Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025 - 2027

"La corruzione è un furto di democrazia. Crea sfiducia, inquina le istituzioni, altera ogni principio di equità, penalizza il sistema economico, allontana gli investitori e impedisce la valorizzazione dei talenti."

Sergio Mattarella

SOMMARIO

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 4
TABELLA 1– OBIETTIVI 5
2. INTEGRAZIONE CON SISTEMA DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI 6
TABELLA 2 - OBIETTIVI GENERALI DI *PERFORMANCE* INERENTI L'ANTICORRUZIONE 7
3. CONTRASTO AL RICICLAGGIO E TITOLARE EFFETTIVO 7
4. ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'ILLEGALITA' 9
5. PNRR 11
6. OBIETTIVI RAGGIUNTI E CRITICITA' 12
TABELLA 3 – GRADO DI ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 12
7. PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE 13
TABELLA 4 – SOGGETTI RESPONSABILI 14
8. VALUTAZIONE D'IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO 15
TABELLA 5 – IMMOBILI E AZIENDE CONFISCATE 15
TABELLA 6 – REATI CONTRO LA PA E ALTRI REATI 16
9. VALUTAZIONE D'IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO 17
TABELLA 7 – CONTRIBUTI DIRETTI E INDIRETTI 18
TABELLA 8 – APPALTI AFFIDATI (DA GENNAIO A DICEMBRE 2024) 19
TABELLA 9 – SENTENZE PASSATE IN GIUDICATO, ECC 19
TABELLA 10 – CAUSE APERTE NELL'ANNO SUDDIVISE PER SETTORI 20
TABELLA 11 –SEGNALAZIONI SUL COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI 21
TABELLA 12 –SEGNALAZIONI DI *WHISTLEBLOWER* 21
TABELLA 13– ARTICOLI DI STAMPA SU FATTI DI NATURA CORRUTTIVA 21
TABELLA 14 – ESITI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA 22
TABELLA 15– VISUALIZZAZIONI SEZIONE DEL SITO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 23
TABELLA 16– VISUALIZZAZIONI TIMESET DEL SITO OPEN DATA DEL COMUNE DI MONZA 23
10. MAPPATURA DEI PROCESSI 23
11. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO 23
TABELLA 17 – SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO 24
TABELLA 18 – CRITERI PER LA MISURAZIONE DEL RISCHIO 24
12. LE MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO 26
13. ELENCO DELLE MISURE 27
TABELLA 19 –ELENCO MISURE GENERALI 27
TABELLA 20: ELENCO MODELLI OPERATIVI 29
TABELLA 21: ELENCO MISURE SPECIFICHE E DI DIGITALIZZAZIONE 30
14. DESCRIZIONE DELLE MISURE GENERALI 37

CONFLITTO D'INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ 37
SEGNALAZIONE DI ILLECITI E TUTELA *WHISTLEBLOWER* 38
TRASPARENZA 39
FORMAZIONE 40
ROTAZIONE ORDINARIA 40
ROTAZIONE STRAORDINARIA 41
SEPARAZIONE DELLA FUNZIONE ISTRUTTORIA DA QUELLA DI CONTROLLO DEL PROCEDIMENTO 41
DIVIETO DI PANTOUFLAGE 42
CONTROLLI A CAMPIONE SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI 42
CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI DIRETTI FINO A 40.000 EURO 43
15. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE 44
16. MISURE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO 45
17. RESPONSABILITA' E SANZIONI 45

ALLEGATI

Allegato A: Mappatura dei rischi e degli Indicatori di anomalia

Allegato B: Registro dei processi e relative misure anticorruzione

Allegato C: Modelli operativi (*check-list*)

Allegato D: Obblighi di trasparenza e relativi responsabili

Allegato E: Modello per il monitoraggio degli obblighi di trasparenza e anticorruzione per gli Enti partecipati

Allegato F: Linee Guida operative su Trasparenza e Open Data

Allegato G: Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione

Allegato H: Procedura Whistleblower

Allegato I: Attestazione NIV

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., la Giunta definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica-gestionale.
2. Un'ottica rafforzata dalla disciplina sul Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) e dalle riforme introdotte con il PNRR, che vede la prevenzione della corruzione come essenziale per il miglioramento della qualità dell'agire delle pubbliche amministrazioni in quanto lotta al più ampio concetto di *malagestio*. L'anticorruzione diviene quindi, a tutti gli effetti, non solo misura di contrasto ai reati contro la PA, ma dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico, assumendo natura trasversale a tutte le attività di realizzazione della missione istituzionale dell'amministrazione, in quanto concorrente alla riduzione del rischio di sprechi e al buon funzionamento della PA.
3. Una strategia da perseguire dal Comune di Cortino è quella di concepire le misure di prevenzione della corruzione in ambito di miglioramento e efficientamento, piuttosto che di adempimento o di controllo, sviluppando un percorso di confronto fra le strutture che oggi concorrono alla realizzazione del PIAO, in particolare la pianificazione strategica, l'organizzazione del personale e i sistemi informativi, che ha portato a:
   - collegare il grado complessivo di attuazione delle misure ad un obiettivo di performance di Ente;
   - elaborare, per ogni misura, specifici indicatori di attuazione la cui coerenza è valutata dal Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV);
   - connettere gli obiettivi di valore pubblico identificati nel Piano di mandato dell'Amministrazione, di cui uno è proprio l'educazione alla Legalità, con gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza identificati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) di ANAC e le misure di prevenzione adottate dal Comune di Cortino.
4. Particolare attenzione è stata attribuita al contrasto al riciclaggio, attività che le pubbliche amministrazioni sono tenute a svolgere ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) e che possono dare un contributo fondamentale all'individuazione di infiltrazioni criminali o di sviamenti nell'uso delle risorse provenienti dal PNRR, evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.
5. La **violazione** delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, il loro mancato o incompleto adempimento o non conformità**, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, **così come la mancata collaborazione** alle richieste del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nonché l'omissione dei controlli anticorruzione previsti in capo ai Dirigenti**,** costituisce **illecito disciplinare** e elemento di valutazione ai fini della corresponsione del trattamento accessorio e, per i Dirigenti, della retribuzione di risultato, oltre che potenziale ragione di attivazione di procedimenti in merito alla responsabilità dirigenziale per danno all'immagine dell'amministrazione.

2. INTEGRAZIONE CON SISTEMA DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. I controlli interni così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

2. L'integrazione fra le politiche di prevenzione della corruzione e i controlli interni è garantita dall'entrata in vigore, nel 2013, del **nuovo** Regolamento dei Controlli Interni, caratterizzato da un approccio di progressiva connessione fra tipologie di controlli (di regolarità amministrativa, di gestione, di qualità, strategici) che pur partendo da presupposti differenti hanno come unico scopo quello di rendere più efficiente la macchina amministrativa.

3. Di seguito sono descritte le forme di collegamento con gli altri strumenti di controllo:
   - i **controlli successivi** sulla regolarità amministrativa degli atti dirigenziali sono stati ampliati, in chiave anticorruzione, alla verifica dell'intero flusso decisionale che ha condotto all'adozione dei provvedimenti conclusivi. Le modalità di esecuzione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa sono decise dal Segretario Comunale con l'estrazione di un numero definito di determine esecutive nel periodo preso a riferimento per il controllo.

3. CONTRASTO AL RICICLAGGIO E TITOLARE EFFETTIVO

1. Nella Pubblica Amministrazione l'attività di contrasto al riciclaggio si concentra su specifiche aree (art. 10, comma 1, d.lgs. 231/2007 così come modificato dal d.lgs.90/2017), che, peraltro, coincidono perfettamente con i settori a maggior rischio corruttivo:
   - procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
   - procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
   - procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

2. Questa stretta correlazione con la corruzione oltre che la necessità di garantire il corretto funzionamento del mercato e della concorrenza, spinge il Comune di Cortino, nell'ambito della normale attività di ufficio, a segnalare e riconoscere le sospette operazione di riciclaggio, di analizzarle e segnalarle alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), come previsto dal d.lgs. 231/2007 e dal d.lgs. 90/2017.

3. Saranno quindi adottate una serie di iniziative:
   - nomina del **Gestore delle segnalazioni** delle operazioni sospette di riciclaggio ai sensi art. 6, comma 4 del D.M. 25 settembre 2015, nella persona del Segretario Comunale;
   - messa in carico ai Responsabili titolari di E.Q. della responsabilità di segnalare al Gestore le operazioni sospette (deliberazione della Giunta comunale n.16 del 21 gennaio 2019);
   - attivazione di **percorsi di formazione** per sensibilizzare e istruire gli operatori di primo livello e gli analisti;
   - adozione di **Linee Guida operative interne** per la gestione delle segnalazioni e di ***check-list***, tipicizzate per le attività comunali, che favoriscano gli operatori di primo livello nell'identificazione delle operazioni sospette;

Sede Municipale: Frazione Cunetta Strada Provinciale 47 n. 2 | 64040 Cortino | Tel. +39.0861.64112
Email protocollo@comune.cortino.te.it | Posta certificata protocollogenerale@pec.comune.cortino.te.it| Codice Fiscale 80004350676

- introduzione dell'obbligo di comunicazione del **Titolare effettivo** per i soggetti privati dotati di personalità giuridica destinatari di:
  - Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria;
  - Concessioni di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria;
  - Concessioni amministrative di beni patrimoniali indisponibili e beni demaniali;
  - Concessioni d'uso di beni immobili;
  - Finanziamenti, contributi, vantaggi economici di qualunque genere a imprese e associazioni;
  - Autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita;
  - Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati.

4. La mancata comunicazione del Titolare effettivo comporta l'avvio di verifiche in materia di contrasto al riciclaggio e di lotta all'evasione fiscale.
5. L'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza a tutela degli interessi finanziari dell'Unione, ha infatti stabilito l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e richiesto esplicitamente che, in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori, sia individuato il titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio.
6. Secondo la Normativa Antiriciclaggio del 2019, il **Titolare effettivo** è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o di quelle persone – che, governando operazioni o attività, ne risulta in fatto beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti. Ai fini dell'individuazione del titolare effettivo si riporta quanto previsto dalle Linee Guida del MEF con riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019. Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

   - **criterio dell'assetto proprietario**: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
   - **criterio del controllo**: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli *stakeholders*. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
   - **criterio residuale**: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società. Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale assenza di titolare effettivo.

Sede Municipale: Frazione Cunetta Strada Provinciale 47 n. 2 | 64040 Cortino | Tel. +39.0861.64112
Email protocollo@comune.cortino.te.it | Posta certificata protocollogenerale@pec.comune.cortino.te.it| Codice Fiscale 80004350676

4. ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'ILLEGALITA'

1. Per rafforzare le azioni a tutela della legalità il Comune di Cortino nel corso dell'anno 2025 intenderà:
   - approvare l'aggiornamento al **Codice di Comportamento del Comune di Cortino**, per renderlo adeguato alle nuove indicazioni contenute nel DPR n. 81/2023. Il Codice è strumento integrativo del vigente Codice generale, che disciplina nel dettaglio gli obblighi di comportamento che devono essere osservati, in aggiunta a quelli già stabiliti dalla normativa di legge e di contratto, dai dipendenti del Comune di Monza, ivi compresi i dirigenti, da tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
   - adottare un **Codice Etico** di Ente cioè un sistema di regole di condotta finalizzate a promuovere comportamenti eticamente adeguati soprattutto riguardo alla prevenzione del fenomeno corruttivo che si compone di tre sezioni:
     – le prime due dirette ai titolari di incarichi politici (sindaco, assessori, consiglieri) che volontariamente vi vogliano aderire;
     - la terza rivolta ai soggetti affidatari di contratti (contraenti, subappaltatori, subcontraenti e chiunque risulti coinvolto, anche parzialmente, nell'esecuzione di contratti) e deve essere sottoscritta obbligatoriamente già in sede di gara;

Sede Municipale: Frazione Cunetta Strada Provinciale 47 n. 2 | 64040 Cortino | Tel. +39.0861.64112
Email protocollo@comune.cortino.te.it | Posta certificata protocollogenerale@pec.comune.cortino.te.it| Codice Fiscale 80004350676

5. PNRR e PSR

1. Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. Il controllo e la rendicontazione riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.
2. Il Comune di Cortino prevede di istituire un'apposita struttura per:
   - assicurare il raccordo e il dialogo fra le varie strutture interessate, anche attraverso l'attivazione di specifici flussi informativi;
   - impostare un sistema di monitoraggio interno in grado di segnalare ogni ritardo, ostacolo, criticità che si presenti nell'iter di partecipazione ai bandi, nell'avanzamento dei progetti finanziati e nella loro rendicontazione;
   - organizzare un sistema costante e periodico di relazione tra parte politica, parte tecnica e di controllo/monitoraggio;
   - attivare percorsi formativi per i responsabili della gestione dei progetti;
   - garantire il necessario coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT).
3. In attuazione della circolare del MEF dell'11 agosto 2022, spettano infatti al Soggetto Attuatore:
   - i controlli di regolarità amministrativo –contabile delle spese esposte a rendicontazione;
   - le verifiche sul rispetto delle condizionalità* e di tutti gli ulteriori requisiti* connessi alle Misure(investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai *taggings* ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR.
   - l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
   - la rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS);
   - l'individuazione e la comunicazione del Titolare effettivo destinatario dei fondi.

4. In attuazione della circolare il Comune di Cortino è stato inserito nell'elencazione di cui all'art. 1 dell'ordinanza 30 aprile 2020, n. 101, ora confluita nell'Allegato VII al Testo unico della ricostruzione privata sopra evidenziato, tra i territori maggiormente colpiti dagli eventi calamitosi verificatisi nell'anno 2016. Particolare attenzione sarà dedicata in fase degli appalti soprattutto quelli in via diretta in deroga alle disposizioni del Codice degli Appalti.

6. OBIETTIVI RAGGIUNTI E CRITICITA’

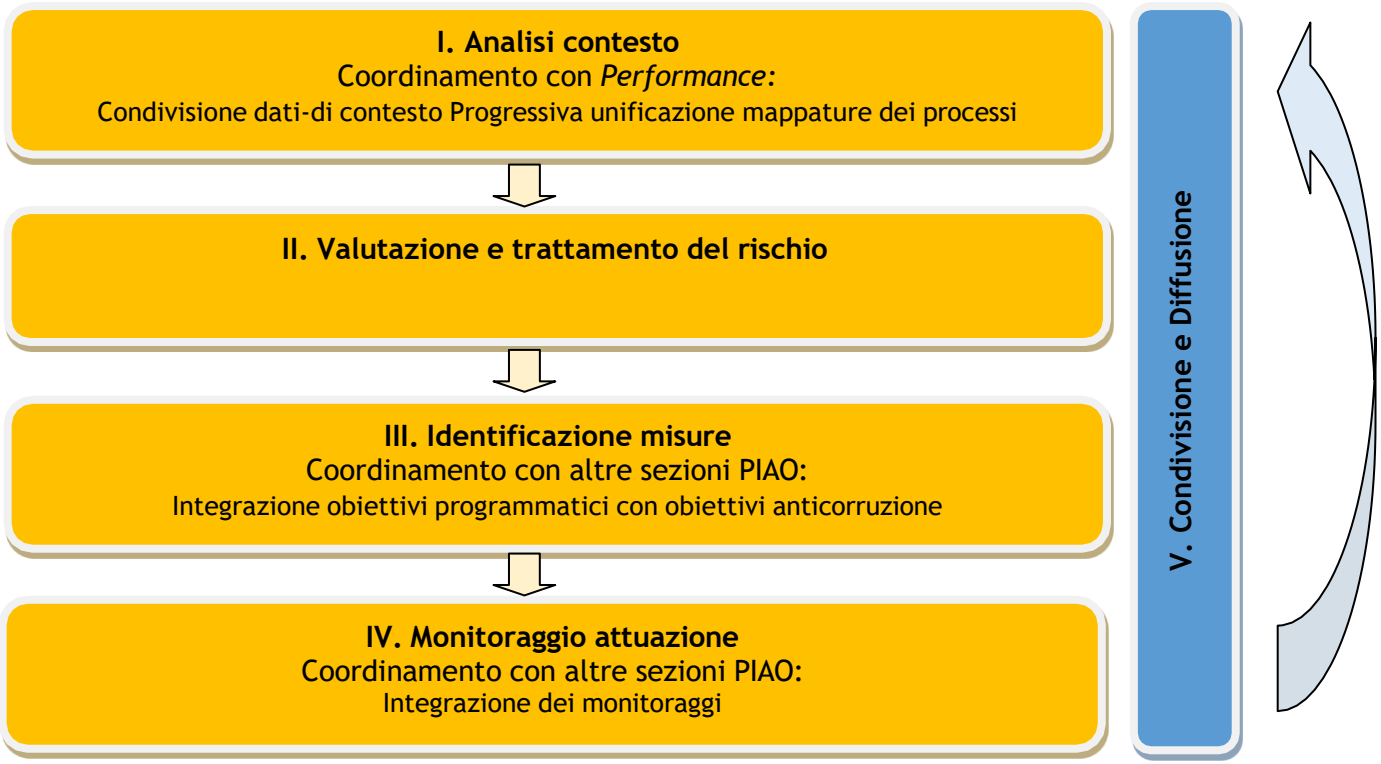
Nel corso dell’anno 2024 non si è svolto il monitoraggio complice la mancanza delle figura del Segretario Comunale e/o comunque delle poche ore a disposizione dello stesso per lo svolgimento di tale attività.

Le maggiori criticità si evidenziano nei settori con carenza di figure professionali specifiche o dove la cronicizzazione dei ruoli fa risultare più difficoltosa l’applicazione di misure come la segregazione dei poteri o l’introduzione di modalità di lavoro condiviso o digitalizzato.

7. PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE

1. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2023-2025 (PNA) deliberato da ANAC a novembre 2022, attribuisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che per il Comune di Cortino è il dott. Vincenzo Palumbi, nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 20/01/2025 il ruolo di cardine del collegamento fra le strategie anti corruttive e le altre sezioni di cui si compone il PIAO. Per tale attività, il RPCT non ha un'apposita struttura adeguata al compito da svolgere per qualità del personale e per mezzi tecnici a causa della carenza di personale che caratterizza questo Comune.

2. La metodologia di elaborazione segue i principi e le regole introdotti dalle normative su anticorruzione e trasparenza e dai Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) adottati dall'ANAC, ma tiene conto anche della specificità dell'Ente, data da dimensioni, funzioni, ordinamento, e dallo specifico contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo, descritte nell'analisi sul contesto.



3. L'elaborazione segue una logica sequenziale e ciclica a fasi per favorire il miglioramento continuo. Il faro guida sono i seguenti principi metodologici:

   a. approccio sostanziale e non di adempimento, con particolare riferimento alla sostenibilità delle misure individuate;

   b. valutazione dell'esperienza accumulata e adattamento agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno;

   c. rafforzamento dell'interazione con gli obiettivi di valore pubblico identificati nella sezione P*erformance e* con i controlli già esistenti e progressiva integrazione delle attività di programmazione e pianificazione degli altri piani assorbiti nel PIAO;

   d. introduzione di misure di prevenzione di tipo organizzativo, di modellizzazione e digitalizzazione degli iter procedurali, per andare a incidere più sulle modalità con cui sono strutturati e svolti i procedimenti, piuttosto che sui controlli;

e. coinvolgimento costante, durante tutto l'anno, di titolari EQ e Responsabili di Procedimento per l'identificazione di nuovi rischi e ulteriori processi/attività/procedimenti da mappare;

f. coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico con la presentazione, prima dell'approvazione, nella idonea Commissione consiliare.

4. La fase di **diffusione e condivisione** (V), successiva all'approvazione, avviene attraverso:
   - la pubblicazione sul portale del comune di Cortino nell'area denominata "Amministrazione trasparente" e nella intranet dell'Ente;
   - la consegna di una copia a tutti i dipendenti neoassunti, sia a tempo determinato che indeterminato, da effettuarsi da parte dell'area Risorse Umane al momento della presa in servizio;
   - l'organizzazione, con cadenza almeno annuale, di momenti di formazione e di confronto con i dipendenti dell'Ente;
   - l'attivazione di iniziative di sensibilizzazione e informazione;
   - coinvolgimento di *stakeholders* e cittadini attraverso un avviso e una form pubblicata sul sito istituzionale per la raccolta di proposte e osservazioni.

5. Nel processo di predisposizione della presente sezione del PIAO e delle misure di prevenzione della corruzione sono coinvolti diversi soggetti, di cui di seguito si definiscono i relativi ruoli o ambiti di responsabilità.

Tabella 4 - Soggetti responsabili

Soggetto	Ruolo
Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Coordinamento elaborazione e monitoraggio
Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Privacy	ASSENTE
Organi politici	Obiettivi strategici, proposte, approvazione atti
Responsabili di Servizio	Adempimento misure, collaborazione e rendicontazione
Dipendenti e collaboratori	Adempimento misure e collaborazione
Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)	Vigilanza e valutazione
Stakeholders e cittadini	Proposte
Responsabile Aggiornamento dati Stazione Appaltante (RASA)	Aggiornamento BDNCP presso l'ANAC

8. VALUTAZIONE D'IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

- La valutazione d'impatto del contesto esterno prende avvio dai dati sulle dinamiche economico-sociali del territorio, da informazioni sulle criticità riscontrate o desunte dai principali *stakeholders*, dalla emersione di episodi di corruzione, di criminalità organizzata o infiltrazioni mafiose.
- I dati relativi alla situazione economica sono condivisi nel Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) pubblicato sul sito istituzionale Piano Integrativo Attività e Organizzazione (PIAO)) ed evidenziano come Cortino sia un comune montano con economia vieppiù agricola e/o di pascolo.
- Non risultano invece pervenuti suggerimenti e proposte e osservazioni da parte di cittadini e *stakeholders* tramite la consultazione presente sul sito istituzionale. L'inesistenza di tali segnalazioni, nonostante la costante diffusione di comunicazioni sulle attività di promozione della cultura della legalità, indica ancora una bassa percezione della politica anticorruttiva dell'Ente. La provincia di Teramo si pone nell'indice di graduatoria della percezione della corruzione al 54°mo posto con indice di corruzione pari al 55,9%.

9. VALUTAZIONE D'IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n.22 del 30/03/2022, con la quale è stata approvata la dotazione organica e successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 20/09/2024 dove da ultimo è stato effettuato l'accorpamento tra l'area tecnica e l'area sisma nell'unica area denominata Tecnica – Sisma.
La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Area, dipendente appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni con incarico di PO.
Allo stato attuale la dotazione organica effettiva prevede un totale di 12 dipendenti (di cui 3 a tempo determinato), dei quali 2 sono Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa essendo state attribuite al Sindaco le funzioni gestionali relative all'Area Amministrativa,
L'organigramma comunale è composto da 12 dipendenti così distribuiti:

- **Area amministrativa** -

Nell'Area sono ricompresi i seguenti servizi: affari generali, protocollo, corrispondenza ed archivio, albo pretorio, messi comunali, servizi demografici, servizi sociali, cultura, turismo, sport, pubblica istruzione, refezione scolastica e trasporto scolastico ed associazioni.
Le risorse sono cosi distribuite:

- n.1 dipendente part time appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

- **Area Economico-Finanziaria**

Nell'Area sono ricompresi i seguenti servizi: bilancio e contabilità, economato, tributi , personale.
Le risorse sono cosi distribuite:

- n. 2 dipendenti part time appartenente all'area degli Istruttori.

- **Area Tecnica-Sisma**

Nell'Area sono ricompresi i seguenti servizi: edilizia ed urbanistica, lavori pubblici e patrimonio. Ambiente, SUAP, manutenzione e sicurezza.
Le risorse sono cosi distribuite:

- n.1 dipendente appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.
- n. 2 dipendenti part time appartenente all'area degli Istruttori.

L'analisi del contesto interno non può prescindere dalla "mappatura dei processi", ossia dalla rilevazione dei processi organizzativi dell'Ente, che è fondamentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. La mappatura dei processi rappresenta, pertanto, un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.
L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, pertanto, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la suddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per

identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi

In termini generali, l'elenco può essere ricondotto alle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (ad esempio: contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

In via generale sono ritenute "aree di rischio" corruttivo tutte le attività di seguito elencate:

- area acquisizione e progressione del personale:

a) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale;
b) prove selettive per la progressione di carriera;
c) selezione per conferimento incarichi di collaborazione;

- area affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture):

a) affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi e forniture;
b) affidamento diretto di lavori, servizi e forniture;

- area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni):

a) permesso di costruire;
b) permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica;

- area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario :

a) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- area attività specifiche dei comuni :

a) provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;
b) provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;
c) gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice Della Strada;
d) gestione ordinaria delle spese di bilancio;
e) accertamenti e verifiche dei tributi locali;
f) accertamenti e controlli degli abusi edilizi;
g) pratiche anagrafiche e documenti d'identità;
h) servizi sociali per minori e famiglie, per anziani e per disabili;
servizi cimiteriali per gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe di famiglia.

Negli allegati nn. 1 e 2 al presente PTPCT è riportata la mappatura delle attività/processi, contenente l'identificazione dei processi

per Area.

10. MAPPATURA DEI PROCESSI

1. La mappatura dei processi assume un ruolo fondamentale per l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi e costituisce l'elemento centrale per una corretta identificazione dell'esposizione al rischio corruttivo dell'Ente.
2. L'originaria mappatura è stata aggiornata e rielaborata integrando tre banche dati:
   - i procedimenti mappati per l'anticorruzione,
   - quelli ad istanza di parte riportati nella sezione "Amministrazione trasparente".
3. Da questa integrazione è derivata la mappatura riportata nel **Registro dei processi e relative misure anticorruzione (Allegato B**).

11. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. La nuova mappatura dei procedimenti e le modifiche organizzative e procedurali nel frattempo intervenute, hanno portato, nel 2023, alla necessità di aggiornare i criteri per la valutazione del rischio e a rimisurare il grado di esposizione.
2. Il grado di esposizione al rischio di ogni processo/procedimento mappato è calcolato come prodotto di probabilità e impatto sulla base di una scala crescente a 4 fattori (Tabella 17), con l'espressione di un giudizio sintetico finale.

Rischio = Probabilità x Impatto

Tabella 17 - Scala di misurazione del rischio			
RISCHIO IRRILEVANTE	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO
0,00- 5,00	5,01-11,00	11,01-18,00	18,01-∞

3. Il risultato è riepilogato, per ogni procedimento, nel **Registro dei processi e relative misure anticorruzione (Allegato B).**
4. La valutazione è svolta in prima istanza dai Dirigenti utilizzando i criteri (Tabella 18) inerenti:
   - la probabilità (da 1 a 6) che un evento si verifichi;
   - l'intensità dell'impatto (da 12 a 14), in termini d'immagine, economici e sulla qualità dell'azione amministrativa;
   - cui si aggiungono i nuovi indicatori di probabilità (da 7 a 11), valutati dal RPCT.

Tabella 18 - Criteri per la misurazione del rischio

1) presenza di applicativi gestionali che seguono l'iter procedimentale				Discrezionalità Un processo decisionale altamente discrezionale aumenta il rischio Opacità. L'adozione di strumenti di trasparenza riduce il rischio
su tutto il processo	su più fasi, ma non su tutto il processo	solo su 1 fase	su nessuna fase	
2) presenza di leggi e/o regolamenti che vincolano iter, tempi e fasi del processo				
del tutto vincolato (criteri, iter, tempi, punteggi, controlli)	iter e tempi e criteri sono vincolati	solo i tempi e l'iter sono vincolati	totalmente discrezionale	
5. esistenza di strumenti che rendono il processo/procedimento trasparente				
Pubblicato tutto l'iter (procedura, tempi , modulistica, esiti)	Pubblicati procedura, tempi, esiti	Pubblicati solo procedura o solo tempi o solo esiti	Nessuna pubblicità	
3) presenza di Carte dei servizi o Certificazioni di qualità				
Completa e aggiornata	Completa, non aggiornata	Incompleta e non aggiornata	Assente	
4) presenza di procedure di condivisione e confronto con gli Stakeholder o di supervisione di altri Enti				
Sull'intero processo/procedimento	Sulla maggioranza delle fasi del processo	Solo su una fase del processo	Non presente	

5) responsabilità del procedimento attribuita allo stesso soggetto				
da meno di 3 anni	da meno di 5 anni	da oltre 5 anni	da oltre 8 anni	
6) presenza di eventi giudiziari o procedimenti penali e/o disciplinari inerenti il processo				Eventi passati. L'esistenza di episodi o procedimenti o aumenta il rischio
Non presenti	Eventi/procedimenti risalenti a oltre 5 anni fa	Eventi/procedimenti risalenti a oltre 2 anni fa	Fatti recenti	
7) segnalazioni pervenute (Whistleblower) o articoli stampa locale su disfunzioni				
Nessuno	Solo segnalazioni di Whistleblower	Solo articoli di stampa	Entrambe	
8) numero di rischi correlati al processo/procedimento				Rischiosità Più rischi aumentano la probabilità dell'evento corruttivo
Uno	Uguale o maggiore di 2	Uguale o maggiore di 4	Uguale o maggiore di 6	
9) Partecipazione di dirigenti, responsabili uffici/servizi, operatori ai corsi di formazione e incontri (ultimi 3 anni)				Collaborazione. La scarsa collaborazione segnala mancanza di attenzione o resistenza
Sempre e tutti	Sempre ma non tutti	Alcune volte e non tutti	Assenti sempre e tutti	
10) Grado di attuazione delle misure				
Tutte attuate e nei tempi previsti	Target raggiunto, nei tempi previsti	Target raggiunto, ma non nei tempi previsti	Target non raggiunto	
11) Valore economico complessivo prodotto dal processo (presunto o calcolato in base a costi/entrate)				Livello di interesse esterno. La presenza di interessi, anche economici, rilevanti, di benefici o di sanzioni per i destinatari determina un incremento del rischio.
uguale o inferiore a 500.000 euro	da 500.000 a 1.000.000 di euro	da 1.000.000 a 3.000.000 di euro	superiore a 3.000.000 euro	
12) Effetto sui destinatari				
diretto verso un numero limitato di utenti interni	diretto verso un numero ampio di utenti interni	diretto verso un numero limitato di utenti esterni	diretto verso un numero ampio di utenti esterni	
13) Possibilità di irrogare sanzioni e/o rilasciare autorizzazioni a attività economiche attribuita al processo:				
nessuna	solo sanzioni	solo autorizzazioni	sanzioni e autorizzazioni	

12. LE MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. L'acquisizione e analisi delle informazioni derivanti dal contesto interno e esterno, la valutazione del rischio e l'ascolto di dirigenti e responsabili degli uffici ha portato alla declaratoria delle misure di prevenzione della corruzione, riepilogate nell'**Allegato B: Registro dei processi e relative misure anticorruzione**, che dettaglia e identifica:

Processo	Esposizione al rischio	Rischi correlati	Misure da attuare	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Responsabile attuazione

2. Nell'individuare le misure di prevenzione e nell'introdurne di nuove è stata dedicata particolare attenzione a:
   - reale sostenibilità, per non appesantire le attività e garantire una reale efficacia;
   - innovazione, prediligendo misure orientate a standardizzare, digitalizzare e regolamentare, più che al controllo;
   - razionalizzare le misure già esistenti, per semplificare gli adempimenti.
3. In collaborazione con i dirigenti, ad ogni processo/procedimento mappato sono state attribuite misure generali e specifiche (vedi **Allegato B)** pensate sia in virtù del livello di esposizione, sia dei relativi rischi, cui si affianca l'introduzione di **Modelli Operativi** (vedi **Allegato C**), sorta di *check-list* create per facilitare l'adempimento delle misure insistenti su alcuni procedimenti particolarmente rilevanti dal punto di vista del rischio.
4. Le **misure generali** si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione;
5. Le **misure specifiche** incidono invece su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e sono contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento;
6. I **Modelli Operativi** sono *check-list* in cui sono definite, raccolte e descritte le misure di prevenzione della corruzione da applicare nell'esecuzione di specifici procedimenti a rischio medio/elevato.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025-2027

13. ELENCO DELLE MISURE

Tutte le misure adottate dal Comune di Cortino per l'attività di prevenzione della corruzione sono descritte **nell'Allegato B** aggiornato alle disposizione previste da ANAC in sede di aggiornamento del PNA.

L'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 risponde all'esigenza di supportare i piccoli comuni individuando i contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Si è tenuto conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha previsto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia di quelle introdotte da ANAC nei precedenti PNA (all. 4 al PNA 2022 in particolare), in linea con la metodologia di analisi del rischio elaborata nell'allegato 1 al PNA 2019.

Le indicazioni fornite mirano, da una parte, a garantire l'effettività dei presìdi anticorruzione e, dall'altra, a limitare oneri alle amministrazioni, viste le rilevanti difficoltà operative e organizzative che tali comuni continuano a riscontrare a causa delle ridotte dimensioni.

L'Aggiornamento, in altri termini, è da intendersi quale ausilio e guida per la strutturazione e la compilazione della sezione nonché parametro per verificare la coerenza di quanto programmato dagli enti rispetto agli indirizzi di ANAC.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA attengono nello specifico: -

ai soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione;

alla semplificazione relativa alla conferma della sezione;

alle sottosezioni in cui la stessa si articola (scheda anagrafica, analisi del contesto esterno ed interno, mappature, misure generali e trasparenza).

14. DESCRIZIONE DELLE MISURE GENERALI

1. Le misure generali, che intervengono in modo trasversale sull'intera amministrazione, sono qui descritte in modo puntuale in modo da fornire modelli procedurali per la loro corretta esecuzione.

Conflitto d'interesse e Incompatibilità e Inconferibilità

Tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, o incaricati di qualsiasi attività, anche fornita gratuitamente, hanno l'obbligo di segnalare una situazione di conflitto d'interesse che li possa riguardare. Cioè qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta nell'esercizio del potere decisionale.

Alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico".

Per dare omogeneità e facilitare la comunicazione sui conflitti d'interessi, sono stati redatti moduli standard pubblicati sulla Intranet e comprendenti la verifica da parte del Dirigente, ed elaborata e diffusa una direttiva del Segretario generale (prot. 189024/2020) con indicazioni operative sulle cause di incompatibilità in caso nomina di dipendenti a componenti di Commissioni giudicatrici.

Nel 2018 è stata avviata una ricognizione su tutti i dipendenti, con la richiesta di produrre le dichiarazioni riguardanti l'esistenza o meno di conflitti d'interesse, anche potenziali. Nelle oltre 800 dichiarazione raccolte i Dirigenti non ne hanno evidenziato nessuno meritevole di un intervento dal punto di vista organizzativo. Tutte le dichiarazioni sono state acquisite agli atti dell'ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

Apposite sessioni informative dedicate al conflitto d'interesse sono state organizzate per tutti i dipendenti e per i componenti della Commissione Paesaggio.

INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI CARICHE E INCARICHI

L'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità attiene:

- gli incarichi dirigenziali interni ed esterni e amministrativi di vertice,
- gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico e le cariche in enti privati regolati o finanziati,
- i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013;
- i componenti di Commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- i componenti di Commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale.;
- dipendenti dell'area direttiva di uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013, dell'art. 35bis del Dlgs 165/2001 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 resa dall'incaricato o nominato che, all'atto dell'insediamento deve dichiarare di "*non trovarsi in rapporti di parentela o affinità con i partecipanti alla gara od al concorso nonché di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice*".

La preclusione dal punto di vista penale opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la PA anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.

Il Responsabile del Procedimento è tenuto comunque a verificare l'assenza di cause ostative alla nomina e la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi, verifiche che devono essere effettuate secondo le indicazioni operative fornite dall'ANAC nella delibera n. 833/2016. In particolare, per il conferimento di incarichi dirigenziali sono definiti quali strumenti e modalità di controllo delle dichiarazioni acquisite:

- la visura camerale per nominativo su Telemaco;
- il casellario giudiziale;
- eventuali verifiche con Agenzia delle Entrate.

Presso enti, aziende, istituzioni, società partecipate, la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune da parte del Sindaco è disciplinata da un apposito atto, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 11/2018: "Indirizzi relativi alle Nomine e alle Designazioni dei Rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzione e società", in ottemperanza alla disposizione di cui all'art. 42 c. 2 lett. m) del D. Lgs. n. 267/2000.

La violazione della suddetta procedura determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo.

Nei casi di accertata inconferibilità i relativi atti e contratti sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013) e sono previste sanzioni a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, ai quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Se l'inconferibilità, sebbene esistente *ab origine,* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Nei casi di accertata incompatibilità è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

Segnalazione di illeciti e Tutela *Whistleblower*

Il *Whistleblowing* è il dipendente, consulente o operatore delle aziende affidatarie o concessionarie che segnala violazioni che incidono sull'interesse pubblico o sull'integrità dell'Ente, in particolare:

- violazioni di normative nazionali e dell'Unione europea (anche non ancora commessi o su cui si abbia un fondato sospetto) commessi nell'ambito dell'organizzazione dell'ente, che implicano la lesione dell'interesse pubblico o dell'integrità del comune di Monza;
- comportamenti impropri di un funzionario pubblico assunti per curare un interesse proprio o di terzi e che deviano dalla cura imparziale dell'interesse pubblico;
- comportamenti ritorsivi nei confronti del segnalante (*whistleblower).*

Al segnalante sono applicate speciali forme di tutela.

Nell'Allegato H sono esplicitati i canali predisposti per l'inoltro delle segnalazioni, al fine di garantirne la riservatezza, e le modalità di gestione delle stesse da parte del RPCT.

https://trasparenza.comune.monza.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/Whistleblowing/

Trasparenza

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, i responsabili cui compete l'individuazione, produzione e trasmissione dei contenuti, chi ne esegue la pubblicazione, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento, sono indicati nell'Allegato D.

Per favorire e semplificare l'adempimento delle misure di trasparenza il comune di Monza ha elaborato un sistema digitale di redazione di delibere e determinazioni dirigenziali che, partendo dalla compilazione di appositi campi, consente di estrarre e pubblicare automaticamente sul sito i dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. (appalti, pagamenti, beneficiari di contributi, atti, ecc..) e garantisce omogeneità e qualità ai dati.

Digitalizzate anche le procedure per:

- le richieste di accesso civico e documentale
- per l'invio annuale delle dichiarazioni patrimoniali, delle cariche e incarichi a carico della finanza pubblica svolti e delle dichiarazioni dei redditi degli amministratori (sindaco, assessori, consiglieri).

Al di là degli obblighi di trasparenza stabiliti dal dlgs 33/2013, il comune di Cortino è impegnato anche a:

- rendere visibili sul portale Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) i dati e le informazioni relativi allo stato di attuazione delle opere pubbliche in corso di realizzazione o completate.
- pubblicare dati e informazioni relativi ai progetti finanziati con il PNRR.

Formazione

L'attività di formazione in materia di trasparenza, anticorruzione e etica della legalità è decisa dal *RPCT* e condivisa con l'Ufficio Finanziario che coadiuva e supporta l'organizzazione degli eventi formativi e si svolge prevalentemente in *house*, attraverso la realizzazione di corsi e *focus group* settoriali e tematici, o con incontri formativi con gli organismi e enti che sul territorio presidiano la legalità (Magistrati, Prefettura, Forze dell'Ordine). Tempi e destinatari sono declinati in misura diversa a in base all'appartenenza ai processi a più alto rischio corruttivo.

Rotazione straordinaria

Misura preventiva e non sanzionatoria volta a non pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione quando a un dipendente sia stato contestato una condotta corruttiva (delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019).

E' obbligatoria se i reati contestati sono quelli elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, "fatti di corruzione", mentre è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la PA. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale).

Il Direttore generale, nel caso sia interessato un Dirigente, o il Dirigente competente, in caso la notizia di reato sia relativa ad dipendente, può decidere di essere supportato nella valutazione dall'ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD), dai legali dipendenti dell'Ente o da altri soggetti con cui vorrà interloquire.

Prende avvio appena l'amministrazione viene a conoscenza dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per "condotte di natura corruttiva" o per reati contro la PA o all'avvio di procedimenti disciplinari per fatti di natura corruttiva, a carico di tutti coloro con un rapporto di lavoro con l'amministrazione, dipendenti e Dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratti a tempo determinato e si attua con l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente assunte in qualsiasi modo, anche attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o dalla comunicazione del dipendente.

Si conclude con un provvedimento, debitamente motivato, in cui è oggetto di valutazione:

a) la tipologia dei reati contestati;
b) la connessione con l'ufficio ricoperto dal dipendente;
c) la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Separazione della funzione istruttoria da quella di controllo del procedimento

Misura organizzativa che può essere svolta con diverse modalità, senza comportare alcun aggravio per il procedimento stesso.
Consiste nell'affidare le varie fasi di un procedimento a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità sullo stesso ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione dell'atto finale.
E' anche una misura alternativa alla rotazione ordinaria, spesso non possibile senza creare nocumento al servizio.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025-2027

Divieto di Pantouflage

Misura che mira ad evitare tutte quelle situazioni di possibile corruzione connesse all'impiego nel settore privato, di un dipendente pubblico a seguito della cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

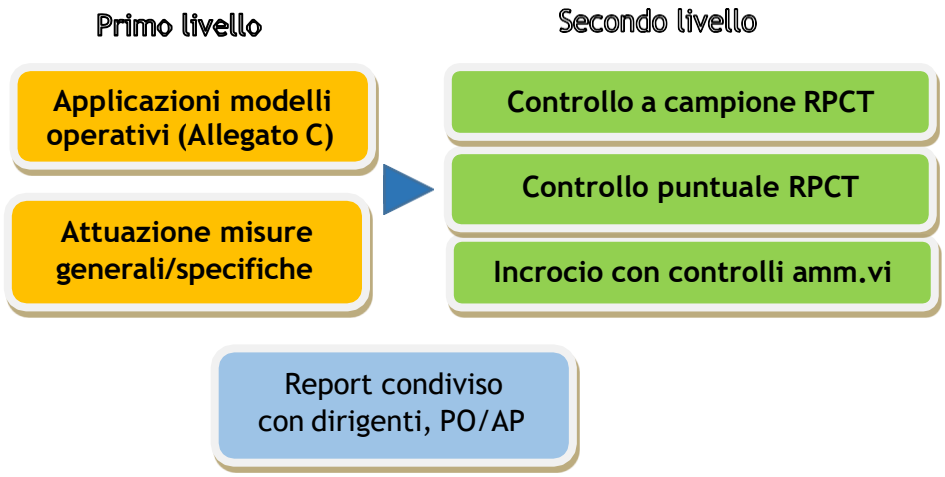
Si applica a tutti i dipendenti che cessano i loro rapporto di lavoro con il Comune di Monza e a tutte le aziende affidatarie.

- acquisizione, da parte delle imprese contraenti o concorrenti, pena l'esclusione dalla procedura di affidamento e/o la risoluzione ex lege del contratto, della dichiarazione*: "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o attribuito incarichi a ex dipendenti del comune di Monza che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in qualità di* dirigenti*, titolari di Posizione organizzativa e/o Responsabili di procedimento nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro".*
- acquisizione nella domanda di collocamento a riposo della dichiarazione *"di essere a conoscenza della norma che prevede che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri."*

15. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

L'effettivo stato di attuazione delle misure di prevenzione è valutato con un monitoraggio annuale, il cui esito è pubblicato, nel quale si dà atto del grado di attuazione complessivo e per singolo dirigente, nonché tramite la "Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" fornita da ANAC

L'esito di tutti i controlli, compresi quelli successivi di regolarità amministrativa è riassunto nel **Referto annuale del RPCT**, trasmesso al Sindaco, agli Assessori, al Consiglio comunale e ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e al NIV (a quest'ultimo ai fini della valutazione sulla p*erformance* individuale).



16. MISURE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO

1. L'accesso civico a documenti, atti, dati e informazioni detenute dal Comune di Cortino sarà garantito grazie al nuovo sito "Servizi al Cittadino".

17. RESPONSABILITA' E SANZIONI

1. La violazione da parte dei dipendenti e dei Responsabili EQ delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché la violazione del dovere di collaborazione, comporta responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.
2. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione, comporta responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del Dlgs. 165/2001e rileva al fine della valutazione dei comportamenti organizzativi entro il sistema di valutazione della *performance*.
3. In caso di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza, sono applicabili le sanzioni previste dall'art. 59 comma 3 CCNL 21/5/2018 per i dipendenti.
4. Qualora il mancato rispetto degli obblighi abbia comportato un danno all'immagine dell'Ente, ma non compromesso l'efficacia dell'azione amministrativa né la validità degli atti stessi, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 59 comma 4 CCNL 21/5/2018 per i dipendenti e dell'art. 7 comma 8 del CCNL 22.2.2010 per i Dirigenti.
5. Nel caso in cui il mancato rispetto degli obblighi abbia compromesso gravemente l'efficacia dell'azione amministrativa o la validità degli atti stessi, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 59 comma 8 CCNL 21/5/2018per i dipendenti e dell'art. 7 comma 8del CCNL 22.2.2010 per i Dirigenti, fatti salvi gli esiti degli accertamenti di eventuali responsabilità amministrative e contabili.
6. Il RPCT risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo della legge 06/11/2012, n. 190, modificata in parte qua dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97.

Sede Municipale: Frazione Cunetta Strada Provinciale 47 n. 2 | 64040 Cortino | Tel. +39.0861.64112
Email protocollo@comune.cortino.te.it | Posta certificata protocollogenerale@pec.comune.cortino.te.it| Codice Fiscale 80004350676