

SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con l'approvazione della L. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

La presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO costituisce il principale strumento per l'Ente di definizione della strategia decentrata di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia a livello nazionale alla luce degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 con la quale al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l'Autorità ha inteso fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono pertanto funzionali alla creazione del valore pubblico, in quanto, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, si genera un progressivo miglioramento dell'attività istituzionale. In questo senso le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall'organo di indirizzo.

I soggetti coinvolti nella gestione del rischio corruttivo

a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** svolge i compiti attribuiti dalla normativa in materia, dal PNA e dal presente Piano, elabora la proposta della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. Il RPCT, al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, si avvale della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili d'Area, che sono tenuti a fornirgli ogni informazione utile al fine della prevenzione della corruzione.

Con decreto sindacale n. 3 del 03/03/2025 è stata nominata RPCT la Segretaria Comunale dr.ssa Sandra Licheri.

b) **Consiglio Comunale:** definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nel Documento Unico di Programmazione.

c) **Giunta Comunale:** adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali declinando gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione in obiettivi operativi, raccordando in tal modo gli strumenti di programmazione.

d) **Titolari di E.Q. Responsabili d'Area:** partecipano al processo di gestione del rischio, osservano e fanno osservare le misure contenute nella presente sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, collaborano con l'RPCT.

e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA):** provvede all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

f) **Nucleo di Valutazione:** svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013).

g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):** provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari.

h) **Dipendenti dell'Ente:** partecipano attivamente ai processi di gestione dei rischi, collaborano con il RPCT; osservano le misure contenute nella presente sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, ai sensi dell'art 8 del D.P.R. n. 62/2013, e segnalano le situazioni di illecito.

i) **Responsabili delle altre sezioni del PIAO,** nell'ambito delle rispettive sezioni di competenza, implementano e coordinano i contenuti, finalizzandoli al perseguimento degli obiettivi strategici e all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nella presente sezione.

i) **Stakeholders:** hanno la possibilità di far pervenire proposte o suggerimenti nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Conferma della programmazione della strategia di prevenzione

Il comune di Segariu essendo un ente con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della presente sezione, valuterà se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

-fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

-modifiche organizzative rilevanti;

-modifiche degli obiettivi strategici;

-modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Laddove il RPCT rilevi che non siano intervenute le circostanze elencate, si potrà confermare per le successive due annualità la presente sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicare, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

In caso contrario l'Amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

Sezioni in cui la presente pianificazione di prevenzione della corruzione e trasparenza si articola

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni contenute nella delibera Anac n. 31 del 30 gennaio 2025, è costituita dai seguenti contenuti:

- anagrafica;
- obiettivi strategici;
- contesto esterno;
- contesto interno, suddiviso in:
 - 1.struttura organizzativa;
 - 2.mappatura aree\processi;
 - 3.misure generali;
- sottosezione trasparenza;
- monitoraggio.

2.3.1 ANAGRAFICA DEL COMUNE

Si rinvia ai contenuti della scheda anagrafica dell'ente contenuta nella sezione dedicata del PIAO.

2.3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definiti dall'organo di indirizzo del Comune, con delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 13/03/2025, anche attraverso il coordinamento con quelli delle altre sezioni del PIAO, sono i seguenti:

- massima trasparenza e partecipazione;
- analisi del contesto esterno;
- analisi del contesto interno;
- aggiornamento dell'elenco dei procedimenti a rischio;
- correlazione con gli strumenti di programmazione dell'ente;
- promozione delle pari opportunità;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna con particolare riferimento al codice di comportamento e alla gestione dei conflitti di interessi;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del Comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione trasparente";

-integrazione del monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO con il monitoraggio del controllo successivo di regolarità amministrativa;

2.3.3 CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Segariu rientra nella circoscrizione territoriale della Provincia del Sud Sardegna, istituita con la Legge Regionale 4 febbraio 2016, n. 2. Fino al 31 dicembre 2016, tale Provincia ha operato tramite le Gestioni Stralcio delle due Province soppresse di Carbonia-Iglesias e del Medio Campidano. A partire dal 1° gennaio 2017, la Provincia del Sud Sardegna ha avviato pienamente la propria attività sul territorio, che comprende 107 Comuni.

Successivamente, la Legge Regionale 12 aprile 2021, n. 7 ha introdotto una riforma dell'assetto territoriale della Regione, istituendo la Città Metropolitana di Sassari, modificando la circoscrizione territoriale della Città Metropolitana di Cagliari, e creando le Province del Nord-Est Sardegna, dell'Ogliastra, del Sulcis Iglesiente e del Medio Campidano. Contestualmente, sono state modificate le circoscrizioni territoriali della Provincia di Nuoro e soppresse le Province di Sassari e del Sud Sardegna.

Si evidenzia che, attualmente, le Province della Regione Sardegna sono amministrate da Commissari Straordinari nominati dalla Giunta Regionale, ai quali è affidato il compito di garantire il funzionamento degli enti in attesa delle elezioni per l'individuazione degli organi politici di governo degli enti sovracomunali.

Il territorio provinciale è ampio e complesso, e dà vita a una realtà fortemente eterogenea, caratterizzata da paesaggi che alternano pianure fertili a rilievi montuosi, da economie locali molto differenziate e da culture che conservano tratti identitari distinti.

Tuttavia, nonostante la ricchezza ambientale, culturale e storica, il territorio della Provincia del Sud Sardegna presenta diverse criticità strutturali. Tra queste, si segnalano in particolare lo spopolamento progressivo, l'alto tasso di disoccupazione e la carenza di infrastrutture adeguate.

Secondo i dati ISTAT, il tasso di disoccupazione si attesta al 12,3%, un indicatore che riflette una condizione di fragilità economica e sociale, con effetti più marcati nei centri minori e nelle aree interne, come appunto la Marmilla.

All'interno di questo contesto si colloca il Comune di Segariu, piccolo centro che appartiene alla subregione storica della Marmilla. Il paese sorge sulla sponda sinistra della valle formata dal torrente Lanessi, affluente del Flumini Mannu, e conta 1099 abitanti. Le origini del borgo sono molto antiche, come attestato dai numerosi reperti archeologici presenti nel territorio comunale. Tra questi spiccano i siti neolitici come Costa Faccia 'e Bidda, i nuraghi Franghe Morus e Sant'Antoni, e i lasciti di epoche successive che vanno dal giudicato di Cagliari, alla dominazione pisana e aragonese, fino al periodo feudale sotto la baronia di Furtei. Il patrimonio culturale e religioso è ben rappresentato dalla chiesa parrocchiale dedicata a San Giorgio Martire, patrono del paese, e dalla

suggestiva chiesa campestre di Sant'Antonio, che conserva al suo interno un ipogeo con pozzo sacro.

Nonostante la ricchezza storica e culturale, Segariu si trova oggi ad affrontare sfide demografiche rilevanti. La sua evoluzione demografica è stata irregolare e oggi, pur avendo superato il migliaio di residenti, il Comune evidenzia una tendenza decrescente, con un indice di vecchiaia elevato, un tasso di natalità basso e un saldo migratorio negativo. Le cause principali di questo andamento risiedono nella carenza di opportunità occupazionali e nella conseguente perdita di capitale umano, in particolare giovanile.

Lo spopolamento, dunque, rappresenta la criticità principale non solo per Segariu, ma anche per molti altri comuni della Marmilla e del Sud Sardegna. Questo fenomeno influisce direttamente sulla tenuta dei servizi pubblici locali, sulla vitalità economica e sociale dei territori, e sulla capacità di attrarre investimenti. A ciò si aggiungono le difficoltà legate all'isolamento infrastrutturale, alla mobilità limitata e alla scarsa digitalizzazione, ostacoli che frenano anche l'adozione di modelli innovativi di sviluppo, come il lavoro da remoto o iniziative legate alla sostenibilità e al turismo esperienziale.

In questo scenario, il Comune di Segariu fonda la propria programmazione su una visione sostenibile e integrata, orientata alla valorizzazione del patrimonio storico, archeologico-paesaggistico e al potenziamento delle infrastrutture fisiche e digitali. Promuove politiche in grado di incentivare il rientro dei giovani, lo sviluppo dell'innovazione in ambito rurale e l'insediamento di nuove famiglie, nella consapevolezza che il futuro del paese – e, più in generale, delle aree interne della Sardegna – dipenderà dalla capacità di attivare strategie coordinate tra i diversi livelli istituzionali (comunale, provinciale e regionale), capaci di riconoscere le specificità territoriali e tradurle in opportunità di crescita e rigenerazione.

Sicurezza e corruzione

La provincia del Sud Sardegna si è attestata su un livello di criminalità intermedio rispetto al resto dell'isola, con circa 3.100 denunce ogni 100.000 abitanti. Questo dato la colloca a metà tra le province sarde, ben al di sotto di Cagliari (4.200 denunce) e Sassari (3.900). I reati più frequenti nel Sud Sardegna sono stati i furti, con circa 1.300 denunce, seguiti dai danneggiamenti (480), dalle rapine (60) e dai reati contro la persona (55). Pur trattandosi di numeri più contenuti rispetto a quelli delle grandi aree urbane, essi evidenziano comunque alcune criticità. In particolare, i reati predatori, sebbene meno diffusi rispetto a città come Cagliari e Sassari, rappresentano una minaccia concreta, soprattutto nei piccoli centri, dove anche singoli episodi possono incidere significativamente sulla percezione di sicurezza della popolazione.

Sul fronte della corruzione, il Rapporto ANAC 2023 – pubblicato nel 2024 – ha registrato 83 segnalazioni provenienti dalla Sardegna, di cui circa il 15% riconducibili al Sud Sardegna. Non sono emersi casi di macro-corrruzione, ma le principali criticità hanno riguardato irregolarità nelle

procedure di gara, affidamenti diretti poco trasparenti e problematiche nei settori edilizio e socio-sanitario.

In conclusione, il Comune di Segariu si inserisce in un contesto caratterizzato da una criminalità relativamente contenuta, che tuttavia non può essere sottovalutata. Per affrontare queste problematiche, è necessario investire nella formazione del personale e nel potenziamento dei sistemi di controllo interno. Fondamentale è anche promuovere un approccio integrato, fondato sull'etica pubblica, che coinvolga attivamente sia l'amministrazione che i cittadini, al fine di rafforzare la cultura della legalità e garantire una gestione trasparente e responsabile del territorio.

2.3.4 CONTESTO INTERNO

2.3.4.1 Struttura organizzativa

Numero totale dei dipendenti: 12

Tipologia Segretario comunale: Titolare segreteria convenzionata tra i comuni di Lunamatrona, Segariu, Furtei e Siddi;

Nomina Vicesegretario: NO

Numero Dirigenti: /

Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: n. 2 di cui
n. 2 incarichi conferiti a personale di ruolo;

Nessun incarico conferito ex art. 110, comma 1 TUEL;

Nessun incarico conferito ex art. 110, comma 2 TUEL;

Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: Sindaco, nelle seguenti aree di rischio

- Contratti pubblici;
- Contributi e sovvenzioni;
- Autorizzazioni e concessioni;

L'Ente non risulta attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose.

Per ulteriori dati si rimanda ai dati sulla struttura organizzativa descritta nella sezione dedicata all'organizzazione e al capitale umano del PIAO.

2.3.4.2 AREE DI RISCHIO: MAPPATURE

Si ritiene opportuno adottare la proposta guida contenuta nella Delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025 per la mappatura dei processi, considerato che il Comune dispone di meno di 50 dipendenti. Tale approccio appare adeguato in quanto consente di individuare in modo sistematico i processi che caratterizzano l'attività amministrativa dell'Ente, nonché di identificare i relativi rischi e le misure di mitigazione più idonee in relazione alla specifica realtà organizzativa del Comune.

Le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'articolo 6 del DM n. 132/2022 sono:

- area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);
- area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica, la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Si ritiene inoltre di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett.e) del DM n. 132/2022:

- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- partecipazione del comune a enti terzi.

Si prevedono inoltre specifiche misure di prevenzione per i titolari di incarichi politici cui è attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi, nonché il potere di adottare atti di natura tecnica e gestionale, ai sensi dell'articolo 53, comma 23, della legge 388/2000, come modificato dall'articolo 29, comma 4, della legge 448/2021.

2.3.4.2.1 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Per ogni area di rischio/processo è stata effettuata la valutazione del rischio, che si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per identificare i rischi sono state svolte le seguenti attività:

- a) è stato definito l'oggetto di analisi nelle singole attività del processo;
- b) previa verifica dei documenti e delle procedure proprie dell'amministrazione, oltre alle riunioni organizzative, si è proceduto ad identificare gli eventi rischiosi;
- c) sono stati individuati e formalizzati i singoli rischi.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo.

Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, attività che consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci.

I fattori abilitanti che sono stati valutati sono:

1. la presenza di misure di trattamento del rischio;
2. la mancanza di trasparenza;
3. l'eccessiva regolamentazione del processo;
4. la scarsa segregazione delle funzioni;
5. la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Il secondo obiettivo dell'analisi del rischio è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio, al fine di individuare i processi e le attività su cui concentrare le misure di trattamento.

Come indicato da ANAC, per stimare l'esposizione ai rischi, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, è stato adottato un approccio di tipo qualitativo e una scala di misurazione ordinale su tre livelli:

- a) rischio basso;
- b) rischio medio;
- c) rischio alto.

Ponderazione dei rischi

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

Al fine di valutare se e come mitigare il rischio, è necessario valutare il rischio residuo, ossia il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche sono state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione.

Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

2.3.4.2.2 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio infine è la fase volta ad individuare i correttivi più idonei per prevenire i rischi, ossia quelle misure idonee a neutralizzare o almeno a ridurre il rischio di corruzione.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure

generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Il trattamento del rischio è costituito da due fasi:

- 1) individuazione delle misure;
- 2) programmazione delle misure.

Individuazione delle misure

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione. In questa prima fase del trattamento l'Amministrazione ha individuato, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

ANAC, nell'allegato 1 del PNA 2019 (pag. 40), indica, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di misure che possono essere individuate come generali e specifiche:

- controllo,
- trasparenza,
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento,
- regolamentazione,
- semplificazione,
- formazione,
- sensibilizzazione e partecipazione,
- rotazione,
- segnalazione e protezione,
- disciplina del conflitto di interessi,
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".

Ciascuna di queste categorie di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i referenti d'Area, ha stabilito le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e partendo dalla consapevolezza che nessun rischio può essere totalmente azzerato, è stata programmata l'attuazione delle misure, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Al fine di evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili, le misure di trattamento sono state individuate avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

Per le aree di rischio e per i processi elencati nel presente documento, vengono effettuate nell'**Allegato A “Mappature Aree/Processi”** le mappature che contengono: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano, l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività, i possibili eventi a rischio corruttivo e le corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli; i tempi di attuazione della misura; gli indicatori di attuazione della misura; il responsabile della attuazione della misura.

Specifiche misure di prevenzione per titolari di incarichi politici cui è attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi, nonché il potere di adottare atti di natura tecnica e gestionale, ai sensi dell'articolo 53, comma 23, della legge 388/2000, come modificato dall'articolo 29, comma 4, della legge 448/2021.

In conformità alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la Delibera n. 291 del 20 giugno 2023, vengono individuate e adottate le seguenti misure specifiche di prevenzione:

-soltanto in caso di carenza in organico di figure idonee a ricoprire la funzione di RUP e qualora detta carenza non possa essere altrimenti superata senza incorrere in maggiori oneri per l'amministrazione, previa relativa istruttoria, l'incarico di RUP può essere conferito ad un titolare di incarico politico avvalendosi della deroga di cui all'art. 53, co. 23 della l. 388/2000;

-il titolare dell'incarico politico cui è affidata la responsabilità degli uffici e dei servizi è da ritenersi parte dell'organizzazione dell'ente e conseguentemente è tenuto a rendere, all'atto dell'assegnazione all'Ufficio, la dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 6, co. 1, del d.PR n. 62/2013 e 6-bis della l. n. 241/1990. Inoltre, dovrà rendere anche una dichiarazione riferita alla singola procedura di gara nell'ipotesi in cui ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione;

-quando le funzioni gestionali relative all'Ufficio tecnico sono assegnate al Sindaco o ad un Assessore, anche a questi ultimi devono estendersi gli obblighi dichiarativi sulla presenza di situazioni di conflitto di interessi. Le dichiarazioni si configurano quale misura adeguata alla gestione del conflitto di interessi che la stazione appaltante è tenuta ad adottare ai sensi del

medesimo art. 16 del d.lgs. 36/2023, al fine di garantire il rispetto degli adempimenti relativi all'obbligo di comunicare situazioni di conflitto di interessi e all'obbligo di astensione da parte dei soggetti coinvolti nella procedura di aggiudicazione e nella fase di esecuzione del contratto;

- la dichiarazione sull'inesistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere resa alla Giunta comunale in quanto organo deputato alla nomina del Sindaco/Assessore quale Responsabile dell'Ufficio;

- maggiore compartecipazione del personale assegnato alle attività degli uffici la cui responsabilità è affidata al Sindaco o ad un componente della Giunta, da attuarsi anche attraverso la nomina dei responsabili del procedimento ai sensi della legge 241/90;

- previsione del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti di aggiudicazione di un contratto pubblico, come materia a se stante e attraverso adeguate tecniche di campionatura, nelle ipotesi in cui sia demandata al Sindaco o ad un componente della Giunta la responsabilità dell'ufficio Tecnico o lo stesso abbia svolto la funzione di RUP;

- partecipazione a specifici percorsi formativi in tema di conflitto di interesse finalizzati a supportare, anche attraverso casi pratici, i titolari di incarico politico cui è affidata la responsabilità degli uffici e dei servizi.

2.3.4.3 LE MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

In questa sezione è contenuta la descrizione delle modalità di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale, che incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione.

Tali misure, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013, devono essere rispettate e attuate da tutti i dipendenti, unitamente alle prescrizioni contenute nella presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Tenuto conto anche delle indicazioni fornite da ANAC con la delibera 31 del 30/01/2025, in una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi, si è valutato di prevedere le seguenti misure generali obbligatorie:

Codice di comportamento dei dipendenti:

a) Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In attuazione del suddetto articolo, il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone inoltre che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, i cui contenuti integrano i doveri di comportamento previsti dal D.P.R. 62/2013. L'Ente ha adottato il codice di comportamento del Comune con deliberazione n. 108 del 23/12/2013.

Il 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottate con D.P.R. n. 81/2023. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione.

Fortemente innovativa è anche la parte che dà la possibilità alle amministrazioni di inserire nei codici da loro adottati, una "*social media policy*", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

L'Ente pertanto procederà ad adeguare le disposizioni del Codice di comportamento dell'Amministrazione comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. n. 81/2023.

Il Comune predispone, per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, una clausola che prevede il rispetto dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

La suddetta clausola verrà inserita anche in tutti i contratti che verranno stipulati dall'Ente, con il seguente contenuto: "*L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.*"

b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

In materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

c) Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali:

La *ratio* della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extraistituzionali si rinviene nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98 della Costituzione italiana, che sancisce il principio di esclusività del dipendente pubblico, il quale non può svolgere attività imprenditoriale, professionale o di lavoro autonomo e instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi o accettare cariche o incarichi in società o enti che abbiano fini di lucro.

ANAC, nel PNA 2019 (pag. 62), ricorda che *“in via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”*.

Di conseguenza, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni potranno svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo ove ricorra una specifica autorizzazione conferita dall'amministrazione di appartenenza mediante criteri oggettivi e predeterminati connessi alla specifica professionalità del soggetto.

Tra i criteri previsti per il rilascio dell'autorizzazione è compreso quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Misure di disciplina del conflitto d'interesse;

Come precisato da ANAC nel PNA 2019 (pag.46), *“la tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria”*.

La gestione del conflitto di interessi è disciplinata da diverse fonti normative (art. 6 bis della L. 241/1990, artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013 e, per i dipendenti del Comune, dal Codice di comportamento dell'Ente, oltre che dall'articolo 16 del D.Lgs. n. 36/2023).

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell'ufficio e di astenersi dall'attività o dalla partecipazione alla decisione. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di

frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione poi decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

In sede di assunzione o di prima presa in servizio, l'ufficio personale provvede ad acquisire la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi e le trasmette all'Ufficio di assegnazione, al fine di consentire al responsabile di poter effettuare una valutazione preliminare in merito alla sussistenza di un potenziale conflitto d'interesse ed assumere le iniziative più opportune.

Il PNA 2022 (pag. 96 e seguenti) ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante. Si ha conflitto d'interesse infatti quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

Il personale che versa nelle suddette ipotesi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. La stazione appaltante ha uno specifico obbligo di vigilanza circa l'osservanza dei detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici.

Procedura per la gestione del conflitto di interessi

Come raccomandato da ANAC nel PNA 2019 (pag. 50), l'Ente, per la gestione del conflitto di interesse, adotta la seguente procedura:

1. segnalazione della situazione da parte dell'interessato in forma scritta (analogica o digitale);
2. valutazione della situazione da parte del Responsabile, il quale risponde in forma espressa e scritta, in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento;
3. astensione dell'interessato fino alla decisione del Responsabile.

Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica

Il DPR n. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative anche in materia di etica e comportamento etico. I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sulla contrattualistica pubblica e sui principi di buona amministrazione.

Tutela del whistleblower

Il whistleblower è la persona che segnala al RPCT o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulga o denuncia all'autorità giudiziaria comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui sia venuta a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.Lgs. n. 24/2023 riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, che ha novellato l'istituto.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Successivamente ANAC, con delibera 311 del 12 luglio 2023, ha adottato le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate perché lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

I soggetti che possono segnalare, divulgare o denunciare all'autorità giudiziaria sono:

- dipendenti dell'Ente, compreso il personale in posizione di comando, distacco o altra situazione analoga;
- lavoratori subordinati e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente;
- lavoratori autonomi;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Le condotte oggetto di segnalazione, denuncia o divulgazione sono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi a determinati settori;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Modalità di segnalazione:

Le segnalazioni possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

- 1.interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
- 2.esterno (ANAC);

3.divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);

4.denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Le segnalazioni devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia;
- in forma scritta con consegna al RPCT.

Le segnalazioni sono gestite dal RCPT dell'Ente, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni.

Il termine per la definizione dell'istruttoria e per fornire riscontro alla segnalazione è di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Tutele

È tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione.

La vigente normativa prevede inoltre una causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Infine si precisa che le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Misure alternative alla rotazione ordinaria

La rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura generale di prevenzione della corruzione che risponde all'esigenza di limitare la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione per prevenire il consolidarsi di posizioni che possono degenerare in dinamiche improprie dell'attività (pressioni esterne sul dipendente o rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate).

Come precisato da ANAC nell'allegato 2 al PNA 2019, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

L'Amministrazione, pur riconoscendo l'alto valore di tale misura nella strategia di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero di

personale in servizio, si trova talvolta nella condizione - come suggerito da ANAC - di adottare misure preventive alternative con effetti analoghi alla rotazione (rafforzamento delle misure di trasparenza, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, la doppia sottoscrizione degli atti.).

Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione -EQ)

Come noto, la disciplina dettata dal D.Lgs. n. 39/2013, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Il decreto delegato *de quo* prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice;
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

L'A.N.AC., con delibera n. 31 del 30/01/2025, per la corretta attuazione della misura incoferibilità/incompatibilità, ha elaborato una tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti per titolari di incarichi amministrativi di vertice e titolari di incarichi dirigenziali, che di seguito si riporta:

soggetti	Norma D.Lgs 39/2013	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario Comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsto dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale
Incarico amministrativo di vertice (Segretario Comunale)	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico
Incarico amministrativo di vertice (Segretario Comunale)	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e : 1. all'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; 2. allo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è

		regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Incarichi dirigenziali (dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale
Incarichi dirigenziali (dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico
Incarichi dirigenziali (dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: 1.aall'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; 2.aallo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Incarichi dirigenziali (dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune

Patti di integrità

L'art. 83-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011 stabilisce che *“Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto”*.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 83-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2013, l'Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore ad euro un milione.

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di

questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Divieto di pantouflage

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, dal momento che il legislatore ha voluto considerare tutte le situazioni in cui ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sul procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Il PNA 2022 (pag. 63 e seguenti) ha dedicato una sezione specifica al divieto di pantouflage, dando indicazioni circa la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione, la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente, la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri, la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto, nonché suggerimenti in ordine ad alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di pantouflage:

1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico

“Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.”

2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

“Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato

contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile del procedimento è tenuto a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza, adottando misure di miglioramento del processo in caso di scostamento del tempo effettivo di conclusione dello stesso.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Secondo quanto previsto dall'art. 33ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il R.A.S.A. per l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante stessa, all'interno dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (A.U.S.A.), istituita originariamente presso Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ora A.N.AC.).

Tale obbligo informativo consiste nella implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (B.D.N.C.P.) presso l'A.N.AC. dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

Nel P.N.A. 2019 l'individuazione del R.A.S.A. è intesa come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Infatti, il Responsabile, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nella Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (A.U.S.A.) è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del P.T.P.C.T.

Con decreto Sindacale si procederà alla nomina del Responsabile dell'Anagrafe della stazione appaltante (R.A.S.A.).

Commissioni di gara e di concorso

L'articolo 35 *bis* nel D.Lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;

-essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;

-far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Tale normativa prevede delle preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione. Si precisa che le limitazioni previste non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti.

Si sottolinea infine che l'art. 35 *bis* prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica.

A tal fine, il dipendente interessato deve sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la mancanza di condanne penali, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è una misura di tipo successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi che si applica, previa valutazione della condotta del dipendente coinvolto, sia al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato che nelle ipotesi di rinvio a giudizio di quest'ultimo per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale). Il provvedimento con cui si dispone l'applicazione dell'istituto, deve essere obbligatoriamente adottato, sia nel caso in cui si provveda alla rotazione che in caso contrario. Entro 10 giorni dall'acquisizione della notizia di sotto posizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte sopra indicate, il dipendente o il responsabile interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, è trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. Il trasferimento, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i. deve essere adottato:

- dal responsabile dell'area, se il trasferimento avviene all'interno della medesima area;
- dal Segretario comunale, d'intesa con i responsabili, se si concretizza nell'assegnazione verso un'altra area;
- dal sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un responsabile di area.

Il trasferimento non deve determinare disservizi all'attività amministrativa o un peggioramento degli standard di erogazione dei servizi. Al fine di consentire la tempestiva applicazione della misura è necessario introdurre nel codice di comportamento interno uno specifico obbligo per tutti i dipendenti di riferire circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate. La rotazione è invece facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. che non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale, e i delitti di associazione mafiosa (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Nell'**allegato B “Misure generali”** si prevedono per ciascuna delle misure sopra descritte:

1. stato/fasi/tempi di attuazione;
2. indicatori di attuazione;
3. responsabile/struttura responsabile;
4. la programmazione del monitoraggio sulla misura che, come suggerito dall'Anac nella delibera n. 31 del 30/01/2025, sarà annuale.

2.3.5 TRASPARENZA

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

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un “decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza infatti, ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, è intesa come “*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme*

diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni come declinata nel D.Lgs. 33/2013 e tramite l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

All'interno della presente sezione del PIAO sono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Pubblicazioni

La pubblicazione nei siti istituzionali di dati, documenti e informazioni sull'organizzazione e sulle attività delle Pubbliche Amministrazioni è disciplinata principalmente dal D.Lgs. n. 33/2013.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

Nell'esercizio delle sue funzioni il RPCT si avvale dell'ausilio “*dei dirigenti/delle Elevate Qualificazioni*” cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti. Ciascuna Area, per il tramite “*della relativa Elevata qualificazione*”, in ragione della propria competenza istituzionale, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013. In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono: le Elevate Qualificazioni Responsabili d'Area e/o Dipendenti appositamente incaricati con atto formale dalle stesse.

Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa”*.

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

Accesso civico

L'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs.n. 33/2013, consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente ha ommesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo a norma di legge o di regolamento.

L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma2, del D.Lgs.n. 33/2013, consente a chiunque, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, di accedere a dati e a documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto. L'accesso civico generalizzato è riconosciuto come diritto a titolarità diffusa e, pertanto, non è sottoposto ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il suo esercizio spetta a *“chiunque”*.

L'accesso civico deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso documentale, di cui agli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990, in quanto la finalità dell'istituto, l'oggetto della richiesta e i requisiti di legittimazione soggettiva dell'esercizio del diritto sono differenti.

L'Ente garantisce a norma di legge l'esercizio effettivo del diritto di accesso civico semplice e documentale, nonché la conclusione procedimento di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, co. 6, del D.Lgs. n. 33/2013, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con l'adozione

di un provvedimento espresso e motivato che dovrà essere comunicato al richiedente ed agli eventuali soggetti controinteressati.

Il termine di trenta giorni per provvedere decorre dalla data di acquisizione della domanda all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione.

Non è ammesso il silenzio-diniego né altra forma di silenzio adempimento.

Il rifiuto, la limitazione ed il differimento dell'accesso, a cui si fa riferimento all'art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013, devono essere adeguatamente motivati.

Infine, il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, può presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. I controinteressati dispongono delle stesse tutele riconosciute al richiedente.

Presso l'Ente viene istituito e aggiornato il “*Registro delle domande di accesso civico e generalizzato*”, il quale reca quali indicazioni minime essenziali: la data di acquisizione dell'istanza al Protocollo generale dell'Ente, l'oggetto della domanda, l'esito del procedimento.

Il Registro dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" – “Altri contenuti – Accesso civico”, oscurando eventuali dati personali, ed è aggiornato con cadenza semestrale.

Il RPCT controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa nazionale, dai PNA, da quanto sopra riportato.

Per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni Anac con deliberazione n. 31 del 31/01/2025, ha predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da Anac nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

Nell'**allegato C “Sottosezione Trasparenza”** vengono individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni di livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 con la precisazione del Responsabile dell'Ufficio/struttura responsabile della pubblicazione, le tempistiche della pubblicazione e dell'aggiornamento nonché la programmazione del monitoraggio e in particolare:

- 1.il responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- 2.il termine di scadenza per la pubblicazione;
- 3.il monitoraggio suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

Come suggerito da ANAC, gli esiti del monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, sono articolati secondo 4 possibili fasce:

- 0% non pubblicato;
- 0.1 – 33% non aggiornato;

-34% - 66% parzialmente aggiornato;

-67% - 100% aggiornato.

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché non prodotti o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”).

2.3.6 MONITORAGGIO SULL’IDONEITÀ E SULL’ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure è finalizzato alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di eventuali correttivi alle strategie di prevenzione.

L’Ente attua il monitoraggio, in ottemperanza alle indicazioni di ANAC, contenute nella deliberazione n. 31 del 30/01/2025), mediante le seguenti attività:

-ciascun Responsabile d'Area provvede periodicamente verificare l’idoneità e l’effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione, generali e specifiche, programmate nella presente sezione del PIAO, utilizzando anche le schede di monitoraggio, i cui modelli sono riportati negli allegati A, B e C del presente PIAO, relativamente a tutti i processi mappati;

-ciascun Responsabile d'Area provvede ad informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, nonché in merito a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine al corretto andamento delle attività di competenza, adottando gli opportuni correttivi;

-il RPCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili d'Area in ordine alla effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione, previste dalla presente sezione del PIAO, al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuazione delle misure previste.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nella presente sezione costituiscono il presupposto per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione del successivo PIAO.