sigillata, il segnalante indicherà i propri dati identificativi, unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; nella seconda, busta, ugualmente ben sigillata, sarà inserita la segnalazione vera e propria, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa e sigillata; il Segnalante deve riportare sulle tre buste la seguente dizione:

**“Al Comune di Allumiere
P.zza della Repubblica, n. 39
00051 ALLUMIERE
SEGNALAZIONE ILLECITO - RISERVATA: C.A. Responsabile della Prevenzione
della corruzione”.**

L'Ufficio protocollo, una volta protocollata la segnalazione, con protocollo riservato, trasmette la busta sigillata contenente la segnalazione, senza che vi sia alcuna indicazione del segnalante, al responsabile della prevenzione della corruzione.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguente pregiudizievoli.

La segnalazione deve essere circostanziata. Non verranno prese in considerazione segnalazioni generiche.

Il pubblico dipendente può altresì indirizzare la denuncia delle condotte illecite di cui è a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione, utilizzando l'apposita piattaforma informatica all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

5.14. Altre misure generali

5.14.1. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE N. 12:

le sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, devono essere elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 13 del 28.03.2023.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.14.5. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 13:

Il Comune di Allumiere con Deliberazione della giunta comunale n. 159 del 30.12.2010 ha approvato il Regolamento sulle modalità di assunzione presso l'ente.

- Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".
- Deve essere acquisita nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di settore attestazione circa l'assenza di conflitto d'interessi.
- I commissari di concorso, rilasciano dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante l'assenza di situazioni d' incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti.
- La commissione di concorso, nel rispetto del vigente Regolamento è composta con membri esterni indicati dagli Ordini professionali, ovvero componenti con specifica e comprovata esperienza nella pubblica amministrazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa. In considerazione della recente entrata in vigore del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 si procederà ad aggiornare il Regolamento dei concorsi entro il 31.12.2024.

5.14.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14:

I responsabili di Settore provvedono al monitoraggio dei principali procedimenti evidenziando al RPCT eventuali anomalie.

6. La trasparenza

6.11. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

MISURA GENERALE N. 15:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente. Le modalità di esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato sono definite nella sezione prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO 2023/2025.

PROGRAMMAZIONE: Si procederà entro il 31.12.2024 ad approvare il Regolamento per l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato

6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

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

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

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

Le schede allegate denominate "**Allegato 3 - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

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

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

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

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

6.14. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

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

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto dai Responsabili dei Settori depositari delle informazioni (Colonna G).

I Responsabili dei Settori gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, sono responsabili della pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva

pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

6.15. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

In ogni caso, i Responsabili dei settori, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

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

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

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

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

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

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

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

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Secondo le indicazioni del Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA), approvato con Delibera Anac n.7 del 17 gennaio 2023, l'attività di verifica di attuazione e di idoneità delle misure di prevenzione è attuata mediante un monitoraggio di primo livello a cura del Responsabile del competente Responsabile di Settore e un monitoraggio di secondo livello a cura del RPCT.

In attuazione del principio della "gradualità", si prevede di avviare un monitoraggio di secondo livello a cura del RPCT, inizialmente per le aree a maggiore rischio di corruzione.

Nello specifico il monitoraggio sarà attuato come segue:

1. Il **monitoraggio di primo livello è in capo ai Responsabili** indicati nell'ALLEGATO "2.1"- "Misure anticorruzione 2024/2026", chiamati a verificare l'attuazione delle misure inserite nel medesimo documento. Ogni anno i competenti Responsabili di Settore sono invitati a rendicontarne/comunicarne al RPCT il rispetto delle misure poste a prevenzione della corruzione. Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.
2. Il **monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT** sulle aree a maggiore rischio corruzione: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, mediante controllo diretto a campione di specifici atti. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale. Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso. I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT il cui termine di approvazione è, di norma, il 15 dicembre di ciascun anno, salvo eventuali slittamenti disposti dall'Anac. Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti" sottosezione "Relazione del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza". Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Responsabili di Settore, al Presidente del Nucleo di Valutazione ed al Revisore dei Conti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le attestazioni inerenti il controllo e la compilazione della griglia sulla trasparenza.

Per l'anno 2024 sarà posta particolare attenzione al monitoraggio di primo e secondo livello con cadenza trimestrale, delle misure specifiche dell'Area Acquisizione e Gestione del Personale.