COMUNE DI ORTE

PROVINCIA DI VITERBO

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

2024-2026

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. del…

Premessa generale

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6/11/2012 il legislatore ha approvato la L. n. 190/2012 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione .
La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.

Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.

Il concetto di corruzione considerato dalla L. n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ed ha un'accezione ampia e riferita non solo *tout court* al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mala amministrazione in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione comprende le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la L. n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, della L. n. 190/2012);

- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, della L. n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA, Piano Nazionale anticorruzione (art. 1, L. n. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli Enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

IL PIANO 2024-2026

Con delibera n. 605 del 19/12/2023 Anac ha approvato l'aggiornamento del PNA, modificando la tabella di correlazione tra rischi corrutivi e corruzione, discipliando la digitalizzazione degli appalti, a seguito del'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti (D. Lgs. 36/2023), ponendo particolare attenzione alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).
Il piano per la prevenzione della corruzione individua le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; elenca i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, indica per gli obblighi di comunicazione i Responsabili dell'adempimento, prevede il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e il monitoraggio sull'attuazione del Piano.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Non sono noti eventi corruttivi nel Comune di Orte, né sono segnalati fenomeni riconducibili alla criminalità organizzata.

1. ORGANI

Il Consiglio Comunale, costituito da appena 12 consiglieri, oltre al Sindaco, approva il Dup nel quale è previsto come obiettivo strategico l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione individuate nel Piano e il collegamento di queste, che costituiscono obiettivo stabile di performance previsto per tutti i responsabili, nel Piano degli obiettivi;

la Giunta comunale, nel rispetto della parità di genere è composta da tre assessori di donna e da due uomini,uno assessore e il Sindaco, nell'ambito delle proprie competenze adotta con propria deliberazione il PIAO che in apposita sezione riporta il Piano della prevenzione della corruzione e definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa, approvando il piano degli obiettivi e della performance.

ANALISI CONTESTO INTERNO

L'attuale organizzazione degli uffici e dei servizi del comune prevede tre aree e la responsabilità dell'area finanziaria è stata assunta dal Sindaco ai sensi della L. 388/2000, art. 53, comma 23, modificato dall'art. 29, comma 4 della L. 448/2001.

Alla data di adozione del presente documento non sono pervenute segnalazioni di alcun genere relative a fenomeni di corruzione o cattiva gestione. E' stato sospeso un consigliere comunale a causa di un procedimento penale pendente per reati non attinenti alla pubblica amministrazione.

ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Soggetto tenuto all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti è il Responsabile del settore IV ufficio lavori pubblici, nominato con decreto del Sindaco n.16 del 30/12/2013, a seguito delle dimissioni del responsabile dell'area tecnica, precedente incaricato.

IL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche responsabile della trasparenza, individuato nel Segretario comunale. Ai sensi della L. 190/2012, assolve alle seguenti funzioni:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- entro i termini previsti, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
- Interviene nel caso di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;
- cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 30/12/2014,
- effettua il monitoraggio annuale sull'applicazione delle misure previste dal piano.

I RESPONSABILI DI SETTORE

I responsabili dei settore sono anche i referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e nell'ambito delle loro attività assolvono ai seguenti obblighi:

- relazionare al Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza ogni qual volta rilevino situazioni anomale di cui vengono a conoscenza nell'ambito del loro lavoro e che rientrino nel concetto ampio di corruzione così come descritto dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, relativa all'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e ai sensi della Circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della Funzione;
- pubblicare nella e Sezione Amministrazione trasparente i dati afferenti al servizio gestito così come da elenco contenuto nel presente Piano.
- astenersi in caso di conflitto d'interessi anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile della corruzione ogni situazione di conflitto Il dovere di astensione è contemplato, tra l'altro, dal Codice di comportamento approvato con DPR 62/2013 e dall'art. 6 bis L. 241/90 introdotto dalla L. 190/2012
- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti
- fornire le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Effettuare il monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte
- redigere un report entro il 30 ottobre di ogni anno che abbia ad oggetto lo stato di attuazione del piano e della regolare pubblicazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare.

- Applicare costantemente le misure previste nel piano e le direttive impartite dal RPCT, elementi che costituiscono anche obiettivo permanente della performance.
- Effettuare la formazione in modo costante

La valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio. L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione.
I rischi sono identificati attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno sulla base dei seguenti parametri:
a. valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
b. valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
c. accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi (5) anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la P.A.;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

d. le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità.
d. valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customersatisfaction*.

Identificazione dei rischi
Identificare il rischio di corruzione significa individuare gli eventi corruttivi, cioè i comportamenti a rischio di corruzione, che potrebbero essere messi in atto all'interno dell'amministrazione.

Al fine di agevolare questo processo si è fatto riferimento alla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, la quale chiarisce che l'individuazione del rischio non deve limitarsi a considerare soltanto i comportamenti illeciti (ad esempio la commissione di un reato contro la pubblica amministrazione), ma anche quelle condotte che, pur non avendo rilevanza penale, causano un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche.

Per identificare il rischio sono stati analizzati i processi per cercare di capire in che modo questi potessero essere manipolati per perseguire interessi differenti da quelli pubblici cui devono sempre tendere.

Analisi dei rischi

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Per valutazione del rischio, si intende "*la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione*", per cui l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

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

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, sono state individuate le variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di applicare la metodologia elaborata al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su tre livelli: rischio alto, rischio medio, rischio basso, sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

La tabella riprendendo i processi precedentemente individuati, permette l'analisi del rischio corruttivo e la relativa attribuzione del livello di rischio.

Tabella per l'analisi del rischio corruzione

PROCESSO	PROBABILITÀ								IMPATTO					LIVELLO DI RISCHIO
	P	P	P	P	P	P	P	probabilità	I	I	I	I	impatt	
esso1														
…														

processo n2															

ire i valori da 1 a 3 per probabilità e impatto per ogni processo, considerando la
ente scala:
asso
ledio
lto

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

Le seguenti tabelle riportano le descrizioni di ciascuna variabile di valutazione del rischio come definite dalla metodologia di gestione e valutazione del rischio.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate dieci variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'		
abile	**llo**	**crizione**
crezionalità: nelle attività svolte o ne otti; esprime l'entità del rischio in seguenza delle responsabilità attribu necessità di dare risposta immedia mergenza	Alto	ia discrezionalità relativa sia alla defin biettivi operativi che alle soluzioni nizzative da adottare, necessità di dar osta immediata all'emergenza
	Medi	rezzabile discrezionalità relativa sia all nizione di obiettivi operativi che alle sol nizzative da adottare, necessità di dar osta immediata all'emergenza
	Bass	esta discrezionalità sia in termini di nizione degli obiettivi sia in termini di zioni organizzative da adottare ed asse tuazioni di emergenza
renza operativa: coerenza fra le pra rative sviluppate dalle unità organizz svolgono il processo e gli strumenti nativi e di regolamentazione che plinano lo stesso	Alto	ocesso è regolato da diverse norme sia o nazionale si di livello regionale che plinano singoli aspetti, subisce utamente interventi di riforma, modifica grazione da parte sia del legislatore onale sia di quello regionale, le pronun

			e della Corte dei Conti in materia son rastanti. Il processo è svolto da una o a operativa
		Medi	ocesso è regolato da diverse norme di onale che disciplinano singoli aspetti, sce ripetutamente interventi di riforma, ifica e/o integrazione da parte del latore, le pronunce del TAR e della Co Conti in materia sono contrastanti. Il esso è svolto da una o più unità opera
		Bass	ormativa che regola il processo è punt livello nazionale, non subisce intervent ma, modifica e/o integrazione ripetuti d e del legislatore, le pronunce del TAR e dei Conti in materia sono uniformi. Il esso è svolto da un'unica unità operat
	vanza degli interessi "esterni" ntificati in termini di entità del benefic nomico e non ottenibile dai soggetti inatari del processo	Alto	ocesso da luogo a consistenti benefici nomici o di altra natura per i destinatari
		Medi	ocesso da luogo a modesti benefici nomici o di altra natura per i destinatari
		Bass	ocesso da luogo a benefici economici natura per i destinatari con impatto so vante
	llo di opacità del processo, inteso acità di dare conoscenza dell'intero gimento del procedimento dall'avvio clusione sia attraverso l'applicazione ighi di "Trasparenza Amministrativa" verso il diritto di "accesso civico", sia verso le disposizioni di cui alla Legg 1990 (Es. comunicazione avvio del edimento, intervento nel procedimen)	Alto	bblighi di "Trasparenza Amministrativa ché le disposizioni di cui alla Legge n. 1990 sul procedimento amministrativo o di "accesso civico", consentono di oscere esclusivamente i risultati finali d esso
		Medio	bblighi di "Trasparenza Amministrativa ché le disposizioni di cui alla Legge n. 1990 sul procedimento amministrativo o di "accesso civico", consentono di oscere i risultati finali del processo e so atamente le fasi endoprocedimentali e romiche
		Bass	bblighi di "Trasparenza Amministrativa ché le disposizioni di cui alla Legge n. 1990 sul procedimento amministrativo o di "accesso civico", consentono di

			oscere i risultati finali del processo, le f oprocedimentalie prodromiche
	senza di "eventi sentinella" per il esso, ovvero procedimenti avviati autorità giudiziaria o contabile o rico ministrativi nei confronti dell'Ente o edimenti disciplinari avviati nei confr dipendenti impiegati sul processo in	Alto	procedimento avviato dall'autorità giudi ntabile o amministrativa e/o un edimento disciplinare avviato nei confr ipendente impiegato sul processo in e cluso con una sanzione indipendentem conclusione dello stesso, nell'ultimo a
		Medi	procedimento avviato dall'autorità giudi ntabile o amministrativa e/o un edimento disciplinare avviato nei confr ipendente impiegato sul processo in e endentemente dalla conclusione dello so, negli ultimi tre anni
		Bass	sun procedimento avviato dall'autorità iziaria o contabile o amministrativa nei ronti dell'Ente e nessun procedimento plinare nei confronti dei dipendenti imp rocesso in esame, negli ultimi tre anni
	llo di attuazione delle misure di venzione sia generali sia specifich viste dal PTPCT per il processo/att unte dai monitoraggi effettuati dai onsabili	Alto	sponsabile ha effettuato il monitoraggio sistente ritardo, non fornendo elementi porto dello stato di attuazione delle mis iarato e trasmettendo in ritardo le grazioni richieste
		Medi	sponsabile ha effettuato il monitoraggio ualmente o con lieve ritardo, non forne nenti a supporto dello stato di attuazior e misure dichiarato ma trasmettendo ne ini le integrazioni richieste
		Bass	sponsabile ha effettuato il monitoraggio ualmente, dimostrando in maniera esa verso documenti e informazioni ostanziate l'attuazione delle misure
	cità nei controlli previsti da leggi, o lamenti in ordine alla capacità di ralizzare i rischi individuati per il pro	Alto	ntrolli previsti da leggi o regolamenti no sentono di neutralizzare i rischi connes esso se non in minima parte
		Medi	ntrolli previsti da leggi o regolamenti sentono di neutralizzare parte dei risch nessi al processo

		3ass	ntrolli previsti da leggi o regolamenti sentono di neutralizzare la maggior par ni connessi al processo

Impatto

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
	abile	**llo**	**crizione**
	atto sull'immagine dell'Ente inteso come nanza mediatica che il verificarsi di un eve nioso avrebbe ed alla capacità di minare nagine di imparzialità e servizio alla collett Ente	Alto	rificarsi dell'evento o degli eventi niosi, anche in considerazione de o di responsabilità cui si colloche ebbe portare ad un danno all'imm Ente elevato
		Medio	rificarsi dell'evento o degli eventi niosi, anche in considerazione de o di responsabilità cui si colloche ebbe portare ad un danno all'imm Ente contenuto
		3ass	rificarsi dell'evento o degli eventi niosi, anche in considerazione de o di responsabilità cui si colloche ebbe portare ad un danno all'imm Ente trascurabile
	atto in termini di contenzioso, inteso co i economici e/o organizzativi che ministrazione dovrebbe sostenere a segu icarsi di uno o più eventi rischiosi per il amento del conseguente contenzioso	Alto	rificarsi dell'evento o degli eventi niosi potrebbe generare un conte olteplici conteziosi che impegnere e in maniera consistente sia dal sta economico sia organizzativo
		Medio	rificarsi dell'evento o degli eventi niosi potrebbe generare un conte olteplici conteziosi che impegnere e sia dal punto di vista economic nizzativo
		3ass	ntenzioso generato a seguito del icarsi dell'evento o degli eventi niosi è di poco conto o nullo

	atto organizzativo e/o sulla continuità d izio, inteso come l'effetto che il verificarsi o più eventi rischiosi inerenti il processo p portare nel normale svolgimento delle atti Ente	lto	ruzione del servizio totale o parz ero aggravio per gli altri dipenden Ente
		Medi	tata funzionalità del servizio cui f e attraverso altri dipendenti dell' se esterne
		Bass	suno o scarso impatto organizzat sulla continuità del servizio
	atto in termini di costi, inteso come i cos ministrazione dovrebbe sostenere a segu olarità riscontrate da organismi interni di rollo (controlli interni, controllo di gestione t) o autorità esterne (Corte dei Conti, Auto liziaria, Autorità Amministrativa)	lto	rificarsi dell'evento o degli eventi iosi comporta costi in termini di zioni che potrebbero essere adde nte molto rilevanti
		Medi	rificarsi dell'evento o degli eventi iosi comporta costi in termini di zioni che potrebbero essere adde nte sostenibili
		Bass	rificarsi dell'evento o degli eventi iosi comporta costi in termini di zioni che potrebbero essere adde nte trascurabili o nulli

Per la valorizzazione delle variabili, occorre rifarsi alle descrizioni proposte nelle schede di probabilità e impatto per individuare il livello di rischio più adeguato.
Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, è sempre preferibile scegliere il più alto.
Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, si applica la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, verrà utilizzato quello di livello più alto (Es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).
Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

nbinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		**llo di rischio**
BABILITA'	**ATTO**	
lto	lto	hio alto
lto	Medio	hio critico
Medio	lto	
lto	Basso	hio medio
Medio	Medio	

Basso	Alto	
Medio	Basso	hio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	hio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Trattandosi, di una metodologia per la stima del rischio di tipo qualitativo, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT avrà la possibilità di vagliare le valutazioni espresse per analizzarne la ragionevolezza al fine di evitare una sottostima del rischio che possa portare alla mancata individuazione di misure di prevenzione.

AREE DI RISCHIO GENERALI

Le attività riconducibili alle aree di rischio generali, sono individuate sulla base dell'allegato A/1, al Piano Nazionale Anticorruzione, (determinazione n. 12/2015), adattate agli enti locali .
Personale, selezione, progressioni e mobilità:
selezioni e progressioni di carriera;
autorizzazione allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca;
mobilità;
Contratti e appalti
affidamento di lavori, servizi e forniture;
lavori eseguiti con somma urgenza;
esternalizzazione della direzione lavori/dell'esecuzione;
transazioni, accordi bonari ed arbitrati;approvazioni varianti progetti opere pubbliche;
Autorizzazioni e concessioni
Contributi sussidi e vantaggi
Concessioni in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento;
Gestione entrate e spese: accertamento tributi, riscossione tributi;
Controlli verifiche ispezioni e sanzioni
Nomine e incarichi, inclusi quelli legali
Appalti e contratti PNRR
Le altre aree di rischio di rischio definite "specifiche" sono individuate nell'allegato A/2 e riguardano le seguenti fattispecie: Manutenzioni, Smaltimento rifiuti Pianificazione urbanistica.
Per le aree di rischio stata effettuata **la ponderazione del rischio** (fino a 5: basso; tra 5 e 10: medio; tra 10 e 20: alto; tra 20 e 25: elevato), tenuto conto del rapporto tra impatto e probabilità dell'evento rischioso .

Il trattamento dei rischi

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” ovvero misure di prevenzione.
Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L’incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.
Il PTPC contiene e prevede l’implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l’attitudine a prevenire la corruzione (*non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale sono coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d’una; Inoltre può essere utile prevede dei comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili, ecc.*).
Le “misure” specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area sono delineate nel dettaglio nell’**ALLEGATO B)** del presente Piano Anticorruzione.

a di rischio	**chi specifici**	**llo hio**
rizzazioni/concessioni	scio in assenza dei requisiti prev e	
corsi, progressioni di carriera, m rna	chio di candidati segnalati zia valutazione delle prove terazione dei risultati della proc ttiva egolare o inadeguata composizione missione di concorso	
amento lavori servizi e forniture	giramento procedure di evidenza pu uso dell'affidamento diretto anche t olo artificioso dell'importo lavori, s ture in una misura inferiore ai 40mila	

	hiedere requisiti che favoriscono u atore (c.d. Bandi sartoriali) c centivano gli altri operatori economi ncato controllo dell'anomalia dell'off gli affidamenti diretti mancata indag cato tema di subappalto, mancato r isiti ex art. 105 D.lgs. 50/2016 uso di procedimenti di proroga/rinno carente, intempestiva o inco rammazione delle procedure oviggionamento di beni, servizi, lav	
vedimenti ampliativi della sfera giuridi inatari privi di effetto economico dire ediato per i destinatari	olazione della regola che preve ettare il criterio cronologico entazione delle domande cettazione di regali da parte dei dipe eferenza in base a criteri di conos ntela etc essioni, aggravio del procedimento llecitare il privato ad un indebito dar	
vedimenti ampliativi della sfera giuridi inatari con effetto economico dire ediato per i destinatari	ebito riconoscimento di benefici eco ggetti privi dei requisiti previsti accoglimento di richieste di rastanti con l'interesse pubblico (pe eria urbanistica) eferenza in base a criteri di conos ntela, affinità politica etc. essioni, aggravio del procedimento llecitare il privato ad un dare ribuzione contributi per meri fini clie arte degli organi di indirizzo politico	

	ascio permessi di costruire errati, ir mpleti materia socio-assistestenziale, omi rollo requisiti materia di alloggi erp, omissione o rollo requisiti	

ferimento incarichi/nc	cata sussistenza di tutti i requisiti previsti dall' art. 7 del 2001) nina/incarico sulla base di conoscenze personali nina/incarico contando sulla malleabilità del nominato a p richieste dell'Amministratore cata acquisizione curricula	

trolli/sanzioni	ssione o alterazione controlli in materia edilizia, ambienta andono rifiuti iche errate, artefatte o mancate in materia di SCIA (edilizia priva mbito tributi, alterazione della situazione debito/credito cato controllo, soprattutto in materia urbanistica, del rispetto da privato degli obblighi assunti con la convenzione	

tione del patrim	erazione corretto svolgimento procedure di alienazione per fa essi privati razione corretto svolgimento procedure espropriative per fa getti privati antificazione dolosamente errata degli oneri economici o presta rico dei privati quantificazione dolosamente errata delle somme Amministrazione	

essi di spesa	ssione di mandati di pagamento non dovuti	

	enza sui tempi di pagamento	

cessioni cimiteriali	razione ordine cronologico nelle assegnazioni in as e condizioni di legittimità egnazioni senza previo bando pubblico	
uzione e/o esenzione amento di canoni, tariffe, tri	izioni e/o esenzione determinate dalla volontà di age one specifiche, piuttosto che in vista del bene comu	
todia e utilizzo di be zzature	ezzo per fini personali, fraudolento o illecito, d unali	
fica delle residenze	ssione della verifica nella consapevolezza che tra denza fittizia chiesta al solo fine di sottrarsi al paga e tasse	
orizzazioni ai dipendenti ai art. 53 T.U. 165/2001	essa verifica sulla compatibilità o meno dell' rizzata con i doveri d'ufficio	

DIRETTIVE PER L'ADOZIONE DELLE MISURE

Con riferimento ai rischi sopra elencati si danno le seguenti direttive ai dipendenti dell'Ente e, per quanto di competenza, anche ai membri degli organi di indirizzo politico-amministrativo:
- rispetto della distinzione fra indirizzo politico e attività gestionale e, ove possibile, distinzione fra il responsabile del procedimento e il responsabile dell'atto, cosicché in ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;
rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza così come da piano della trasparenza, parte integrante del presente piano;
rispetto del codice di comportamento di cui al DPR 63/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Orte;
obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale al Responsabile della prevenzione della corruzione;
adeguata motivazione dell'atto (requisito di legittimità dell'atto ai sensi della L. 241/90), esclusione di motivazioni generiche e indeterminate;
rispetto della normativa in materia di proroghe e rinnovi nei contratti pubblici; la proroga di un contratto è possibile solo per il tempo strettamente necessario a concludere la gara e il rinnovo è possibile sole ove previsto in sede di gara e conteggiato nell'importo del contratto;
prestare attenzione ai risultati dei controlli interni e adeguamento degli atti ai rilievi

dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi (già previsto nel codice di comportamento);

4. MONITORAGGI E REPORT

Il monitoraggio sull'applicazione delle misure previste deal piano viene effettuato dal RPCT almeno una volta all'anno, attraverso l'esame dei report effettuato dai responsabili di posizione organizzativa, e ogni volta che si verifichi un evento corruttivo e venga inoltrata una segnalazione su una condotta illecita..

I responsabili dei servizi relazionano al Responsabile della Prevenzione della corruzione ogni qual volta vi sia uno scostamento dai termini, di legge o di regolamento, per la conclusione dei procedimenti. Il monitoraggio è costante durante l'anno attraverso il controllo interno degli atti cha ha cadenza semestrale.

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- misure obbligatorie, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure di carattere trasversale, tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

Il Comune si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad attuare le seguenti azioni:

- sensibilizzazione dei dipendenti per le segnalazioni di condotte illecite all'art.1, comma 51, della Legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- adozione di misure di controllo sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del PTPC sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- integrazione, a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016, delle misure di trasparenza come sezione dedicata ed articolazione del presente Piano;
- sincronizzazione del Piano triennale della performance con il PTPC e con il DUP.
- verifica dell'assenza di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione nelle commissioni di gara o di concorso e per gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa.

5. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e pubblicata sul sito dell'amministrazione.

La dichiarazione mendace, ferma restando ogni altra responsabilità, comporta l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 20 del D.L.gs. n. 39/2013.

Qualora all'esito degli accertamenti risulti a carico del personale interessato uno dei precedenti penali di cui sopra, l'amministrazione non conferisce l'incarico, applica le misure previste dall'art. 3 del D.L.gs. n. 39/2013, e dispone l'assegnazione ad altro soggetto idoneo. In caso di violazione della presente disposizione, l'incarico è nullo ex art. 17 D.L.gs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

ACCESSO CIVICO "SEMPLICE", ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO", ACCESSO DOCUMENTALE

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

In particolare, rispetto all' accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e all'accesso generalizzato

CESSO CIVICO "SEMPLICE", ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO", ACCE DOCUMENTALE			
I PER L'ATTUAZIONE	IPI	PONSABILI	CATORI
onitoraggio delle richieste di ac o generalizzate pervenute e ve ispetto degli obblighi di legge	tutta la vali resente P	ponsabili che trattano inza e la trasmettono CT	istro delle richiest esso civico perver

1. La direttiva impone l'istituzione del registro dell'accesso civico che riporta le istanze pervenute e il riscontro dato alle stesse dal responsabile, da tenere aggiornato in modo costante e da pubblicare poi nell'apposita sezione amministrazione trasparente. Il responsabile dell'accesso civico è individuato nel responsabile che detiene il dato o ha formato il provvedimento ed ha l'obbligo di fornire riscontro nel termine di giorni trenta. Nel caso in cui il responsabile non adempie, interviene con intervento sostitutivo il RPC.

2. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, a causa delle

ridotte dimensioni del Comune e del ridotto personale in servizio, la rotazione dei responsabili di posizione organizzativa non è attuabile, anche in considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa.

ROTAZIONE STRAORDINARIA DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ E DEI DIPENDENTI.

Si applica la misura della rotazione straordinaria dei responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti ascrivibili a fatti corruttivi o venga emessa una condanna anche solo di primo grado o a un rinvio a giudizio. Si dà altresì corso all'applicazione del principio della rotazione straordinaria nel caso di condanna per responsabilità amministrativa.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente ove attivato , ovvero mediante controllo successivo di regolarità amministrativa nei limiti in cui emerge il sospetto .

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedimentali sono utilizzati per finalità di valutazione della *perfomance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

FORMAZIONE

Il RPCT cura la formazione dei dipendenti in modo costante attraverso l'aggiornamento e la frequenza di corsi, anche brevi, di formazione, anche a distanza, con preferenza per quelli a titolo gratuito, fruendo di webinar erogati da enti vari (Anci, SNA, Ifel, Asmel e Gazzetta amministrativa etc..). Eventuali spese relative alla formazione sono effettuate in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 6 comma 13 del DL n.78/2010. I membri degli organi di indirizzo politico, in particolare i membri della Giunta, sono invitati a partecipare al Corso di formazione.

I contenuti della formazione sono attinenti alle materie tipiche riconducibili alla prevenzione della corruzione come ad esempio, appalti, trasparenza, accesso civico, procedimento amministrativo, autorizzazioni e concessioni etc..

CODICE DI COMPORTAMENTO

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione,il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con *"procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".*

In ogni incarico, contratto, bando deve essere presente la clausola relativa all'osservanza del Codice di comportamento, anche per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, 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.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:
"L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituisce causa di risoluzione del presente contratto."

Il Comune con deliberazione della Giunta comunale G.C. n. 167 del 03.12.2020, ha proceduto ad approvare il Codice di comportamento già aggiornato ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.
.
Si riporta quanto stabilito dall'art. 54, comma 3 D.Lgs. 165/2001 in ordine alla violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento e nel Piano di prevenzione della corruzione: "*La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1*."

CONFLITTO DI INTERESSE ED OBBLIGO DI SEGNALAZIONE

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell'ufficio, con obbligo di astensione dalla partecipazione alla decisione o all'adozione dell'atto. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione poi decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.
Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.
Sussiste altresì l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi e contratti con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o abbia ricevuto altre utilità nel triennio. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".
Si ha conflitto d'interesse inoltre 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 nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.
Il responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.
La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1,

comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare d'ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano Anticorruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano Anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

Incompatibilità

L'accertamento da parte del responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- necessario è inoltre provvedere alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Verifica cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica ciascun responsabile, all'atto della nomina, rilascia la dichiarazione prevista dall'art. 20 D. Lgs. 39/2013 e successivamente comunica qualsiasi circostanza che possa modificarne la posizione che va comunicata entro 5 giorni al RPCT che verifica il rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, con riguardo ad amministratori e dirigenti.
Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

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

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

3. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di

vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

4. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA:
Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DICONDOTTE ILLECITE (C.D. WHISTLEBLOWER)

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Rpct.
In dettaglio, si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni riguardano:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, c.p. (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi dei procedimenti, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, ecc.
Costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.
La presente sezione disciplina il procedimento di segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorquando il segnalante renda nota la sua identità.
Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità

giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

Modalità di segnalazione

Le segnalazioni, anche verbali, nelle more dell'adozione di una modalità informatizzata che garantisca l'anonimato, devono essere recapitate al Segretario Comunale, il quale ne garantisce la riservatezza, unitamente a eventuali altri soggetti che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.
Gli eventuali spostamenti ad altre attività dei dipendenti che effettuano le segnalazioni saranno scrupolosamente motivate affinchè emerga in modo incontrovertibile che lo spostamento non è connesso, neppure in forma indiretta, con la denuncia presentata. Comunque, per dare corso a tali spostamenti, occorre il consenso dei dipendenti stessi.
L'Amministrazione si impegna a tutelare il dipendente autore di segnalazione da ogni forma di mobbing.
Ricevuta la segnalazione, il responsabile valuta entro e non oltre dieci giorni dal suo ricevimento la condizioni di procedibilità e se del caso redige una relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.
Spetta al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.
Sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 motivare la decisione.
Il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.
In questo caso sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.
La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento.
Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La tutela della riservatezza trova tuttavia **un limite** nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 83-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2013, come modificato dall'art. 3, comma 3, della L. n. 120/2020 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", i responsabili di posizione organizzativa utilizzano nelle procedure di affidamento di appalti e contratti e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità. L'art. 83 bis, comma 3, come modificato dall'art. 3, comma 3 della legge 120/2020 stabilisce ora che *"Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità/patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto*".
I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione.
L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.
Misura: in tutti i contratti di appalto, anche conclusi mediante lettera secondo l'uso del commercio, devono essere menzionati e sottoscritti i patti di integrità

SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO *(PANTOUFLAGE)*

L'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter che il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).
Il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.
A tal fine, si adottano le clausole di divieto di *pantouflage di seguito indicate*:

È fatto divieto agli ex dipendenti comunali di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari privati di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi.
La violazione del divieto comporta, in capo ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico ovvero concluso il contratto, l'impossibilità di contrarre con la pubblica amministrazione per tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
Per dare attuazione alla misura in oggetto:

- nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agirà 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, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001.

Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico
Con la presente il sottoscritto (…) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.

Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001
Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza, coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione e diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune.
A tal fine si ritiene opportuno il coinvolgimento dell'utenza prima dell'adozione del Piano Anticorruzione pubblicando apposito avviso sul sito istituzionale per eventuali segnalazioni e osservazioni.

IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE

La digitalizzazione dei procedimenti e dei servizi offerti ai cittadini consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura..
L'art. 12, comma 1, del D. Lgs. 82/2005 stabilisce che "*Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione*"
Sempre l'art. 12, comma 1-ter, sottolinea che "L'attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti". Il Comune adotta il piano della transizione digitale attuato dal RTD individuato nel Segretario e istituisce apposito ufficio, consapevole che la digitalizzazione, prima ancora di costituire un obbligo di legge costituisce una misura di prevenzione della corruzione trasversale a tutti gli uffici, prevista sia nel DUP approvato dal Consiglio che nel Piano degli obiettivi adottato dalla Giunta.

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE

La legge n. 190/2012 all'art. 1 comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016, stabilisce che "*L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.* […]", pertanto la prevenzione e il contrasto della corruzione di cui alla legge 190/2012 e la promozione della trasparenza e dell'integrità di cui al D. Lgs. 33/2013, entrambe come modificate ed integrate dal D.lgs. n. 97/29016, costituiscono obiettivi strategici del Comune previsti nel Dup e obiettivi di performance stabili, sia organizzativa che individuale, assegnati nel PIAO.
Al fine di rendere ancora più stretto il collegamento tra PTPC e programmazione strategica, l'applicazione delle misure e delle attività legate al Piano Anticorruzione costituisce specifico obiettivo di carattere trasversale per i responsabili di posizione organizzativa, previsto nel PIAO

COORDINAMENTO CON I CONTROLLI INTERNI

Il sistema di controllo interno, inteso come "*l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi*" una conduzione dell'attività sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati, ha lo scopo di indirizzare, verificare e controllare le attività dell'ente al fine di conferire il massimo valore sostenibile ad ogni attività dell'organizzazione.

I controlli interni costituiscono idonea misura finalizzata a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.

L'analisi sul corretto funzionamento dei controlli interni, necessariamente, include:

- la valutazione delle metodologie e dei procedimenti;
- la verifica delle attività di controllo effettivamente svolte e delle metodologie concretamente adottate.

Le regole fondamentali del sistema di controllo interno sono:

- la chiara e formalizzata separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività;
- la tracciabilità delle singole operazioni;
- l'adozione di processi decisionali in base a criteri oggettivi.

LA TRASPARENZA

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

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 "la trasparenza costituisce la misura trasversale per la lotta alla corruzione e all'illegalità e per agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

a. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
b. sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;

c. assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;

d. aprire al cittadino l'attività amministrativa della PA;

e. assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Per il cittadino la trasparenza è lo strumento per conoscere e controllare il funzionamento interno di una PA, avere un'informazione corretta, conoscere le procedure per avviare

un'azione di tutela dei propri diritti e interessi legittimi e avere la garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.
Il diritto alla trasparenza indica, quindi, il diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni, comprensibili, chiare e trasparenti in ogni fase del suo rapporto con l'erogatore del servizio
La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013 nei siti istituzionali, in apposita sezione denominata Amministrazione trasparente. Il Comune di Filacciano aderisce alla Fondazione Gazzetta amministrativa che fornisce l'omonimo applicativo, accessibile della home page del sito istituzionale.
La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.
Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005).
Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.
Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.
Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.
Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti afferenti al servizio gestito; in caso di servizi, provvedimenti e dati gestiti da più responsabili, l'obbligo di pubblicazione ricade sul soggetto che emette il provvedimento finale o ha trattato per ultimo il dato.
Ciascun responsabile di posizione organizzativa, in base all'organizzazione degli uffici e dei servizi, è soggetto obbligato a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013. La gestione della trasparenza costituisce obiettivo stabile della performance.

Semplificazioni in materia di trasparenza

Con l'Aggiornamento 2018, l'ANAC, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. n. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, individua modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza per i comuni di piccole dimensioni, intendendosi per piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.
Si riportano di seguito le semplificazioni in materia di pubblicità e trasparenza :

a. **Tempistica delle pubblicazioni**: in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e dell'eseguo numero dei dipendenti, il termine di mesi sei rientra nel concetto di tempestività delle pubblicazioni, di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013, idonea ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti, possa ritenersi non superiore a sei mesi.

b. **Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013**:
   Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni: pubblicazione di un organigramma semplificato contenente la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.
   Cona
c. A seguito della delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, è stato approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano nazionale anticorruzione 2022 e con l'entrata in vigore del nuovo Codice, D. Lgs. 36/2023, sono cambiati gli obblighi di pubblicazione relativi ai contratti pubblici, per i quali è disposto il rinvio alla tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022).

I responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

L'art. 10 del d.lgs. 97/2016, modificando l'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013, sopprime l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che viene sostituito con l'indicazione in una apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

ELENCO RESPONSABILI PUBBLICAZIONE ATTI E PROVVEDIMENTI

I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati soggetti a specifici obblighi di trasparenza, come riportati nell'allegato al D. Lgs. 33/2013, sono identificati con coloro che formano il procedimento e/o detengono l'atto e/o il provvedimento finale, secondo l'organizzazione degli uffici e dei servizi, come meglio chiarito con eventuali circolare del RPCT.

I responsabili, ciascuno per la propria competenza, hanno l'obbligo di curare la tempestiva pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nell'apposita sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

In caso di atti, provvedimenti e procedimenti che interessano più settori dell'organizzazione che fanno capo a diversi dirigenti, il responsabile della pubblicazione è individuato nel soggetto che ha concluso il procedimento o in quello che maggiormente ha partecipato alla sua definizione.

La presente regola si applica automaticamente a prescindere da quanto indicato nell'elenco, anche in caso di modifiche al D. Lgs. 33/2013 o di introduzione di nuovi obblighi.

In caso di riorganizzazione degli uffici e dei servizi, l'elenco deve intendersi automaticamente modificato con l'approvazione degli atti amministrativi relativi.

Disposizioni generali:
Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza: il RPCT
Atti generali: responsabile secondo la competenza all'istruttoria e all'adozione dell'atto, del provvedimento

Organizzazione:
titolari di incarichi politici: i titolari stessi;
titolari di incarichi do P.O.: incaricati
Sanzioni per mancata comunicazione di dati: responsabile a cui afferisce la sanzione
Articolazione degli uffici: responsabile affari generali
Telefono e posta elettronica: responsabile affari generali
Consulenti e collaboratori: I responsabili di P.O. che conferiscono /autorizzano l'incarico, i quali hanno anche l'obbligo relativo all'inserimento dell'incarico conferito o autorizzato nella banca dati PERLAPA
Personale: responsabile risorse umane
Dotazione organica: responsabile risorse umane
Personale non a tempo indeterminato: responsabile risorse umane
Tassi di assenza: responsabile risorse umane
Incarichi conferiti e autorizzati: i responsabili che conferisce o autorizza l'incarico
Contrattazione collettiva: responsabile
Contrattazione integrativa: responsabile risorse umane
OIV: responsabile risorse umane
Bandi di concorso: responsabile risorse umane
Performance: Segretario generale
Enti controllati: responsabile finanziario
Attività e procedimenti: i responsabili ciascuno per la propria competenza
Provvedimenti: responsabile amm.vo
Bandi di gara e contratti: i responsabili che espletano la procedura
Sovvenzioni, contributi e sussidi: responsabile settore III
Bilanci: responsabile finanziario
Beni immobili e patrimonio: responsabile tecnico
Controlli e rilievi sull'amministrazione responsabile finanziario
Servizi erogati: responsabile finanziario
Pagamenti dell'amministrazione: responsabile finanziario
Opere pubbliche: responsabile tecnico
Pianificazione e governo del territorio: responsabile tecnico
Informazioni ambientali: responsabile tecnico
Interventi straordinari di emergenza: responsabile tecnico
Altri contenuti:
Corruzione: RPCT

Accesso civico: I responsabili ai quali è rivolta l'istanza (in caso di atti che interessano più uffici risponde ciascuno per la propria competenza) hanno l'obbligo di evaderla e di trasmetterla al responsabile della trasparenza per l'inserimento del registro dell'accesso civico
Accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati: RTD incaricato

Appendice normativa
Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'integrità.

- L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- La Convenzione Penale sulla Corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n. 110;
- La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Il Decreto legislativo del 8 aprile 2013, n. 39 recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Il D.P.C.M. 16 gennaio 2013: Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- La Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica:
- La Deliberazione CIVIT/ANAC n. 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Le Direttive e Linee Guida ANAC in materia;
- Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.
- La determinazione ANAC n. 12/2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.
- Il decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- La deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";

- La deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 recante “Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- La deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 recante “Aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- La deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 recante “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.
- La deliberazione n. 605 del 19/12/2023 Aggiornamento PNA 2023