



CITTA' DI BELGIOIOSO

**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA**

Allegato n. 3 alla deliberazione di Approvazione PIAO 2024/2026 – GC 39/2024

Sezione Anticorruzione e Trasparenza: assorbimento del PTPCT

A seguito dell'entrata in vigore della legge anticorruzione n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Ente ha adottato, fino allo scorso anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il Piano aveva nel dettaglio la funzione di:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte pervenute, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
2. prevedere, per le attività individuate ai sensi del 1), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, soggetto chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
7. creare un collegamento tra anticorruzione - trasparenza – performance, nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”;
8. definire le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

L'adozione del Piano costituiva quindi per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del “buon amministrare” e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Con riferimento all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, sono state previste alcune novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza. Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), piano che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, all'interno del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

L'obiettivo del legislatore è coerente con quanto in più sedi evidenziato anche da ANAC, circa la necessità di mettere a sistema gli strumenti di programmazione e di coordinare fra loro PTPCT e Piano della performance, in quanto funzionali ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management,

con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni.

Il concetto di corruzione preso in considerazione ha infatti un'accezione ampia, comprensivo, come specificato nel PNA, «delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di potere da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». Da rilevare non sono unicamente, dunque, le fattispecie penalistiche, ma anche le situazioni «in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo».

Prevenzione della corruzione e trasparenza come dimensioni del valore pubblico. Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione, delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali), per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, «evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica». Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale, in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa, per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. Se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività, volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il

lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni e negli enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico, anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Antiriciclaggio e Valore pubblico

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenerenti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse, rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale

Piani di prevenzione della corruzione dell'Ente antecedenti al PIAO

Il processo di redazione della sezione

Sulla scia di quanto attuato negli ultimi anni e considerati i risultati raggiunti, risultati che hanno evidenziato un consolidamento del sistema "anticorruzione" dell'Ente, il sistema di prevenzione dei rischi corruttivi si muoverà su due principali linee di azione:

- Consolidamento delle azioni e delle misure già previste dai precedenti PTPCT, la cui programmazione sarà calata nella nuova riorganizzazione dell'Ente ed orientata ad una maggiore integrazione con gli altri strumenti di pianificazione dell'Ente.
- Individuazione di nuove e specifiche misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione, volte al raggiungimento del VALORE PUBBLICO, con particolare riferimento ai processi a maggiore rischio corruttivo e alle procedure gestite con i fondi PNRR

Il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico

Ai sensi dell'art. 1 c. 8 della legge 190/2012, così come sostituito dall'art. 41, c. 1, lett. g), del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo è tenuto a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, obiettivi che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il Documento Unico di programmazione, approvato per il triennio 2024/2026, individua gli obiettivi strategici cui attenersi nella predisposizione degli aggiornamenti del Piano Anticorruzione e le finalità da perseguire.

Il collegamento con i Documenti di Programmazione quali il PEG (Piano Performance) ed il PDA (Piano Dettagliato degli Obiettivi)

Nel Piano Performance, ogni anno, viene inserito un obiettivo operativo, declinato poi in obiettivo esecutivo su tutte le Strutture dirigenziali, afferente all'attuazione delle azioni previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ora sezione Anticorruzione del PIAO). Questo obiettivo viene poi declinato dalle PO, con azioni specifiche per ciascun dipendente coinvolto, in fase di assegnazione degli obiettivi di PDA (Piano Dettagliato delle Attività).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012, il Sindaco ha individuato il Segretario Comunale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (decreto n. 8 del 30/12/2021). Al fine di verificare l'attuazione del Piano e di rilevare l'esigenza di eventuali integrazioni/aggiornamenti dello stesso, oltre all'attività di monitoraggio svolta dall'apposita Struttura, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione organizzerà degli incontri nel corso dell'anno con i Referenti (individuati nelle PO), dedicati sia all'analisi congiunta delle criticità emerse in sede di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano, sia all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque di modifica dello stesso; valuterà, altresì, la costituzione di un tavolo di coordinamento dei Referenti.

I compiti e le responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sono meglio individuati nell'allegato n. 3 del PNA 2019 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)", approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1064 del 13/11/2019.

Sulla base di quanto disposto dall'Autorità nazionale Anticorruzione – ed in particolare dal PNA 2019 contenente le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nell'allegato n. 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" – l'Ente, al fine di costruire un efficace sistema di gestione del rischio – ha intrapreso un percorso di organica mappatura dei processi.

Pertanto l'ente ha:

- elaborato un primo elenco di processi, per ogni settore, dettagliando per ciascuno le rispettive fasi e attività;
- creato un catalogo di "rischi" connessi allo svolgimento delle attività amministrative;
- predisposto un file excel che permettesse di collegare ogni fase/attività del processo ad un eventuale rischio, oltre che ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Per arrivare ad una graduazione efficace è stato successivamente chiesto alle PO di analizzare nello specifico le fasi/attività dei processi, attribuendo degli indicatori di stima del livello di rischio, sulla base delle indicazioni fornite dall'allegato 1 del PNA 2019, qui di seguito riportate:

- 1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

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

5) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare come comportamento opaco nei confronti del reale grado di rischio;

6) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

Partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori si è arrivati a formulare una valutazione complessiva, contenuta nella colonna "giudizio sintetico", del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso.

La metodologia utilizzata per giungere all'attribuzione del giudizio ha privilegiato un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo: partendo da un risultato di media aritmetica calcolata sulla valutazione attribuite ai singoli item, è stato chiesto di giungere all'attribuzione del giudizio analizzando i dati, le evidenze e le motivazioni della misurazione applicata.

In considerazione dell'ulteriore analisi posta in essere nell'area "Contratti pubblici", il processo relativo alle procedure di affidamento di lavori servizi e forniture è stato scorporato nelle diverse fasi richieste da ANAC (programmazione/progettazione-selezione del contraente-verifica dell'aggiudicatario e stipula del contratto-esecuzione/rendicontazione) ed è stata condotta dai singoli Settori dell'Ente, la relativa analisi e graduazione dei rischi corruttivi.

I processi censiti sono quindi stati ricondotti alle specifiche AREE così come previste dalla piattaforma Nazionale di ANAC e ad ulteriori AREE coerenti con le funzioni dell'Ente:

- Area di rischio generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato
- Area di rischio generale - Affari legali e contenzioso
- Area di rischio generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Area di rischio generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato
- Area di rischio specifica- Pianificazione e attività urbanistica
- Area di rischio generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Area di rischio specifica - Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale
- Area di rischio specifica - Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
- Area di rischio generale - Incarichi e nomine
- Area di rischio specifica - Attività amministrative interne

Gli esiti della analisi sono contenuti nell'allegato "Graduazione rischi corruttivi procedimenti e processi".

Alla stessa stregua le misure di prevenzione della corruzione individuate dal Piano sono state catalogate con le seguenti tipologie:

- Misura di definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento
- Misura di regolamentazione
- Misura di controllo

- Misura di disciplina del conflitto d'interessi
- Misura di rotazione
- Misura di regolamentazione o semplificazione
- Misura di trasparenza
- Misura di formazione

Gli esiti della analisi sono contenuti nella parte riferita alle misure di prevenzione

Le misure di contrasto obbligatorie

PNRR – Misure di controllo del “Conflitto di interessi”

In ossequio alle disposizioni di cui all'art. 42 d.gs. 50/2016 il Comune prevede misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione, nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi, nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi - che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza, nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

A quali soggetti si applicano

L'ambito di applicazione dell'art. 42 è definito dal c. 2 in riferimento al «...personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni».

Con riferimento al perimetro delle società partecipate si evidenzia nella nozione di “stazione appaltante” rientrano:

- le società a controllo o partecipazione pubblica quando svolgono attività di stazioni appaltanti;
- le società in house quando svolgono attività di stazioni appaltanti;
- gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti.

Con riferimento, invece, al personale dell'Ente, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare il Comune nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

A titolo esemplificativo è opportuno verificare se, oltre al RUP, alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione),

partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, rispetto alla specifica procedura di gara, come gli Incaricati di posizioni organizzative.

Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento come ad esempio:

- progettisti esterni;
- commissari di gara;
- Collaudatori.

Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, confronto che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori. Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono ad esempio:

- il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- il coordinatore per la sicurezza;
- l'esperto per accordo bonario;
- gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP.

Le misure di prevenzione

Le dichiarazioni

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e dalle valutazioni svolte dall'Ente e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. Sistema di attuazione

Per i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali

Per ogni procedura:

- dichiarazione da parte del RUP;
- dichiarazione dei commissari di gara (art. 77 d.lgs. 50/2016);
- dichiarazione resa all'atto dell'assegnazione all'ufficio ex art. 6 d.p.r. 62/2013;
- dichiarazione aggiuntiva con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (nel caso in cui emergano, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione).

Per i contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali

Per ogni procedura:

- dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP;
- dichiarazione per ogni singola gara dei commissari di gara (art. 77 d.lgs. 50/2016);

- dichiarazione resa all'atto dell'assegnazione all'ufficio ex art. 6 d.p.r. 62/2013 (nel caso in cui emergano, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione).

* i dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Modalità di verifiche e controllo

Si dispone che:

1. il RUP acquisisca le dichiarazioni e provveda a protocollare, raccogliere e conservare le stesse;
2. La PO competente per la singola procedura possa effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Compiti specifici del RUP:

1. acquisire e protocollare le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
2. sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
3. effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dalla PO. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;
4. vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui si rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni

Compiti specifici del RPCT:

1. verifica l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e ne valuta l'adeguatezza;
2. verifica a campione, anche nell'ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis TUEL, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara, siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti della stazione appaltante. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni;
3. interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura

esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione;

4. se interpellato offre un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto, di eventuali situazioni di conflitto di interessi, che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

Le verifiche sono svolte mediante l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili alle quali si abbia abilitazione, informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.p.r. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici "un comportamento contrario ai doveri d'ufficio", sanzionabile disciplinarmente.

Ulteriori misure di prevenzione da porre in essere:

- inserimento nei contratti di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
- attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione, di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura, ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto

Revisione elenco procedimenti e mappatura dei processi

L'attuale quadro normativo che disciplina l'attività amministrativa della pubblica amministrazione, contribuisce a consolidare un orientamento organizzativo e gestionale, improntato ad una organizzazione per processi all'interno dei suoi assetti organizzativi. Il processo d'altro canto è un concetto organizzativo che comprende procedimenti e attività. I principi di efficienza, di economicità, di efficacia, nonché di pubblicità e di trasparenza, sono decisamente perseguibili attraverso una organizzazione dell'attività amministrativa che, tesa a garantire il buon andamento dell'amministrazione, sia basata sulla gestione integrale delle diverse fasi che la compongono, con il preciso intento di eliminare ogni forma di duplicazione dell'attività e di spreco organizzativo. L'Ente è quindi chiamato a rilevare la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo e il censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati, anche al fine di procedere ad una informatizzazione degli stessi. La necessità e l'importanza di tale mappatura è stata da ultimo ribadita da ANAC con la deliberazione di approvazione del PNA 2019, che consente a tutte le pubbliche amministrazioni di procedere secondo un principio di "gradualità", affinché si giunga ad una mappatura completa. Sulla base delle nuove indicazioni fornite da ANAC

con il PNA 2019, l'Ente ha lavorato ad una nuova ed organica mappatura dei processi e alla relativa analisi e graduazione dei rischi corruttivi.

Con il presente piano si è dato seguito, quindi, al lavoro iniziato procedendo con l'aggiornamento **dell'allegato "Graduazione rischi corruttivi procedimenti e processi"**; l'attività di mappatura dei processi e di analisi dei relativi rischi corruttivi è infatti stata condotta dai Settori, e coordinata centralmente dalla Segreteria Generale. Nel corso del triennio, sulla base della mappatura e della revisione dell'elenco dei processi effettuata/implementata per l'approvazione del presente piano, si darà continuità al lavoro svolto procedendo, laddove necessario, ad un'ulteriore "esplosione" dei processi nelle sottofasi che li compongono, all'individuazione dei rischi collegati da sottoporre al processo di valutazione, nonché all'implementazione del sistema di monitoraggio per la verifica dell'idoneità ed efficacia delle misure individuate e all'individuazione dei processi da reingegnerizzare/informatizzare

La trasparenza

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche» (art. 1 d.lgs. 33/2013), l'Ente è tenuto a prevedere all'interno del PTPCT, una apposita sezione che descriva dettagliatamente l'organizzazione interna e le attività previste nel corso del triennio.

Codice di comportamento

Il Comune, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del d. Lgs. 165/2001 e art. 1 co. 2 del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, ha approvato con delibera di Giunta Comunale n.71 del 29/05/2024, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 19/09/2023, il Codice di comportamento dell'Ente, che integra e specifica il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 19 giugno 2013 con d.p.r. 62/2012.

Il Codice interno dell'Ente, così come il Codice Nazionale, una volta approvato dalla Giunta Comunale è stato ampiamente divulgato tra il personale dell'Ente e pubblicato sul sito intranet e sul sito istituzionale del Comune. Alla luce delle nuove linee guida in merito ai Codici di comportamento, approvate da ANAC con delibera n. 177 del 19/02/2020 si è ritenuto opportuno procedere ad una profonda revisione del vigente Codice di comportamento, adeguandolo agli indirizzi forniti e aggiornandolo altresì ai mutamenti organizzativi intercorsi.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente (oggi art. 7), il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri), che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o

grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata alla PO, il quale esamina le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo; qualora trattasi di dirigente, questi deve inviare comunicazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il dirigente destinatario della segnalazione/il RPCT deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Rotazione "ordinaria" del personale con funzioni di responsabilità (Posizioni Organizzative e Responsabili di procedimento)

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo, che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione del personale deve comunque essere attuata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche; ciò esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. In applicazione delle disposizioni della legge n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, il Comune adotta adeguate procedure per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento): bandi, pubblicizzati sull'intranet dell'Ente, per il conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa e collegate procedure di tipo selettivo, sistema della mobilità volontaria, sistema della mobilità d'ufficio; principio della "segregazione delle funzioni" (programmazione all'interno dello stesso ufficio di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità), rotazione anche in organismi istruttori o intermedi (es. commissioni), rotazione su ruoli rilevanti in aree a rischio (es. RUP). In particolare, per il conferimento di incarichi e responsabilità si dettano i seguenti criteri oggettivi generali per realizzare la rotazione del personale: coerenza delle funzioni attribuite con il curriculum e titolo di studio posseduto. La durata dell'incarico non può essere di norma superiore a tre anni, salvo proroghe e motivati rinnovi, alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione. Il ricevimento da parte del Responsabile dell'Anticorruzione di n. 4/5 comunicazioni di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale

(oggi art. 7 del Codice di Comportamento dell'Ente), provenienti dallo stesso dirigente nel corso di un anno, costituisce indice di incompatibilità al mantenimento della posizione ricoperta

Rotazione “straordinaria”

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.Lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella sua delibera n. 215 del 26 marzo 2019, è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato. Rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), ANAC ha stabilito che per una serie di reati previsti dal codice penale (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 338, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis) è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato, con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Tale misura, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 e di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165) e di altri delitti di maggiore allarme sociale quali quelli rilevanti per il regime delle cariche elettive di cui al d.lgs. n. 235 del 2012.

Il presupposto per la rotazione consiste nell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di “rinvio a giudizio”). L'espressione “avvio del procedimento” non è chiara in quanto non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, considerato che la parola “procedimento” nel Codice Penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di “processo”, perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase “processuale”, invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale, l'espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.Lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019). L'applicazione della misura, pertanto, deve essere valutata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte dell'Ente, l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente e ogni altra circostanza utile.

Inconferibilità per incarichi di posizioni organizzative ex d.lgs. n. 39/2013

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che: - lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; - il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori. In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni: - incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; - incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del d.lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del d.p.r. n. 445/2000 oggetto di successive verifiche; gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013; la situazione di inconferibilità non può essere sanata e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18. Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente ab origine non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio. Al fine di acquisire le predette dichiarazioni e quelle aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di incompatibilità, sono state predisposte apposite procedure (vedi di seguito).

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause previste nel suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati: - all'atto del conferimento dell'incarico (per la verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità); - annualmente e nel corso del rapporto (per la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità). Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del d.lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000, oggetto di successive verifiche, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del d.lgs. n. 39/2013). Strumenti e modalità di controllo minime delle dichiarazioni acquisite:

- visura camerale per nominativo su Telemaco (per verifica cariche);
- casellario giudiziale;
- verifiche con Agenzia delle Entrate (per verifiche incarichi).

Cause di inconferibilità/ incompatibilità per cariche politiche ex d.lgs. n. 39/2013

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del d.lgs. n. 267/2000, il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto nuove ipotesi di inconferibilità/incompatibilità relativamente all'assunzione di cariche politiche.

Non può pertanto assumere la carica di amministratore di un Comune con più di 15.000 abitanti chi si trova in una delle seguenti situazioni:

- essere amministratore di ente pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nella quale ha sede il Comune dove svolge la carica (art. 11 commi 2 e 3);
- essere presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nel quale è posto il Comune interessato (art. 13 commi 2 e 3);
- essere direttore o segretario generale della regione nel cui territorio si trova il Comune interessato (art. 11 comma 2);
- essere direttore o segretario generale di provincia o Comune > 15.000 abitanti avente sede nel territorio della regione nel quale si trova il Comune dove svolge la carica (art. 11 comma 3);
- avere un incarico dirigenziale (interno od esterno) in una P.A. o ente pubblico (regionale, provinciale o locale) oppure in ente privato a controllo pubblico (regionale, provinciale o locale) (art. 12 commi 3 e 4);
- avere un incarico di direttore generale, sanitario o amministrativo, in un'ASL della regione nella quale ha sede il Comune conferente l'incarico (art. 14 comma 2).

L'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Con riferimento alle casistiche di inconferibilità e incompatibilità disciplinate dal d.lgs 39/2013, tenuto conto di quanto chiarito da ANAC in sede deliberativa ed interpretativa si procederà nel corso del 2024 ad approvare una disciplina organica contenente disposizioni sul procedimento sanzionatorio e sui poteri sostitutivi da attivare in caso di accertata inconferibilità.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel d.lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

1. 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari. Il d.lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopraccitato art. 35-bis.

Le verifiche sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n. 445/2000. Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato (si veda nota prot. gen. n. 186173/2014 del Segretario Generale). La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa. Se all'esito delle verifiche dovessero risultare a carico del personale interessato dei precedenti penali per i reati di cui sopra il dirigente competente si dovrà astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; dovrà applicare le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013, nonché provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto o altro dipendente. In caso di violazioni delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto

Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage – post employment)

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del d.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla legge n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Formazione del personale

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Si ritiene opportuno, pertanto, dar corso alle specifiche attività formative in materia

Patti d'integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 co. 17, della legge n. 190 possono predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, protocolli finalizzati a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. I patti di integrità costituiscono condizioni generali di contratto predisposte dalla stazione appaltante, che devono essere necessariamente accettate dall'impresa concorrente.

Sulla base del suddetto disposto, il Comune potrà predisporre uno schema di patto di integrità, alla luce delle previsioni del codice di Comportamento interno dell'Ente,

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo quanto previsto dal PNA le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto relazione di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, rapporto che deve essere implementato costantemente

anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valorizzando il ruolo degli Uffici per la Relazione con il Pubblico (URP) che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati – Pubblicazioni e controlli

Ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 il Comune è tenuto a pubblicare quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse. La pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici avviene nel rispetto dei limiti alla trasparenza posti dalle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamate dall'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013. Non sono ostensibili, quindi, i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti in questione, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati. L'Ente adotta ogni azione necessaria per il rispetto dell'art. 4 del d.lgs. 33/2013.

Legge 124/2017 – Obbligo di comunicazione e pubblicazioni delle informazioni su entrate di natura pubblica

In aggiunta al sopra descritto livello di trasparenza la legge 4 agosto 2017, n. 124 recante «Legge annuale per il mercato e la concorrenza» ha disposto che le associazioni che ricevono benefici economici da parte delle pubbliche amministrazioni (per un importo annuo superiore a 10.000 euro), devono pubblicare i dati e le informazioni in un'apposita sezione del proprio sito internet. L'obbligo riguarda le «associazioni, le onlus e le fondazioni che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni» e cioè che ricevono da queste «sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere». La normativa, entrata in vigore il 29 agosto 2017, si riferisce quindi non solo ai contributi pubblici, ma anche agli incarichi affidati alle organizzazioni sopra menzionate, aventi natura commerciale, oltre che vantaggi economici di qualunque genere. Se tali contributi superano nell'anno solare i 10.000 euro l'organizzazione deve pubblicare, entro giugno dell'anno successivo l'entità di quanto ha ricevuto. La norma prevede quale sanzione al mancato adempimento, l'obbligo di restituzione dell'intera somma ricevuta

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

L'art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 sancisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponde, fra le varie esigenze, anche a quella di «monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione». Alla luce

delle pronunce dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (cfr. orientamento n. 110 del 4 novembre 2014 e parere del 18/02/2015 reso all’Avvocatura generale dello Stato) l’Ente ha la facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui si attesta l’inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della P.A. Sarà compito dell’amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla. Non essendo state previste né dalla legge e né dal PNA modalità di verifica a carico delle amministrazioni, si deduce che rientri nella loro discrezionalità vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici. Le PO monitorano quindi, in stretta collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale assegnato al Settore di competenza. Dovrà essere richiesta una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei seguenti procedimenti:

- Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni;
- Concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici;
- Procedimenti autorizzatori;
- Attività a maggior rischio corruzione come individuate nel PTPCT. I dirigenti trasmettono al RPCT una relazione annuale concernente l’esito delle suddette dichiarazioni, nel rispetto delle norme che tutelano la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, evidenziando le possibili situazioni di conflitto e le relative ipotesi di soluzione da concordare con il Responsabile medesimo.

Monitoraggio dei tempi procedurali: le modifiche alla legge 241/1990

Il Decreto “semplificazioni” (Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120) interviene sulla legge 241/90 con l’intento di velocizzare i procedimenti e di incrementare l’efficienza di alcuni istituti già vigenti, inserendo all’art. 2 della legge 241 del 1990 - dedicato alla conclusione del procedimento - due nuovi commi: il 4 bis e l’8 bis. Il comma 4 bis prescrive alle P.A. di misurare e pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Il comma 8 bis prevede l’inefficacia delle determinazioni relative a specifici procedimenti adottate oltre il termine. In particolare si prevede l’inefficacia delle determinazioni relative «ai provvedimenti, alle autorizzazioni, ai pareri, ai nulla osta e agli atti di assenso comunque denominati» adottate oltre i termini relativi:

- alle determinazioni delle amministrazioni coinvolte in sede di conferenza di servizi semplificata (art. 14-bis, comma 2, lettera c), della legge 241/90) che devono essere adottate entro il termine comunicato dall’amministrazione procedente, non superiore a 45 giorni o 90 giorni in caso di amministrazioni preposte alla cura di interessi sensibili;
- alle determinazioni adottate successivamente all’ultima riunione di cui all’art. 14-ter, comma 7, relativo ai lavori della conferenza di servizi simultanea, che si concludono non oltre 45 giorni decorrenti dalla prima riunione o 90 giorni nel caso in cui siano coinvolte amministrazioni preposte alla cura di interessi sensibili;
- all’acquisizione di assensi, concerti o nulla osta comunque denominati, di competenza di altre amministrazioni pubbliche ovvero di gestori di beni o servizi pubblici per l’adozione di

- provvedimenti normativi e amministrativi da parte di una pubblica amministrazione (c.d. silenzio assenso tra PA);
- all'articolo 20, comma 1, che stabilisce che nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi, esclusi quelli disciplinati dall'art. 19 (SCIA), per il rilascio di provvedimenti amministrativi, «il silenzio dell'amministrazione competente equivale a provvedimento di accoglimento della domanda», se la stessa amministrazione non comunica all'interessato, nel termine indicato dall'art. 2, co. 2 e 3, il provvedimento di diniego ovvero se, entro 30 giorni dalla presentazione dall'istanza, non indice una conferenza di servizi

A tali modifiche si aggiunge, inoltre, la connessa riforma dell'art. 29 della legge 241/90. Il Decreto Semplificazioni infatti inserisce all'art. 29 anche l'obbligo di misurare i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti tra quelli relativi ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. L'Allegato 1 del PNA individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Così come avvenuto nei precedenti anni il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali costituisce una specifica misura di trattamento del rischio cui sono soggetti tutti i Settori dell'Ente; sarà quindi effettuato sulla base di report trasmessi che i singoli dirigenti sono chiamati a trasmettere al RPCT, disponendo l'Ente di programmi gestionali informatici solo per una parte dei procedimenti. Sulla base delle proprie disponibilità economiche l'Ente procederà all'implementazione dei programmi informatici anche relativamente ai procedimenti attualmente "scoperti".

Procedimenti a maggior rischio: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e gestione dell'esecuzione dei relativi contratti

La legge n. 190/2012 individua la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione. Il PNA inserisce la predetta attività tra le aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni, con riferimento in particolare a: fase della programmazione; fase della progettazione; fase dell'affidamento con riferimento alla definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione della relativa procedura, requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione, valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle stesse, procedure negoziate ed affidamenti diretti, revoca del bando; fase dell'esecuzione con particolare riferimento alle modifiche/varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto; fase della rendicontazione.

Stato di attuazione – Programmazione In considerazione degli esiti del monitoraggio dell'area "contratti pubblici" – posto in essere in sede di verifiche circa lo stato di attuazione dei PTPCT degli anni precedenti - che segnalano un uso massivo della procedura di affidamento diretto, nonché delle modifiche intervenute con il d.l. 77/2021, convertito con legge 108/2021, verrà prestata particolare

attenzione alla corretta applicazione del “decreto semplificazione” (d.l. 76/2020, convertito con legge n. 120/2020). Sempre nell’ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis TUEL verrà verificata la corretta gestione delle procedure collegate ad interventi finanziati con fondi PNRR e PNC, alla luce degli stanziamenti previsti. Verrà altresì consolidato il controllo nella fase di esecuzione, anche con riferimento ai servizi affidati alle società controllate o in house del Comune; verranno, invero, effettuati specifici controlli, i cui esiti saranno rendicontati al RPCT previa predisposizione di appositi report

L’antiriciclaggio

Il 19 novembre 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 269 le «istruzioni sulla comunicazione di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni», del 23 aprile 2018, dell’Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia (UIF) istituita presso la Banca d’Italia. Con esse sono state dettate specifiche linee guida per le pubbliche amministrazioni, chiamate ad adottare le necessarie procedure interne per l’attuazione delle misure di antiriciclaggio. In particolare sono stati definiti quegli specifici indicatori di anomalia nel contesto della pubblica amministrazione, la cui mancanza aveva determinato, fino ad oggi, le principali difficoltà nell’applicazione della vigente normativa di settore, il d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231. Quest’ultimo, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, prevedeva infatti all’art. 10, comma 4, che la UIF adottasse, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, apposite istruzioni recanti «i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette». Con l’entrata in vigore del decreto legislativo 90/2017, il raggio di azione entro il quale le pubbliche amministrazioni possono muoversi, effettuando i dovuti controlli e l’eventuale comunicazione alla UIF, è stato circoscritto alle specifiche aree di competenza richiamate all’art. 10, comma 1, del d.lgs. 231/2017: a) procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. Con riferimento a ciascuno dei suddetti ambiti - che è bene notare - coincidono perfettamente con i settori a maggior rischio corruttivo individuati dalla legge “anticorruzione” della legge Severino (legge 6 novembre 2012, n. 190), la UIF, nelle proprie istruzioni, detta specifici indicatori di anomalia connessi: a) con l’identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l’operazione; b) con le modalità di esecuzione delle operazioni, e declinati per: - il settore appalti e contratti pubblici; - il settore finanziamenti pubblici; - il settore immobili e commercio.

Le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell’art. 10, comma 4 del decreto legislativo 231/2017, “nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell’articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE

| AZIONE | RESPONSABILE | PERIODO | INDICATORE | TIPOLOGIA |
|--|-----------------------|-----------------------|--|--|
| Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici | Tutte le PO | Attuare in continuità | Atti di incarico e contratti adeguati | Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento |
| Adeguamento dei decreti d'incarico dei delle PO alle previsioni dell'art. 13 c. 3 del DPR n. 62/2013 | Settore Risorse Umane | Attuare in continuità | Decreti di incarico adeguati | Misura di regolamentazione |
| Verifica/monitoraggio annuale dello stato di attuazione del Codice attraverso UPD | Settore Risorse Umane | Attuare in continuità | Elaborazione report di verifica/monitoraggio | Misura di controllo |

ROTAZIONE DEL PERSONALE CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ (P.O. E RESPONSABILI PROCEDIMENTO) ADDETTI ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

| AZIONE | RESPONSABILE | PERIODO | INDICATORE | TIPOLOGIA |
|---|--------------|-----------------------|---|---------------------|
| Rotazione dei titolari di P.O. dei Responsabili di Procedimento/Segregazione delle funzioni attuata in modo da garantire comunque l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa | Tutte le PO | Attuare in continuità | Rotazione effettuata/Attuazione della segregazione delle funzioni | Misura di rotazione |

INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI PO EX D.LGS. N. 39/2013

| AZIONE | RESPONSABILE | PERIODO | INDICATORE | TIPOLOGIA |
|--|-----------------------|-----------------------|---|--|
| Acquisizione e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconfiribilità degli incaricati di Posizione Organizzativa | Settore Risorse Umane | Attuare in continuità | 100% dichiarazioni acquisite e controllate | Misura di disciplina del conflitto d'interessi |
| Acquisizione annuale e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità degli incaricati di Posizione Organizzativa | Settore Risorse Umane | Attuare in continuità | 100% dichiarazioni acquisite; 100% controllate in caso di nuovo incarico, a discrezione in caso di prosecuzione dell'incarico | Misura di disciplina del conflitto d'interessi |

CAUSE DI INCONFIRIBILITÀ/ INCOMPATIBILITÀ PER CARICHE POLITICHE EX D.LGS. N. 39/2013

| AZIONE | RESPONSABILE | PERIODO | INDICATORE | TIPOLOGIA |
|---|--|-----------------------|---|--|
| Richiesta ed acquisizione delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconfiribilità/ incompatibilità | Segreteria Generale Settore Entrate, Tributi, Lotta all'Evasione e Organismi Partecipati | Attuare in continuità | 100% dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconfiribilità/ incompatibilità richieste; 20% dichiarazioni controllate | Misura di disciplina del conflitto d'interessi |

ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)

| AZIONE | RESPONSABILE | PERIODO | INDICATORE | TIPOLOGIA |
|--|-----------------------|-----------------------|--|---------------------|
| Acquisizione di una dichiarazione del dipendente al momento della cessazione dal rapporto di lavoro di impegno a rispettare il divieto di pantouflage | Settore Risorse Umane | Attuare in continuità | Dichiarazione acquisita | Misura di controllo |
| Controllo sul rispetto della normativa e sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite in virtù della disposizione di cui all'art. 53 bis d.lgs. 165/2001 | Settore Risorse Umane | Attuare in continuità | Verifiche effettuate tramite il portale Punto Fisco dell'Agenzia delle Entrate | Misura di controllo |
| Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, co. 16 D.lgs. n. 165/2001 | Settore Risorse Umane | Attuare in continuità | Report contenziosi se attivati | Misura di controllo |

| | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|--|----------------------------|
| Inserimento nei bandi e avvisi pubblici per la selezione del personale a tempo determinato della clausola «pantouflage» | Settore Risorse Umane | Attuare in continuità | Bandi completi della clausola | Misura di controllo |
| Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola «pantouflage» | Settore Risorse Umane | Attuare in continuità | Contratti adeguati | Misura di controllo |
| Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della clausola «pantouflage» | Tutte le PO | Attuare in continuità | Documentazione aggiornata | Misura di controllo |
| FORMAZIONE DEL PERSONALE | | | | |
| AZIONE | RESPONSABILE | PERIODO | INDICATORE | TIPOLOGIA |
| Realizzazione di percorsi formativi interni/esterni | Settore Risorse Umane | Da approvazione PTPCT al 31/12/2024 | Piano formazione | Misura di formazione |
| PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E PATTI D'INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI | | | | |
| AZIONE | RESPONSABILE | PERIODO | INDICATORE | TIPOLOGIA |
| Adozione Patto di integrità | UTC e Segreteria Generale | Da approvazione PTPCT al 31/12/2024 | Proposta di deliberazione di Giunta Comunale avviata | Misura di regolamentazione |
| TRASPARENZA | | | | |
| AZIONE | RESPONSABILE | PERIODO | INDICATORE | TIPOLOGIA |
| Acquisizione delle dichiarazioni dei redditi e delle dichiarazioni patrimoniali dei delle PO (in attesa del regolamento ministeriale in materia di trasparenza dei dati reddituali dei delle PO pubblici) | Settore Risorse Umane | Attuare in continuità | Dichiarazioni acquisite | Misura di trasparenza |
| Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.33/2013 e sezione Trasparenza del PIAO | Tutte le PO | Attuare in continuità | Misure attuate o pubblicazioni effettuate | Misura di trasparenza |
| Aggiornamento costante della sezione del portale del Comune secondo le nuove disposizioni di legge e delle direttive fornita da ANAC | Segreteria generale e PO | Da approvazione PTPCT al 31/12/2024 | Sezione aggiornata | Misura di trasparenza |
| Analisi per la creazione di un nuova sezione per le | PO Sociale e segreteria generale | Da approvazione PTPCT al | Analisi effettuata | Misura di trasparenza |

| | | | | |
|--|---|-----------------------|---|---|
| pubblicazioni delle procedure del Terzo Settore | | 31/12/2024 | | |
| Monitoraggio circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e direttive ANAC | Settore personale e segreteria generale | Attuare in continuità | Report di monitoraggio | Misura di trasparenza |
| MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI | | | | |
| AZIONE | RESPONSABILE | PERIODO | INDICATORE | TIPOLOGIA |
| Coordinamento e raccolta dei dati sul monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali | Segreteria Generale e PO | Attuare in continuità | Trasmissione e-mail ai Settori e raccolta dei dati | Misura di trasparenza |
| Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti | Tutte le PO | Attuare in continuità | Report trasmesso alla Segreteria Generale | Misura di trasparenza |
| AREA CONTRATTI PUBBLICI | | | | |
| AZIONE | RESPONSABILE | PERIODO | INDICATORE | TIPOLOGIA |
| Attuazione obbligo di forma elettronica per scritture private e lettere commerciali e alle modalità di archiviazione | Tutte le PO | Attuare in continuità | Attestazione a fine anno circa l'attuazione della circolare | Misura regolamentazione o semplificazione |
| Rispetto obblighi relativi ciclo di vita contratto pubblico | Tutte le PO | Attuare in continuità | Attestazione a fine anno circa l'attuazione | Misura regolamentazione o semplificazione |
| CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI AUSILI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI | | | | |
| AZIONE | RESPONSABILE | PERIODO | INDICATORE | TIPOLOGIA |
| Inserimento negli accordi e nelle convenzioni con le associazioni una disposizione che imponga all'associazione di comunicare al Comune l'avvenuto adempimento segnalando il relativo link | Tutte le PO | Attuare in continuità | Convenzioni aggiornate con clausola | Misura di trasparenza |
| Verifiche a campione circa la corretta pubblicazione da parte dei soggetti che ricevono sovvenzioni contributi- vantaggi economici di qualunque genere, secondo quanto disposto dalla legge 124/2017 | Tutte le PO | Attuare in continuità | Report annuale al RPCT | Misura di controllo |
| Puntuale applicazione del Regolamento per l'erogazione di contributi, | Tutte le PO | Attuare in continuità | Attestazione a fine anno circa l'attuazione della | Misura di controllo |

| | | | | |
|---|--|--|--------|--|
| sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici | | | misura | |
|---|--|--|--------|--|

TRASPARENZA

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita dal D.Lgs. n.33/2013 come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1) l’Ente è tenuto a indicare in apposita sezione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

Con l’entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 e l’eliminazione del «programma triennale per la trasparenza e l’integrità» il piano definisce – in apposita sezione - le misure, i modi, e le iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione.

La Pubblica Amministrazione è negli ultimi anni sempre più orientata a un processo di digitalizzazione e di pubblicità dei propri documenti e delle proprie informazioni: il fine di questa evoluzione in senso “informatizzato” è quello di poter meglio controllare l’azione e gli obiettivi amministrativi e l’utilizzo delle risorse pubbliche.

Questa trasformazione in senso “digitale” è inquadrata all’interno di un concetto chiave estremamente importante, vale a dire quello di “Trasparenza”.

Attraverso la cosiddetta Trasparenza Amministrativa, infatti, si può creare un rapporto di fiducia reciproca tra i cittadini e le Pubbliche amministrazioni. Un cittadino maggiormente consapevole delle attività della propria Pubblica Amministrazione può infatti comprenderne a pieno l’operato e, in caso di irregolarità, intervenire prontamente per opporsi ad eventuali anomalie.

Si tratta di un contesto in continuo mutamento, alla quale tutta la PA deve dimostrarsi sempre pronta e recettiva, per non rimanere indietro e risultare non conforme.

Ad arricchire e a revisionare ulteriormente il panorama dedicato alla Trasparenza Amministrativa ci ha pensato di recente anche l’ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione

La delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 infatti, dedicata all’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, non solo rafforza le norme anticiclaggio che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi del d.lgs. n. 231/2007, ma dispone anche il rinnovamento della prevenzione della corruzione e la trasparenza in materia di contratti pubblici.

In modo particolare le novità si sono rese necessarie alla luce della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e per l'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

A introdurre le nuove disposizioni è l'Allegato 9 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione).

L'Autorità, con questo documento, impone l'adeguamento immediato degli obblighi concernenti la sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" delle sezioni Amministrazione Trasparente e Società Trasparente dei portali istituzionali degli Enti pubblici (allegato "Obblighi amministrazione trasparente" – Delibera Anac n. 264/2023 modificato con Delibera n. 601/2023)

Tutte le nuove voci della sezione "Bandi di gara e contratti"

A partire da quest'anno questa parte relativa alla Trasparenza dovrà dunque comprendere le seguenti voci:

- *Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*
- *Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture*
- *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*
- *Avvisi di pre-informazione*
- *Delibere a contrarre*
- *Avvisi e bandi*
- *Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea*
- *Commissione giudicatrice*
- *Avvisi relativi all'esito della procedura*
- *Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto*
- *Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando*
- *Verbali delle commissioni di gara*
- *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*
- *Contratti*
- *Collegi consultivi tecnici*
- *Fase esecutiva*
- *Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione*
- *Concessioni e partenariato pubblico privato*
- *Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile*
- *Affidamenti in house*
- *Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni*
- *Progetti di investimento pubblico*

Le nuove modalità di pubblicazione

L'ANAC ha infine rivisto anche le modalità di pubblicazione, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole:

- non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti

- le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

L'organizzazione e l'individuazione delle responsabilità

Il Responsabile per la trasparenza. Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012, il Sindaco, con decreto n. 8/2021, ha individuato il Segretario comunale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I compiti e le responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sono meglio individuati nell'allegato n. 3 del PNA 2019 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)" approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1064 del 13/11/2019.

I Referenti per la trasparenza e i collaboratori

Tutti i titolari di PO dell'Ente svolgono, sotto il coordinamento del RPCT il ruolo di Referenti per la trasparenza.

I Referenti, in particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato 3 "Obblighi di pubblicazione del PIAO";
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta Responsabilità dirigenziale.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità, ove possibile, decentrata. Ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai propri collaboratori, sono state attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio. L'attività riguarda infatti tutti i Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge

L'individuazione e la formazione dei dipendenti

I responsabili degli uffici dell'ente, o i propri collaboratori, incaricati dai Dirigenti per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sono già stati oggetto di appositi corsi di formazione seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, del d.lgs. 97/2016, e del Regolamento UE 2016/679.

Nel corso del triennio 2024-2026 saranno organizzati corsi di aggiornamento, rivolti, tra gli altri, al personale neo-assunto.

La trasparenza sarà oggetto di incontri e focus di approfondimento gestiti dal Segretario e dalla struttura con riferimento a tematiche specifiche e anche a singole sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente. Si offrirà supporto al personale dell'Ente circa il corretto adempimento

degli obblighi di pubblicazione, di accesso agli atti, accesso civico (con particolare attenzione ai profili di tutela della privacy).

II RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013)

Gli obblighi ed i responsabili della pubblicazione

Si rimanda all'allegato denominato Obblighi di pubblicazione per l'individuazione degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge e quelli ulteriori previsti dall'Ente per favorire la massima trasparenza dell'attività amministrativa, nonché dei Dirigenti per le relative responsabilità di attuazione

Le caratteristiche delle informazioni

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 responsabili 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;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (salvo per i dati – gli atti e le informazioni per cui siano previste dal legislatore tempistiche diverse). Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine ordinario quinquennale sono comunque conservati e resi disponibili mediante l'accesso civico.
- 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 ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Gli atti e i provvedimenti destinati alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico sono redatti in conformità alle norme in materia di protezione dei dati personali e nel rispetto delle specifiche

disposizioni sul trattamento dei dati sensibili, giudiziari e delle informazioni concernenti le condizioni di disagio socio-economico. Tali dati possono essere diffusi solo se realmente indispensabili per l'adozione del provvedimento o atto. Diversamente, restano contenuti nei documenti depositati agli atti degli uffici di competenza, che vanno richiamati dal provvedimento pubblicato senza esserne materiale allegato, con l'indicazione del responsabile del procedimento.

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

Nell'ambito dei controlli previsti sarà attivata la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio della sezione Trasparenza del PIAO con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione trimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013)

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità

Il monitoraggio sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

- Accesso diretto al portale;
- Estrazione dati excel dalle tabelle pubblicate per verificare la completezza dei dati;
- Segnalazioni dai Settori su problematiche riscontrate.

Nel corso del triennio 2024-2026 l'attività di monitoraggio e implementazione della sezione Amministrazione Trasparente proseguirà dando priorità a:

- migrazione della sezione nel nuovo applicativo di gestione del sito internet dell'Ente
- dati non ancora pubblicati nel 2023;
- qualità dei dati (accessibilità, formato aperto) con particolare attenzione alle disposizioni del GDPR;
- nuovi obblighi di pubblicazione.

Attestazioni da parte dei responsabili

Al fine di fornire al Responsabile per la Trasparenza dell'Ente ed al Nucleo di Valutazione tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività, la completezza e le qualità dei dati pubblicati, a ciascun responsabile è chiesto annualmente di inviare apposita attestazione avente ad oggetto l'avvenuto o il non avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

Il ruolo del Nucleo di Valutazione

Responsabilità dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione

- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione con riferimento agli obblighi di trasparenza.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
- attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Il Nucleo di Valutazione, cui il Comune ha conferito le funzioni di OIV, provvederà alle attestazioni relative a specifici obblighi di pubblicazione, sulla base delle direttive e delle indicazioni che verranno fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)

Modalità esercizio accesso

- L'accesso civico "semplice" è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

- L'accesso civico "generalizzato" è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, riconosciuto "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".

Entrambe le tipologie di accesso differiscono dall'accesso agli atti ex l.241/1990 riconosciuto ai soggetti interessati titolari di "un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata: nel caso dell'accesso civico semplice al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (d'ora in poi RPCT), nel caso dell'accesso civico generalizzato ai singoli responsabili della pubblicazione. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica
- tramite posta ordinaria
- direttamente presso l'ufficio protocollo

La procedura

- Accesso civico “semplice”: il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile della pubblicazione per materia. Il responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al RPCT l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al RPCT, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT, una volta avuta comunicazione da parte del responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

- Accesso civico “generalizzato”: la struttura dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile che detiene i dati, le informazioni o i documenti. Il responsabile, se nella richiesta individua controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, che potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni; in caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti successivamente alla ricezione della stessa comunicazione, da parte del controinteressato.

Ritardo o mancata risposta

Accesso civico “semplice” : nel caso in cui il RPCT non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web dell'ente, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Accesso civico “generalizzato”: nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali

Privacy – Attuazione del Regolamento Europeo (UE)2016/679

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» l'Ente, con decreto Sindacale n. 10 del 03/10/2018, ha nominato il Responsabile dell'Area Affari Generali, Dr.ssa Manola Dettori, quale Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (RPD) dell'ente. Il Comune ha proceduto a creare all'interno della sezione Amministrazione Trasparente una pagina relativa alla privacy in cui vengono indicati i dati del Titolare del trattamento e del DPO. Il RPCT ed il DPO, nell'ambito delle funzioni loro assegnate, sono tenuti a collaborare. Per le situazioni in cui è necessario garantire la protezione dei dati personali il RPCT potrà richiedere, se ritenuto necessario, il supporto del RPD.