

# COMUNITA' MONTANA DEL TABURNO

82030 - Frasso Telesino (BN)

Tel. 0824/973204 – 07 – 08 – Fax 0824/979266 - P.IVA:80002290627

E-mail: [taburno@comunita.191.it](mailto:taburno@comunita.191.it)



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2024/2026

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), quale aggiornamento del vigente PTPCT 2022/2024, è stato redatto in ottemperanza alle prescrizioni dettate dalla normativa vigente in materia, in appresso indicata ed alla quale si fa espresso rinvio, nonché alle norme, disposizioni ed indicazioni A.N.A.C., collegate ai singoli istituti trattati:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, come da ultimo modificata ed integrata dal Dlgs. 25 maggio 2016 n. 97 “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”;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”, come da ultimo modificato ed integrato con il Dlgs. 25 maggio 2016 n. 97 “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”;
- Determinazione A.N.A.C. n. 12 in data 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 “Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2016”
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017 “Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2017”.
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- Deliberazione A.N.A.C. n. 7 del 17 gennaio 2023 “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
- Deliberazione A.N.A.C. del 24 gennaio 2024 “Piano Nazionale Anticorruzione 2024-2026”;

Come già fatto rilevare anche nei precedenti PTPCT, per “Corruzione” si intendono tutte le situazioni rilevanti ai fini corruttivi, intendendo per tali non solo le tipiche fattispecie penalistiche dei delitti contro la P.A., come disciplinate nel Titolo II, Capo I, del codice penale, bensì tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, possa venire in evidenza un malfunzionamento dell’Ente a causa dell’uso a fini privati delle funzioni

attribuite ai pubblici dipendenti, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di mero tentativo.

## **LA NOZIONE DI CORRUZIONE**

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, 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 in cui rimanga a livello di tentativo.

## PREMESSA

La **Comunità Montana del Taburno** prende il nome del più alto picco del massiccio che si eleva a sud-ovest di Benevento fino a lambire la provincia di Caserta.

Il **Monte Taburno** sfiora i **1.400 metri**, di poco inferiore è il **Camposauro**, mentre il **Monte Alto** supera i **1.300 metri** e il **S. Angelo** e il **Pentime** sfiorano i **1.200**.

A sud il confine della Comunità è segnato dal Parco Regionale del Partenio, a est e a nord dal fiume Calore, a ovest dal Volturno e dalla provincia di Caserta.

Il territorio, ricco di vegetazione spontanea, è contraddistinto anche da tre **splendide vallate**: la **Caudina**, la **Telesina** e la **Vitulanesa**.

Questi caratteri, uniti alle bellezze architettoniche e alle tradizioni di profonda e ricca umanità, hanno consentito alla **Comunità Montana del Taburno** di vedersi inserita nei **Parchi Regionali** istituiti nel 1995.

La Comunità Montana del Taburno è Ente istituito con la L.R. n. 12/2008.

Fanno attualmente parte della Comunità Montana del Taburno i seguenti Comuni:

|                        |
|------------------------|
| Arpaia                 |
| Bonea                  |
| Bucciano               |
| Cautano                |
| Forchia                |
| Frasso<br>Telesino     |
| Moiano                 |
| Paolisi                |
| Sant'Agata<br>dei Goti |
| Solopaca               |
| Tocco<br>Caudio        |
| Vitulano               |

## COMPETENZE DELLA COMUNITA' MONTANA

### Testo Unico degli Enti Locali DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267

#### Art. 28 Funzioni

1. L'esercizio associato di funzioni proprie dei comuni o a questi conferite dalla regione spetta alle comunità montane. Spetta, altresì, alle comunità montane l'esercizio di ogni altra funzione ad esse conferita dai comuni, dalla provincia e dalla regione.
2. Spettano alle comunità montane le funzioni attribuite dalla legge e gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Unione europea o dalle leggi statali e regionali.
3. Le comunità montane adottano piani pluriennali di opere ed interventi e individuano gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socioeconomico,

ivi compresi quelli previsti dalla Unione europea, dallo Stato e dalla regione, che possono concorrere alla realizzazione dei programmi annuali operativi di esecuzione del piano.

4. Le comunità montane, attraverso le indicazioni urbanistiche del piano pluriennale di sviluppo, concorrono alla formazione del piano territoriale di coordinamento.

5. Il piano pluriennale di sviluppo socioeconomico ed i suoi aggiornamenti sono adottati dalle comunità montane ed approvati dalla provincia secondo le procedure previste dalla legge regionale.

6. Gli interventi finanziari disposti dalle comunità montane e da altri soggetti pubblici a favore della montagna sono destinati esclusivamente ai territori classificati montani.

7. Alle comunità montane si applicano le disposizioni dell'articolo 32, comma 5.

## **Nuovo ordinamento e disciplina delle Comunità montane LEGGE REGIONALE 30 settembre 2008, n.12**

### **Art.4 Funzioni delle Comunità montane**

1. La comunità montana svolge funzioni di difesa del suolo e dell'ambiente. A tal fine realizza opere pubbliche e di bonifica montana atte a prevenire fenomeni di alterazione naturale del suolo e danni al patrimonio boschivo. La comunità montana, altresì, attraverso l'attuazione dei piani pluriennali di sviluppo, dei programmi annuali operativi e di progetti integrati di intervento speciale per la montagna e nel quadro della programmazione di sviluppo provinciale e regionale, promuove lo sviluppo socio-economico del proprio territorio, persegue l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza delle popolazioni montane, anche garantendo, d'intesa con altri enti operanti sul territorio, adeguati servizi capaci di incidere positivamente sulla qualità della vita. La comunità montana inoltre concorre, nell'ambito della legislazione vigente, alla valorizzazione della cultura locale e favorisce l'elevazione culturale e professionale delle popolazioni montane.

2. La comunità montana esercita le funzioni amministrative ad essa delegate dai comuni di riferimento ai fini dell'esercizio in forma associata. Esercita altresì ogni altra funzione conferita dalle province e dalla regione, in particolare quelle di cui alla [\*legge regionale 4 novembre 1998, n. 17\*](#). La comunità montana in particolare:

- a) gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla normativa dell'Unione europea e dalle leggi nazionali e regionali;
- b) esercita le funzioni ed i servizi comunali ad essa delegati che i comuni sono tenuti o decidono di esercitare in forma associata.

3. Ai fini dell'accesso ai contributi erogati dalla regione a sostegno dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali, i comuni appartenenti ad una comunità montana possono partecipare alle selezioni esclusivamente attraverso la comunità montana di appartenenza.

4. La comunità montana può accedere ai contributi purché abbia assunto l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali mediante esplicito ed apposito atto di delega da parte dei comuni ad essa appartenenti.

5. La regione non corrisponde alcun contributo alle associazioni di comuni costituite mediante la convenzione di cui all'[\*articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267\*](#) il cui territorio coincida, in tutto o in parte, con quello di una comunità montana.

6. I comuni classificati non montani completamente interclusi in una comunità montana o tra due comunità montane possono accedere alle selezioni per l'accesso ai contributi a sostegno dell'associazionismo in convenzione con la relativa comunità montana.

## **STATUTO COMUNITARIO Approvato con Delibera di Consiglio Generale n. 10 del 12 luglio 2005**

### **Art. 3 Funzioni**

1. La Comunità Montana del Taburno: - adotta la programmazione come metodo democratico di governo; - assicura la trasparenza dell'attività amministrativa informata ai criteri di economicità, efficienza, efficacia e pubblicità; - garantisce un uso sociale del patrimonio montano; - sottopone ad una costante verifica lo stato del territorio e della comunità al fine di favorirne il corretto equilibrio e sviluppo e per prevenire forme di degrado e di disgregazione.
2. Nell'ambito degli obiettivi indicati dalla programmazione regionale, promuove, coordina ed indirizza l'attività di tutti gli Enti pubblici operanti sul territorio al fine di un corretto e razionale uso delle risorse e orienta gli interventi in direzione di un ordinato processo di sviluppo delle comunità locali, nel rispetto delle vocazioni naturali del territorio.
3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia.
4. Sulla base di programmi svolge un'azione amministrativa in collaborazione con i Comuni promuovendo, coordinando, nonchè realizzando opere di rilevante interesse pubblico. Tale attività sarà svolta nel settore economico, sociale e culturale.
5. Esercita le funzioni attribuite dalla legge ed attua gli interventi speciali per la montagna, stabiliti dalla Comunità Economica Europea, dalle leggi regionali e dalle leggi statali e dalle leggi regionali.
6. Adotta piani pluriennali di opere ed interventi ed individua gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio-economico, ivi compresi quelli previsti dalla Comunità Economica Europea, dallo Stato e dalla Regione, che possono concorrere alla realizzazione dei programmi annuali operativi di esecuzione del piano.
7. Concorre alla formazione del piano territoriale di coordinamento attraverso le indicazioni urbanistiche del piano pluriennale di sviluppo, tenuto conto della normativa vigente, statale e regionale, per le aree protette.
8. Adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed il suo aggiornamento, secondo le procedure previste dalla legge regionale 1.9.94, n.31, per realizzare, in particolare, la tutela dell'Ambiente e le finalità indicate dall'art.7 della legge 31.1.94, n.97 e successive modificazioni ed integrazioni.
9. Promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi, propri e dei Comuni o a questi delegati dallo Stato e dalla Regione, ed esercita ogni altra funzione ad essa delegata dai Comuni, dalla Provincia e dalla Regione privilegiando anche il trasferimento delle funzioni per settori organici, così come definito dal D.P.R. 616/77 con particolare riguardo ai seguenti settori:
  - a) costituzione di strutture tecnico-amministrative di supporto alle attività istituzionali dei Comuni con particolare riferimento ai compiti di assistenza al territorio;
  - b) raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani con eventuale trasformazione;
  - c) organizzazione del trasporto locale ed in particolare del trasporto scolastico;
  - d) organizzazione del servizio di polizia municipale in forma associata;
  - e) realizzazione di strutture di servizio sociale per gli anziani, capaci di corrispondere ai bisogni della popolazione locale con il preminente scopo di favorire la permanenza nei comuni montani;
  - f) realizzazione di strutture sociali di orientamento e formazione per i giovani con il preminente scopo di favorirne la permanenza nei territori montani;
  - g) realizzazione di opere pubbliche d'interesse del territorio di sua competenza, di carattere strategicoinfrastrutturale ovvero di sviluppo comprensoriale socio-economico.
10. Promuove, nell'ambito del suo territorio e d'intesa con i Comuni ed altri Enti interessati, la gestione del patrimonio forestale, mediante apposite convenzioni tra i proprietari.
11. Promuove la costituzione di consorzi ed aziende forestali qualora lo richiedano i proprietari di almeno i tre quarti della superficie interessata.

12. Individua idonei ambiti territoriali per la razionale gestione e manutenzione dei boschi e promuove in tali ambiti la costituzione di consorzi di miglioramento fondiario ai sensi degli articoli 71 e seguenti del R.D.13.2.33, n.215, ovvero di associazione di proprietari riconosciute idonee dalle Regioni e rivolte al rimboschimento, alla tutela ed alla migliore gestione dei propri boschi.

13. Promuove la partecipazione delle popolazioni, delle Organizzazioni di categoria, delle Associazioni e degli Enti della zona montana.

14. Promuove ed attiva iniziative delle popolazioni, nel settore del turismo e dell'agriturismo montano.

15. Può, a norma dell'art.6 comma 2° della Legge 3.12.71, n.1102, delegare di volta in volta, le realizzazioni di programmi di intervento attinenti alle sue specifiche funzioni nell'ambito della rispettiva competenza territoriale.

16. Promuove, ai fini di consentire la crescita del comprensorio, lo scambio di esperienze professionali, economiche, sociali, culturali, con altre realtà.

17. Promuove d'intesa, con i Comuni, ogni utile azione per il raggiungimento delle pari opportunità.

18. Promuove in funzione della Legge 5.2.1992 n.104 le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e di diritti delle persone portatrici di handicap.

L'Ente, quale Ente territoriale locale, è, al pari degli altri Enti locali, impegnato nella lotta ai fenomeni corruttivi attraverso un mix di azioni: Piano anticorruzione e Trasparenza, Adeguamento Regolamenti, Incentivazione della Formazione del personale, sviluppo della cultura della Legalità e della Trasparenza.

In sintesi, le competenze istituzionali specifiche possono essere così elencate:

- Interventi di forestazione;
- Autorizzazioni di tagli boschivi privati;
- Autorizzazioni di svincoli idrogeologici;
- Introiti di sanzioni amministrative.

Lo svolgimento di tali competenze comprende:

- acquisti di beni e servizi in economia;
- gestione del personale (comparto pubblico e comparto forestale);
- gestione di procedimenti amministrativi, contabili, fiscali, previdenziali;
- gestione di contratti pubblici per acquisti di beni e servizi e realizzazione di lavori.

## **CONTESTO ESTERNO**

L'area territoriale di competenza della CMT coincide con quella dei Comuni che ne fanno parte.

Non si registrano caratteristiche esterne che possano generare fenomeni corruttivi al di là di possibili rapporti devianti personali, che con le misure del presente piano si cerca di prevenire ed evitare.

## **CONTESTO INTERNO**

L'Amministrazione comunitaria in carica, alla data odierna, è così composta

|                           |  |                                |
|---------------------------|--|--------------------------------|
| <b>Presidente</b>         | Caporaso Gennaro – Sindaco di Tocco Caudio |                                |
| <b>Giunta Esecutiva</b>   | Presidente: Caporaso Gennaro               | Vice Presidente: Ennio Di Maio |
|                           | Assessore: Ruggiero Caterina               |                                |
| <b>Consiglio Generale</b> |  |                                |
| <b>Comune membro</b>      | <b>Rappresentante</b>                      | <b>Qualità</b>                 |
| Arpaia                    | Ruggiero Caterina                          | Delegato                       |
| Bonea                     | Roviezzo Giampiero                         | Sindaco                        |
| Bucciano                  | Matera Pasquale                            | Sindaco                        |
| Cautano                   | Coppolaro Carlo                            | Delegato                       |
| Forchia                   | Perna Petrone Gerardo                      | Sindaco                        |
| Frasso Telesino           | Di Maio Ennio                              | Delegato                       |
| Moiano                    | Buonanno Giacomo                           | Sindaco                        |
| Paolisi                   | Maietta Umberto                            | Sindaco                        |
| Sant'Agata dei Goti       | Buzzo Anna                                 | Delegato                       |
| Solopaca                  | Forgione Pompilio                          | Sindaco                        |
| Tocco Caudio              | Caporaso Gennaro                           | Sindaco                        |
| Vitulano                  | Scarlinzi Raffaele                         | Sindaco                        |

La **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**, alla data odierna, è così composta:

|   |                   |   |
|---|-------------------|---|
| 1 | CARLA MOSCATO     | Dirigente/Segretario Generale<br>Supplente                      |
| 2 | OTTONE NORELLI    | Funzionario Incaricato di EQ –<br>Area Amministrazione Generale |
| 3 | ESPOSITO WALTER   | Funzionario Incaricato di EQ –<br>Area Tecnica e Forestazione   |
| 4 | PAOLO DE FILIPPO  | Funzionario Incaricato di EQ -<br>Area Economica e Finanziaria  |
| 5 | D'AMICO PASQUALE  | Istruttore Amministrativo                                       |
| 6 | BOSSIELLO PIETRO  | Operatore Specializzato   |
| 7 | CALABRESE CARMINE | Operatore Specializzato   |
| 8 | COPPOLARO ERRICO  | Operatore Specializzato   |
| 9 | RUSSO PROSPERO    | Operatore Specializzato   |

|    |                        |     |
|----|------------------------|-----|
| 10 | Reale Camillo          | ITI |
| 11 | Papa Luigino           | OTI |
| 12 | Francesca Francesco    | OTI |
| 13 | Tontoli Giuseppe       | OTI |
| 14 | Vetrone Giovannantonio | OTI |
| 15 | Spitaletta Giuseppe    | OTI |
| 16 | Valacchio Francesco    | OTI |
| 17 | Francesca Nicola       | OTI |
| 18 | Iorillo Lucio          | OTI |
| 19 | D'Onofrio Salvatore    | OTI |



|    |                     |     |
|----|---------------------|-----|
| 20 | Buono Giuseppe      | OTI |
| 21 | Possemato Giuseppe  | OTI |
| 22 | Sala Ermanno        | OTI |
| 23 | Crisci Luigi        | OTI |
| 24 | Buonanno Pasquale   | OTI |
| 25 | Raio Fulvio         | OTI |
| 26 | Napolitano Assunto  | OTI |
| 27 | Rapuano Domenico    | OTI |
| 28 | Giannini Armando    | OTI |
| 29 | Scaramozza Pasquale | OTI |
| 30 | Piccoli Andrea      | OTI |
| 31 | Coletta Antonio     | OTI |
| 32 | Gravano Umberto     | OTI |
| 33 | Fiore Pietro        | OTI |
| 34 | Monteforte Giuseppe | OTI |
| 35 | Volpe Maurizio      | OTI |

## **AMBITO SOGGETTIVO**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”);

la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all’ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all’adozione di sure di prevenzione della corruzione integrative del “Modello 231” per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che la

compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

le Autorità di sistema portuale;

le Autorità amministrative indipendenti; gli enti pubblici economici;

gli ordini professionali;

le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

## **IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)**

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

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco/Presidente CMT quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo Ente, nell'esercizio della propria autonomia

organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio. (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il Responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal Responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

La figura del Responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

L'ANAC ha dovuto riscontrare che nei piccoli comuni il RPCT, talvolta, non è stato designato, in particolare, dove il segretario comunale non è "titolare" ma è un "reggente o supplente, a scavalco". Per sopperire a tale lacuna, l'Autorità propone due soluzioni:

se l'Ente fa parte di una unione, la legge 190/2012 prevede che possa essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'intera gestione associata, che possa svolgere la funzione anche nell'ente privo di segretario;

se l'Ente non fa parte di una unione, "occorre comunque garantire un supporto al segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT"; quindi, nei soli comuni con meno di 5.000 abitanti, "laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del *referente*".

Il *referente* avrebbe il compito di "assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;

siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il Responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile

anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari/Responsabili di Servizi, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV/NdV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV/NdV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV/NdV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

"Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico):

"In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD".

#### **A tal fine si rileva**

**-che il Presidente della CMT ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente il Segretario Generale supplente, Dott.ssa Carla Moscato, giusto Decreto n°1478 del 13/10/2021.**

**-che l'RPCT non è dotato, all'attualità, di personale a supporto attesa la oggettiva carenza di risorse umane.**

**-che il RPD della CMT, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è individuato in persona del Dott. Antonello Botte di Vitulano (BN), giusta Determina Dirigenziale n°3 del 09/07/2021; i dati di contatto sono pubblicati nella competente sezione del homepage del sito.**

## **I COMPITI DEL RPCT**

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

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette,

assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- quando richiesto, riferisce all’ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

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

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

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

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

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell’attività di controllo.

## **GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.



Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

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

L'organo di indirizzo politico deve:

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

**A tal fine si rileva che i compiti sopra elencati sono stati assolti dall'Organo politico.**

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

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

**A tal fine si rileva che i Responsabili dei Servizi hanno prestato la dovuta collaborazione al RPCT ai fini della predisposizione del presente Piano.**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

**A tal fine si rileva che l'OIV/NdV – Dott.ssa Rosalba Panella di Moiano - ha prestato la dovuta collaborazione al RPCT ai fini della predisposizione del presente Piano.**

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

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

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

## **L'APPROVAZIONE DEL PTPCT**

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, “il piano è approvato dalla giunta” (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L’approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L’Autorità ha ritenuto che “i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell’anno successivo all’adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all’adozione del PTPCT con modalità semplificate” (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La Giunta potrà “adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell’assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell’ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato”.

L’Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo, l’ANAC ritiene possa essere utile prevedere una “doppia approvazione”. L’adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l’approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l’Autorità sarebbe “utile [ma non obbligatorio] l’approvazione da parte dell’assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l’organo esecutivo resta competente all’adozione finale”.

In questo modo, l’esecutivo ed il sindaco avrebbero “più occasioni d’esaminare e condividere il contenuto del piano” (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10 e PNA 2019).

**A tal fine si rileva che il presente PTPCT è stato predisposto previo coinvolgimento degli stakeholders, dell’organo politico e dell’organo burocratico; in appresso il dettaglio della procedura:**

- Avviso Pubblico con il quale è stato richiesto ai cittadini, anche attraverso organizzazioni ed associazioni portatrici di interessi collettivi, di presentare proposte e/o osservazioni ai fini dell’aggiornamento del vigente PTC 2022/2024;
- Richiesta dati e supporto operativo, per la predisposizione del PTPCT 2023/2025, ai Responsabili di Aree ed all’OIV/NdV;
- Esame preliminare della bozza di PTPCT 2023-2025 in sede di riunione di Giunta Esecutiva in data 18/10/2023 e contestuale approvazione definitiva con **Atto n.....;**
- Previsione della Pubblicazione del PTPCT 2023-2025 in Amministrazione Trasparente, Sotto Sezione Disposizioni Generali ed Altri contenuti, entro trenta giorni dall’adozione della citata Delibera;

**Considerato che, nel corso dell'anno 2022, non sono emerse criticità gestionali in riferimento alle vigenti misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, né risultano contributi, osservazioni e/o segnalazioni provenienti dal contesto interno od esterno, né rilevanti innovazioni legislative in materia, per il Triennio 2023-2025, è stata condivisa la opportunità di confermare la struttura del vigente PTPCT, frutto di un accurato lavoro di aggiornamento condotto nell'anno 2022; si conferma, conseguentemente, per il triennio 2023-2025, la vigente mappatura dei procedimenti, correlata non più al concetto di "procedimento amministrativo" ma a quello di "processo", tenuto conto che il rischio corruttivo è valutato attraverso una metodologia non più "quantitativa" bensì "qualitativa".**

**In conclusione, il PTPCT 2023-2025 ripropone l'analisi e la struttura del Piano 2022-2024, con la previsione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento del personale dipendente, anche in conformità alle indicazioni Anac (Delibera n. 177/2020 ), nonché dell'adozione del Regolamento per i concorsi pubblici e per l'Accesso Civico; si prevede, infine, la implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente.**

#### **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ALTO RISCHIO**

Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione quelle che implicano:

- 1) Le concessioni e le erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- 2) Le attività oggetto di autorizzazione e concessione;
- 3) Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni);
- 4) Le procedure di scelta contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche conferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti;
- 5) Il conferimento di incarichi e consulenze;
- 6) I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale.

#### **AREE DI RISCHIO – CRITICITA' POTENZIALI - MISURE DI PREVENZIONE ALLEGATO A**

#### **ALTRE MISURE**

#### **PROCEDURE PER LA SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e con i vincoli di bilancio unitamente ai Responsabili di Servizio, fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art.1 comma 60 della L. n.190/2012, definisce apposito **programma annuale di informazione e formazione** sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.
2. Il programma di formazione coinvolgerà:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione;
  - I Responsabili di Servizio;
  - Il personale destinato ad operare nei Settori a rischio individuato sulla base della comunicazione che i Responsabili di Servizio effettueranno ai sensi dell'art. 5, lett. c.
3. Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i Responsabili di Area saranno invitati a formulare specifiche proposte formative contenenti:
    - le materie oggetto di formazione;
    - il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
    - le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
    - le priorità.
  4. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.
  5. **Saranno previste iniziative interne di informazione e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.**
  6. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
  7. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.
  8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione assume impegno per la adozione di specifico Regolamento per l'accesso al pubblico impiego onde adeguare le procedure alla sopravvenuta normativa (semplificazione e digitalizzazione dei concorsi pubblici).

## **ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE**

1. 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, in una struttura di carattere elementare, come quella della Comunità Montana del Taburno, la rotazione dei Responsabili/titolari di p. o. diviene oggettivamente impraticabile, anche in considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione tecnico amministrativa;

## **INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

1. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:
  - **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di quest'ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
  - **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito

l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati e finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art.1, comma 2, lett. h).

2. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".
3. Per quanto concerne la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti dell'Ente, essendo casistica quasi inesistente presso l'Ente montano, si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

### **ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.
2. L'Ente attua l'art. 16 ter del D. Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera I) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questanorma quale clausola da inserirsi nei Bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico).

### **VIGILANZA E MONITORAGGIO DEL PIANO**

1. Il responsabile anticorruzione conduce l'attività di vigilanza e monitoraggio del piano triennale, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA.
2. Per ognuno degli ambiti, gli indicatori utilizzati ai fini della vigilanza e monitoraggio saranno incrementati nel corso del triennio di validità del piano, cominciando nel primo anno di applicazione, da quelli che saranno ritenuti prioritari dal RAC sentito l'OIV.
3. Il monitoraggio è effettuato nei confronti dei responsabili dei servizi per le aree di loro competenza.
4. Nell'attività di monitoraggio e vigilanza il responsabile potrà utilizzare strumenti informatici, anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionarie.

### **SEZIONE WHISTLEBLOWING POLICY**

\*\*\*\*\*

#### **Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità**

##### **1. Fonte normativa e natura dell'istituto**

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nell'ambito del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis (1), rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), misura nota

nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

L'espressione "whistleblower" sta ad indicare il dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo.

L'espressione "whistleblowing policy" sta, invece, ad indicare le procedure per la segnalazione nonché le azioni previste a tutela dei dipendenti che effettuano le segnalazioni di illecito. Attraverso la segnalazione, il dipendente contribuisce all'emersione di illeciti e di irregolarità, dà prova di forte senso civico ed assolve ad una importante funzione sociale di prevenzione e contrasto della corruzione. In ragione di tutto ciò, la procedura per le segnalazioni include espressamente forme di tutela del "whistleblower", così come previsto dal citato art. 54 bis del D. Lgs 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

## **2. Scopo e finalità della procedura**

Lo scopo della presente procedura è di rimuovere sia eventuali dubbi e incertezze nel dipendente su come effettuare le segnalazioni, sia anche di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa, fornendo chiare indicazioni operative circa l'oggetto della segnalazione, il suo contenuto, i destinatari della segnalazione e le forme di tutela previste nei confronti del "segnalante" (o whistleblower).

## **3. Oggetto della segnalazione**

La segnalazione può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati ad danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente.

## **4. Contenuto della segnalazione**

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche.

In particolare, come previsto nel MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. whistleblower), la segnalazione deve:

- descrivere il fatto (condotta ed evento);
- indicare l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, e, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
- indicare eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- fornire eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti.

In calce alla segnalazione deve essere apposta l'indicazione di luogo e data e la firma del segnalante.

Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto adeguatamente dettagliato e circoscritto.

La segnalazione va prodotta sull'apposito **MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**, reperibile sulla Homepage del sito istituzionale dell'Ente sezione "Whistleblowing", nonché allegato al presente Piano.

## **5. Destinatari della segnalazione e modalità di invio**

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della

## Corruzione

che provvederà personalmente alla protocollazione delle segnalazioni in arrivo, in via riservata, e alla tenuta del relativo registro.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) Mediante invio all'indirizzo di posta elettronica eventualmente attivato e scaricabile solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- b) A mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione; per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e da questi riportata a verbale.

### **6. Attività di verifica della fondatezza della segnalazione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione attraverso ogni attività che si ritiene opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nella attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può avvalersi della collaborazione delle strutture organizzative competenti e, all'occorrenza, degli organi di controllo esterni, quali la Guardia di Finanza, la Direzione Provinciale del lavoro, il servizio di Polizia municipale, l'Agenzia delle Entrate.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, in relazione alla natura della segnalazione, a:

- a) Presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) Comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata, per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, se sussistono i presupposti per l'azione disciplinare;
- c) Comunicare l'esito dell'accertamento al Presidente, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela dell'Ente.

### **7 Forme di tutela del whistleblower** (ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione).

Come ricordato nel PNA, la disposizione pone tre norme:

- La tutela della riservatezza dell'identità del segnalante
- Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower
- La previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D. Lgs. n. 165/2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del whistleblower viene quindi protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa.



Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito:

1. Deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta, comunicare su quanto accaduto al Responsabile del Settore di assegnazione del dipendente, all'UPD, per gli accertamenti e i provvedimenti di competenza.
2. Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Dipartimento Funzione Pubblica.

## **8. Responsabilità del whistleblower**

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

---

*(1) Art. 54 bis del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165*

*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano*

- Penalmente rilevanti;
- Poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Ente;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente;
- Suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente.

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE  
(cd whistleblower)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Dipartimento Funzione Pubblica i fatti relativi alla discriminazione subita.

|   |  |
|---|--|
| Nome e Cognome del segnalante                 |  |
| Qualifica o posizione professionale (1)       |  |
| Sede di servizio                              |  |
| Tel./Cell.                                    |  |
| E-mail  |  |
| Data/periodo in cui si è verificato il fatto: | gg/mm/aaaa   |
| Luogo fisico in cui si è verificato il fatto: | <input type="checkbox"/> Ufficio<br>(indicare denominazione e indirizzo della struttura)<br><br><input type="checkbox"/> All'esterno dell'Ufficio<br>(indicare luogo ed indirizzo) |

(1) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esoneradall'obbligo di denunciare alla competente autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

|  |   |
|--|---|
| <p>Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano (2):</p>                          | <p>γ penalmente rilevanti;</p> <p>γ poste in essere violazioni dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;</p> <p>γ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione;</p> <p>γ altro (specificare);</p> |
| <p>Descrizione del fatto (condotta ed evento)</p>  |   |
| <p>Autore/i del fatto (3)</p>  | <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>   |
| <p>Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo (4)</p> | <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>   |
| <p>Eventuali allegati a sostegno della segnalazione</p>  | <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>   |

Luogo, data e firma \_\_\_\_\_

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'amministrazione:
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o al Responsabile Settore Amministrativo/UPD. Per garantire la riservatezza, la segnalazione va inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o al Responsabile Settore Amministrativo/UPD e da questi riportata a verbale.
- d) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fareriferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.
- e) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione
- f) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

## SEZIONE CONTRATTI PUBBLICI

\*\*\*\*\*

### Art. 1

Sono procedimenti specifici a rischio, sia nell'ambito di investimenti realizzati in economia e sia per investimenti realizzati in evidenza pubblica, nonché nell'ambito dell'amministrazione generale dell'Ente:

- i conferimenti di incarichi di collaborazione, anche ad evidenza pubblica;
- i conferimenti di incarichi di funzioni dirigenziali;
- i rapporti di lavoro a termine;
- la individuazione di componenti di commissione di gara o di concorso;
- l'aggiudicazione di lavori pubblici in appalto o concessione;
- gli incarichi di incarichi di progettazione, direzione di lavori pubblici, di collaudo;
- l'acquisto di beni e/o servizi per la Forestazione ovvero per il funzionamento dell'Ente ovvero per i comuni facenti parte. dell'Ente.

### Art. 2

Il PTPC fonda le presenti misure specifiche sulla osservazione ed analisi delle attività peste in essere nel triennio precedente. La realizzazione delle misure è il principale criterio di valutazione, della performance, la omissione è fonte di responsabilità disciplinare.

### Art. 3

Il RUP è il principale referente del RPC.

Il RUP, ai sensi di legge, ha funzioni di impulso, di coordinamento, di accertamento e certificative, fatto salvo il potere di irrogare le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali. Tali compiti sono incompatibili con ogni adozione di atti procedurali di amministrazione attiva, anzitutto a contenuti implicanti l'esercizio di poteri di discrezionalità tecnica, al fine di non realizzare la coincidenza tra controllore e controllato.

Il RUP non può nominare la commissione giudicatrice nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Tale incompatibilità sussiste anche se il RUP svolge funzioni di dirigente tecnico.

Il RUP non può essere privo del titolo professionale richiesto per il progetto da realizzare, sopperendosi in caso contrario a mezzo supporto tecnico titolato individuato a mezzo procedura comparativa o sorteggiato pubblicamente dall'elenco formato presso l'Ente.

### Art. 4

Il RUP nei casi di procedura negoziale senza pubblicazione di bando o con pubblicazione di bando, i cui partecipanti sono tratti da un elenco formato dall'Ente, non può provvedere al sorteggio delle ditte da invitare. In caso di esistenza di un elenco ditte, non può procedersi ad aggiudicazione in presenza di una sola offerta valida.

Quando si procede ad invitare a presentare offerta ditte tratte dall'elenco, minimo si invitano 10 operatori e non 5. Per il principio di rotazione, gli operatori aggiudicatari non sono invitati nelle gare che sono indette nel successivo triennio.

Nei casi in esame, il sorteggio delle ditte da invitare deve avvenire alla presenza di due testimoni, di cui uno dell'ufficio del RPC, e l'altro coincidente con il RUP.

Il sorteggio è effettuato dal Segretario dell'Ente, nell'ambito delle proprie funzioni di garanzia. Nei casi di specie, il sorteggio è pubblico ed è pubblicizzato, con un anticipo di almeno 5 giorni. Il verbale del sorteggio è pubblicato sul sito, sino alla stipula del contratto.

#### **Art. 5**

Nel caso di esercizio della potestà di affidamento di lavori, di acquisto di beni o servizi, con la procedura di cui all'art. 57, co.6, devono essere date le motivazioni, specifiche ed adeguate, nella determina a contrarre, su proposta del RUP.

La cura di tali procedimenti è svolta dal dipendente di cat. D dell'Ente, quale responsabile del procedimento, possibilmente non coincidente con il responsabile unico tecnico e con criterio di rigida rotazione cronologica tra i dipendenti in servizio di cat. D.

#### **Art. 6**

Per lavori sino ad un milione di euro, il criterio di aggiudicazione con offerta economicamente vantaggiosa è vietato in caso di esistenza di progettazione esecutiva. Tale criterio è limitato ai soli casi di progettazione di oggettiva e peculiare difficoltà, adeguatamente motivato nella determina a contrarre, certificata dal RUP.

In tali casi il giudizio della commissione deve essere verificato positivamente dal RUP.

I criteri di valutazione sono esclusivamente: la qualità, dei materiali e le soluzioni tecniche in rapporto ai costi di gestione e di manutenzione. Il tempo di realizzazione dell'opera ha minore rilevanza. Il ribasso, da calcolare in proporzione tra le varie offerte, ha incidenza relativa, cioè minore rispetto al criterio della qualità ed è determinato successivamente in seduta pubblica, aprendosi il relativo plico separato.

#### **Art. 7**

In caso di aggiudicazione con ribasso eccedente il 20% è obbligatoria la verifica della congruità dell'offerta, a cura del RUP, il cui esito viene immediatamente rimesso al RPC e pubblicato sul sito dell'Ente.

#### **Art. 8**

Per lavori sino a 180mila euro, il certificato di regolare esecuzione sostituisce a ogni effetto il certificato di collaudo. In tali casi il CRE è emesso dal direttore dei lavori ed è positivamente verificato dal RUP che lo sottopone al RPC il quale ne osserva i contenuti di congruità, completezza, attendibilità.

In tutti gli altri casi è nominato un collaudatore, i cui atti sono verificati dal RUP, allo stesso modo per il collaudo statico. Esso è sorteggiato dal segretario dell'Ente, in presenza del RUP e di un dipendente da un elenco formato presso l'Ente. Il collaudo è pubblicato sul sito dell'Ente.

#### **Art. 9**

Tutti gli atti che compiono la scelta della procedura di affidamento e tutti gli atti di verifica del RUP sono immediatamente rimessi all'ufficio del RPC, a cura del sottoscrittore degli stessi.

#### **Art. 10**

I commissari, componenti della commissione per l'aggiudicazione di una gara, devono espressamente autocertificare la insussistenza di incompatibilità, rispetto alle ditte partecipanti, con riferimento ai soci e ai dirigenti delle stesse, secondo la tipologia del conflitto anche potenziale, di cui all'art. 7, DPR. 62/2013. Tale autocertificazione deve essere resa anche dal dipendente che cura la procedura di affidamento e deve essere resa dal RUP.

#### **Art. 11**

Oltre a quanto previsto dall'art. 12, i commissari presentano il proprio curriculum relativo alla loro occupazione negli ultimi 5 anni. Dichiarano di non svolgere né di aver svolto alcun incarico o attività (sia tecnica, sia amministrativa, sia consulenziale) in relazione al contratto da affidare. Dichiarano di essere iscritti all'albo da almeno 10 anni, di non aver concorso a produrre atti dichiarati illegittimi, di non trovarsi in conflitto di interessi rispetto a tutti i dipendenti dell'Ente, sia per rapporti di parentela, sia di affinità e sia per pregressi rapporti professionali. Dichiarano che rispetto ai partecipanti alla gara non ricorrono le cause di astensione di cui all'art. 51 cpc.

#### **Art. 12**

L'ufficio del RPC, acquisiti atti e/o informazioni, per ogni procedimento di gara, forma una relazione finale, nella quale viene valutato il grado di realizzazione dei principi di imparzialità e, trasparenza, indicandone gli elementi rivelatori, da parte dei responsabili; ne rivela eventuali anomalie o sintomatologie di anomalie e/o di scarsa propensione verso i più ampi spazi di imparzialità e trasparenza. Segnala all'Ufficio Disciplinare le violazioni dei doveri riscontrate, in relazione al presente regolamento.

#### **Art. 13**

Per ogni gara, viene pubblicato - nel relativo verbale - oltre al RUP, l'ufficio RPC, con indirizzi, al quale poter ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso agli atti di gara e esporre richieste di esercizio di annullamento in sede di autotutela, rispetto alle quali il RUP presenta le proprie osservazioni.

#### **Art. 14**

Il direttore dei lavori autocertifica la inesistenza di ogni incompatibilità, sino alla potenzialità di conflitto di interessi con la ditta esecutrice dei lavori, escludendo ogni pregressa relazione, fatta eccezione per direzione lavori ricevuta da una PA a seguito di evidenza pubblica.

Il direttore dei lavori deve essere sul cantiere quando e mentre si eseguono i lavori più importanti, comunicando al RUP per iscritto le rilevazioni delle qualità e quantità constatate. In tali casi, anzi, il direttore dei lavori avverte il RUP, il quale deve essere presente unitamente al RPC o suo delegato.

Nel contratto di incarico del direttore dei lavori deve prevedersi che esso, quando si tratta di una strada o di un fabbricato, alla scadenza del secondo anno dalla data del collaudo, compia insieme al RUP una ispezione sull'opera per certificarne l'assenza di vizi o difetti manifestatisi, non dovuti a cause esterne ma all'esecuzione dei lavori o ai materiali utilizzati. Il relativo certificato sarà pubblicato sul sito dell'Ente.

#### **Art. 15**

Il principio di rotazione prevale su ogni condizione di necessità, per cui nessun soggetto - benché individuato con pubblica evidenza - può essere incaricato dall'Ente nella commissione di gara, dopo essere stato incaricato in una precedente commissione, sia pur di diverso procedimento.

#### **Art. 16**

La iscrizione nelle liste di operatori economici dell'Ente è sempre possibile, senza alcun limite temporale. Allo stesso modo si prevede per le altre liste di cui al presente regolamento.

#### **Art. 17**

Il RUP deve comunicare al RPC e pubblicare sul sito dell'Ente l'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al crono programma. Tale certificazione è presupposto obbligatorio per la liquidazione del compenso dovuto all'Operatore economico.

#### **Art. 18**

Ove appostate riserve, queste e gli atti della loro soluzione sono trasmessi al RPC. L'imprevedibilità che le ha causate deve essere ineccepibile. Proroghe nella esecuzione del contratto o varianti sono trasmesse all'ANAC, oltre che al RPC. Le transazioni e gli accordi bonari sono prima della stipula sottoposti al RPC che può eccepire controdeduzioni. Essi sono pubblicati sito dell'Ente.

#### **Art. 19**

A fine lavori, dopo il collaudo, il RUP rendiconta i lavori, con relazione rimessa al RPC e pubblicata sul sito dell'Ente.

#### **Art. 20**

Per ciascuno affidamento diretto o senza previa pubblicazione di bando, il RUP pubblica una scheda riportante:

- il nome di chi ha effettuato l'affidamento;

- i nomi delle ditte invitate a presentare l'offerta;
- il nome di colui che ha proceduto a individuare le ditte;
- il criterio di aggiudicazione;
- l'aggiudicatario e il ribasso rispetto alla base di gara;
- il collaudatore, colui che lo ha nominato e la modalità di scelta.

La presente vale anche per gli incarichi professionali tecnici o collaborazioni affidati su liste formate presso l'Ente.

#### **Art. 21**

Nessun acquisto può essere imputato alle risorse pubbliche per il prezzo eccedente quello offerto da Consip/MEPA.

#### **Art. 22**

Il diritto all'incentivo tecnico, nel rispetto della legge che lo ha istituito, sorge solo se il progetto è stato fatto esclusivamente all'interno dell'ente, ha avuto ad oggetto opere che hanno trasformato lo stato dei luoghi in senso edilizio ed è escluso per i progetti di forestazione carenti dei predetti requisiti oggettivi, di natura manutentiva.

#### **Art. 23**

Su ogni proposta di delibera deve essere espresso il prescritto parere secondo il seguente schema:  
**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e art. 147/bis comma 1, del Tuel Parere FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Quando l'Atto deliberativo incide sulla consistenza finanziaria ed economico-patrimoniale deve essere espresso, a pena di illegittimità, il prescritto parere contabile secondo il seguente schema:

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E DI ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA.**

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi artt. 49, comma 1, 147/bis, comma 1, art. 151, co. 4, del Tuel Parere FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria. Si attesta la registrazione del seguente impegno di spesa:

---

Su ogni atto determinativo va attestato il tempo della esigibilità della spesa nonché la compatibilità dei tempi dei pagamenti con i flussi di cassa, ai sensi art. 9 D.L. 78/2009, convertito in legge n. 102/2009;

Su ogni atto determinativo va attestata l'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, così come prescritto dal DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Comunità Montana del Taburno.



## **ULTERIORI MISURE:**

1. Varianti di progetto  
Sono ridotte, ai casi di effettiva e oggettiva necessità post-progettuale, con criterio di assoluta inevitabilità.  
L'atto che approva la variante è sottoposto al previo esame del Resp.le Uff. TPC.
2. Tagli boschivi  
L'atto autorizzativo deve riportare in virgolettato il PARERE espresso dai carabinieri forestali, conformandosi allo stesso. L'atto deve riportare le eventuali prescrizioni.
3. Svincoli idrogeologici  
Deve esprimere in dettaglio, rapportato all'area, interessata, gli elementi, le condizioni ovvero le prescrizioni.
4. Sanzioni amministrative  
Gli atti finali si conformano alle deduzioni dei carabinieri forestali; gli scostamenti o l'archiviazione del verbale - senza la riscossione della sanzione - sono rimessi al previo esame dell'Ufficio RTPC.
5. Interventi di forestazione  
Trattasi di campo a bassissimo rischio, in quanto realizzato in economia. Gli acquisti di beni e servizi rientrano nella Sezione Contratti in economia.

## **TRASPARENZA ED ACCESSO**

### **LA TRASPARENZA**

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Le disposizioni relative alla disciplina della trasparenza e l'accesso civico, conformi alle prescrizioni del decreto legislativo n. 33 del 2013, della legge n. 190 del 2012 e delle altre fonti normative vigenti, sono contenute nel PTTI che è allegato al presente piano per costituirne parte integrante e sostanziale.

## **SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

### **Articolo 1**

#### **Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica**

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.

### **Articolo 2**

#### **Finalità del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata, ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul

perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire reazioni e comportamenti impicanti corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Responsabili degli Uffici.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

### **Articolo 3**

#### **I soggetti**

Il responsabile della Trasparenza è nominato con decreto del Presidente e di regola è il Segretario Generale.

La Giunta approva annualmente il PTTI ed i relativi aggiornamenti nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato.

La Giunta si impegna, anche reperendo le necessarie risorse economiche, ad aggiornare il sito istituzionale che presenta notevoli incongruenze.

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all'OIV. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controllo, comunicazione e web.

L'OIV verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma. I Responsabili dei servizi, o in assenza degli stessi, i dipendenti individuati dal Responsabile della trasparenza, sono individuati quali responsabili della pubblicazione e sono tenuti ad ottemperare agli obblighi meglio specificati all'art. 4.

### **Articolo 4**

#### **I Responsabili della Pubblicazione**

1. I primi e diretti responsabili della pubblicazione sono i RESPONSABILI DEI SERVIZI/AREE, i quali sono tenuti a "garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".
2. I Responsabili dei servizi, quali responsabili della pubblicazione e referenti del Responsabile della Trasparenza:
  - assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati di competenza del proprio settore con le modalità e nella tempistica previste, effettuando eventualmente anche le opportune riorganizzazioni interne alla propria struttura, e devono presidiare affinché le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 e dalle linee guida CIVIT in materia;
  - assicurano l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui sopra;
  - assicurano il tempestivo flusso di dati e informazioni in proprio possesso verso i soggetti responsabili della pubblicazione;
  - provvedono, nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati da parte dei responsabili di

procedimento ove nominati, tempestivamente ad effettuare puntuale segnalazione al Responsabile della trasparenza.

- si attivano affinché tutti (nessuno escluso) i provvedimenti, assunti nell’ambito dell’Area di competenza, relativi ad affidamento di lavori, servizi e forniture senza la preventiva pubblicazione di un bando di gara, siano pubblicati in Amministrazione trasparente (sottosezione bandi e gare)
3. Il **MANCATO ADEMPIMENTO** degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in commento:
- rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
  - rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a.;
  - comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale del responsabile.

## **Articolo 5**

### **Adozione del programma**

1. Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i responsabili dei servizi, predispone ogni anno la proposta di PTTI.
2. È adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio, pubblicato sul sito Internet istituzionale ed è inviato all’ANAC.
3. La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei responsabili dei servizi. Tale verifica è inviata all’OIV per la sua asseverazione.

## **Articolo 6**

### **Dati**

1. La Comunità pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013.
2. L’elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria è quello di cui alla Delibera CIVT n.50. I dati e documenti sono inseriti ed aggiornati direttamente dai Responsabili della pubblicazione, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.
3. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.
4. È compito dell’Amministrazione mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web delle PA.
5. Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n.190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate e vigilate.
6. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

## **Articolo 7**

### **Usabilità e Comprensibilità Dei Dati**

1. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.
2. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

| <b>Caratteristiche dati</b> | <b>Note esplicative</b>   |
|-----------------------------|---|
| Completi ed accurati        | I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Comprensibili     | Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.<br>Pertanto occorre:<br>a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.<br>b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche. |
| Aggiornati        | Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.  |
| Tempestivi        | La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.  |
| In formato aperto | Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalle pagine dove le informazioni sono riportate.   |

## **Articolo 8**

### **Meccanismo di controllo**

Il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

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.

L'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

## **Articolo 9**

### **Tempi di attuazione**

1. L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

#### **Anno 2023/2024/2025**

- Aggiornamento sito istituzionale;
- Implementazione Sezione Trasparenza;
- Formazione anche in house sulla Trasparenza.
- Studio ulteriori applicativi per implementare i controlli sulla anticorruzione e trasparenza.
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi

dall'Ente.

Nel corso della vigenza del presente Piano si deve implementare, in particolare, la pubblicazione sul sito della trasparenza dei seguenti dati:

- L'elenco del personale con la categoria
- Il curriculum dei responsabili di area
- I decreti dei singoli incarichi
- L'elenco dei beni immobili
- Il parco automezzi e autoveicoli
- I singoli progetti di forestazione (intervento, comuni, importo)
- I contratti di collaborazione
- Le delibere di incarichi legali
- L'elenco di coloro che hanno fatto domanda per indennizzo danni da eventi climatici
- Le autorizzazioni di tagli boschivi
- Le autorizzazioni di svincolo idrogeologico o di restituzione cauzione
- I destinatari di rilascio tesserini raccolta funghi o di rinnovo
- Le riscossioni delle sanzioni o i verbali archiviati, con motivazione
- L'elenco dei terreni in occupazione per interventi di forestazione
- Gli atti Dirigenziali dell'ultimo triennio e attuali
- I dati dei Bilanci e Consuntivi dell'ultimo triennio e attuali
- Le gare, di ogni tipo, con esiti, aggiudicatario, partecipanti e relative offerte
- L'elenco dei legali in short list
- I concorsi, le graduatorie di merito dei partecipanti.

## **Articolo 10** **Accesso Civico**

- 1 Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata ai Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.
- 2 A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:
  - pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
  - trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
  - indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

– La richiesta di accesso civico comporta da parte del Responsabile della trasparenza:  
l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;  
la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e all'OIV ai fini delle altre forme di responsabilità.
- 3 Con il presente Piano si assume impegno per **l'adozione del Regolamento sull'Accesso civico semplice e generalizzato.**

**ALLEGATI AL PTPCT 2023-2025:**

- A) Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi - Analisi dei rischi - Individuazione e programmazione delle misure.**
- B) Misure di trasparenza.**

Frasso Telesino, ottobre 2023

**RPCT  
SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Carla MOSCATO**

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs n. 39/1993)

**IL PRESENTE PIANO, CHE COSTITUISCE ALLEGATO AL PIAO 2023/2025, ENTRA IN VIGORE AD AVVENUTA ESECUTIVITA' DELLA DELIBERA DI APPROVAZIONE.**