Allegato 4

COMUNE DI ACQUAPPESA

(Provincia di Cosenza)

SOTTOSEZIONE 2.3 DEL PIAO 2025/2027

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Allegato 4

PREMESSA

Preliminarmente va atto dato atto che non sono si sono verificati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, tuttavia, essendo trascorso il triennio di riferimento si procede alla redazione della nuova sottosezione 2.3 del PIAO 2025/2027 "*Rischi corruttivi e trasparenza"*, alla luce del PNA 2024 che aggiorna il PNA 2022 con semplificazioni per le amministrazione con meno di 50 dipendenti.

°°° § °°°

Il PNA costituisce linea di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ed è suddiviso in due parti, una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

Il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE, Aggiornamento 2024 PNA 2022, adottato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, ribadisce l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, in riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione.

Si deve dare atto che il RPCT, in dara 15/03/2025, ha dato avvio al procedimento di consultazione pubblica preliminare all'eventuale aggiornamento della suddetta sezione.

Il Comune di Acquappesa nella redazione della apposita sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao si avvale delle semplificazioni previste per gli Enti con popolazione inferiore ai 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

FINALITÀ E OGGETTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

La suddetta sezione è stata elaborata tenendo conto del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; definisce le misure per la prevenzione della corruzione,

in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione; disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità; indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, laddove attuabile e in ragione della dotazione organica e delle professionalità effettivamente presenti, la rotazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi e del personale; contiene, in un'apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d. lgs. 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016; detta i criteri per l'integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con i controlli interni ed il Piano della performance.

SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

1. Giunta comunale

Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT. Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

2. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di Acquappesa ha provveduto, con decreto del Sindaco n. 9 del 29/12/2022, alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella persona del Segretario Comunale p.t., seguendo le indicazioni contenute nell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d. lgs. 97/2016. La nuova disciplina normativa è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e

funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

I compiti ai quali dovrà adempiere il Responsabile sono i seguenti:

a) elaborare, entro il 15 gennaio di ogni anno, - salvo diversa disposizione di legge- la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei suoi aggiornamenti annuali;

b) predisporre, pubblicare sul sito internet ed inviare alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al Revisore dei Conti ed all'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;

c) individuare, sentiti i Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

d) procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili degli uffici e dei servizi;

e) verificare, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili dei servizi;

f) coordinare le azioni e gli interventi relativi alla trasparenza e svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;

g) indicare all'Ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

h) segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

i) verificare l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società partecipate.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza può, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, il rischio di corruzione e illegalità.

La violazione del dovere di informazione e collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, costituisce illecito disciplinare da valutare con particolare rigore.

3. Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 7 del 14/09/2023, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

4. Responsabili degli Uffici e dei Servizi

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'esercizio dei compiti allo stesso affidati, sarà coadiuvato dai Responsabili degli uffici e dei servizi. In particolare, i predetti Responsabili, ai sensi dell'art. 16, comma 1°, lett. l-bis, l-ter ed l-quater, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., espletano i seguenti compiti e hanno i seguenti poteri:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e concorrono a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;

- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per la prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività svolte negli uffici a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I Responsabili degli uffici e dei servizi attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza.

I predetti Responsabili promuovono la flessibilità organizzativa ed il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi prevista dalla legge 190/2012, fatte comunque salve le future disposizioni che verranno adottate per gli enti locali.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili degli uffici e dei servizi provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali ed alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili sul sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria esclusiva competenza.

Allegato 4

I Responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'Ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e/o gli incaricati dell'Ente. Presentano semestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito all'attività posta in essere in attuazione del presente Piano.

I Responsabili degli uffici e dei servizi, inoltre, adottano ed attuano le seguenti misure, oltre quelle specificatamente previste nella sezione trasparenza del presente piano:

1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;

2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;

3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;

4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, per assicurare la circolazione delle informazioni e il confronto sulle soluzioni gestionali;

5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;

6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;

9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;

11) attivazione di controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'Ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di un'apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in occasione della relazione semestrale.

I processi e le attività previsti dal presente Piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C.T., già sottosezione del PIAO, costituisce uno degli elementi di valutazione dei responsabili dei servizi, nonché del personale assegnato al settore organizzativo di riferimento.

Il coordinamento tra Segretario Comunale/Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e i Responsabili degli uffici e dei servizi avviene preferibilmente tramite lo strumento delle conferenze dei Responsabili o tramite apposite riunioni.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza può verificare anche a campione l'applicazione delle misure previste dal presente Piano.

5. Dipendenti

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, nonché da quelle previste dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio Responsabile del Servizio ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti destinati a operare nelle attività a più elevato rischio di corruzione attestano l'avvenuta conoscenza dell'adozione e degli aggiornamenti del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza. Essi inoltre informano il proprio Responsabile di servizio in merito al rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

6. Nucleo di Valutazione

Per il triennio 2023-2025 il Comune di Acquappesa si è dotato del Nucleo di valutazione, a seguito di avviso pubblico, conferendo incarico al prof. Ubaldo Comite nominato con decreto sindacale n. 4 del 07/02/2023. Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente Piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da parte dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

L'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili degli uffici e dei servizi e al Segretario, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto dell'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell"'anno di riferimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può avvalersi dell'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente Piano.

L'Organismo Indipendente di Valutazione dà corso all'attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

In rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza l'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al

Nucleo di Valutazione, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV/Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ad effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l.190/2012).

Possono essere richieste da parte dell'Ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

7. I referenti

Il referente del RPCT ai fini dell'attuazione del presente Piano si identifica, per ogni singola articolazione organizzativa, nel relativo Responsabile di Settore/Area /Servizio.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, interno ed esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

CONTESTO ESTERNO

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati utilizzati, come suggerito dalla determinazione n. 12/2015 dell'ANAC, gli elementi e i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata , mentre per il 2021 disponibile alla pagina web: http://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005/INTERO.pdf , ovvero anche https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf).

CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda – da una parte – la struttura organizzativa dell'amministrazione/ente e – dall'altra parte – la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Allegato 4

Il Comune di Acquappesa è strutturato in 4 Settori.

SETTORE PRIMO (AMMINISTRATIVO-AFFARI GENERALI)

Archivio – Protocollo – Servizi di Segreteria – Ufficio Relazioni con il Pubblico - Gestione ferie e congedi del personale – Albo Pretorio - Notifiche – Contenzioso - Pubblica Istruzione – Servizi Sociali – Gestione sito informatico Istituzionale e Servizi Internet – Trasparenza – Legalità e Anticorruzione – Stato Civile – Anagrafe – Leva - Elettorale – Statistica;

SETTORE SECONDO (FINANZIARIO)

Bilancio previsionale e consuntivo; Patrimonio; Gestione economica, previdenziale e pensionistica del personale; Pubblicità, TOSAP, Tributi, Ruoli e Riscossioni; Servizio economato; Servizi contabili; Attività Produttive (Piattaforma S.U.A.P.)

SETTORE TERZO (TECNICO)

Lavori pubblici - Servizio Tecnico Manutentivo – Rifiuti solidi Urbani – Servizio idrico e Pubblica Illuminazione – Edilizia privata - Autoparco – Protezione civile – Cimitero – Igiene e Sanità – Demanio.

SETTORE QUARTO (VIGILANZA)

Vigilanza Stradale – Pubblica Sicurezza – Polizia Giudiziaria, Amministrativa e Mortuaria – Canile – Segnaletica stradale – Annona – riscossione TOSAP fiere e mercati;

Allo stato attuale, i dipendenti in servizio sono n. 22, di cui n. 13 lavoratori ex LSU/LPU contrattualizzati a tempo indeterminato a tempo parziale per effetto della stabilizzazione in deroga alla dotazione organica, ai sensi dei commi 495 e 497 dell'art. 1 L. n. 160/2020 e del comma 2-bis del D.L. n. 44/2001 conv. L. n. 76/2021, il costo è interamente etero-finanziato.

Il servizio di segreteria comunale è coperto da segretario comunale titolare dott.ssa Maria Luisa Caldiero a far data dal 14/11/2022, a cui è attribuita la gestione giuridica del personale.

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a)quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b)quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alla mappatura dei processi, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, considerando quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

1. Identificazione del rischio

Allegato 4

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, è stata svolta un'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.
c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione dei principali e noti eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi".

Si sottolinea come la formalizzazione appaia oggettivamente sovradimensionata in relazione alle effettive evidenze e alla dimensione dell'ente.

2.Analisi

Allegato 4

L’analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall’altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

a) scegliere l’approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi;

b) individuare i criteri di valutazione. Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L’ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

-livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

-grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

-manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare, ovvero se vi siano stati casi di mal amministrazione a carattere sintomatico;

-trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

-livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

-grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi".

c) rilevare i dati e le informazioni. La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

-i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

-le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

-ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente e dall'assetto del precedente piano.

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato**.** In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno

privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevedel'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO RISCHIO QUASI NULLO	**N**
RISCHIO MOLTO BASSO	**B-**
RISCHIO BASSO	**B**
RISCHIO MODERATO	**M**
RISCHIO ALTO	**A**
RISCHIO MOLTO ALTO	**A+**
RISCHIO ALTISSIMO	**A++**

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato nelle aree sopra indicate.

Le misure generali di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro

incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, invece, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPCT dopo aver individuato misure generali e misure specifiche ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione. Le misure devono essere concretamente applicabili in relazione ai loro costi e alla loro sostenibilità, senza porre un pesante aggravio in termini di efficacia, efficienza ed economità della complessiva azione amministrativa. Allo stesso tempo devono essere lineari e semplificate per evitare che la confusa applicazione possa generare al contrario un effetto negativo.

Si è, peraltro, tenuto conto delle indicazioni contenute nell'ultimo aggiornamento del PNA 2024 di cui alla Delibera ANAC del 30 gennaio 2025 n. 31.

1. Il codice di comportamento

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità. Con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 14/01/2014 è stato approvato il Codice di comportamento del Comune di Acquappesa. Il Codice è stato pubblicazione nuovamente a seguito di approvazione del contratto collettivo nazionale Funzioni Locali 2019-2021.

Pubblicato in GU Serie Generale n. 150 del 29-06-2023, è entrato in vigore il 14 luglio 2023 il DPR n. 81 del 13 giugno 2023, ossia il nuovo *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"*, che in parte modifica in vecchio Codice, normato dal DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

In linea con quanto previsto dal DL 30 aprile 2022, n.36 – convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n.79, recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza"* – il nuovo Codice promuove modifiche in linea con il crescente fenomeno della digitalizzazione del lavoro e con l'introduzione di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e in particolare dei social media.

Misure specifiche:

- ➔ **aggiornamento dei codici di comportamento;**
- ➔ **formazione in tema di etica pubblica**, prevedendo cicli formativi obbligatori sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgere sia dopo l'assunzione in servizio, sia in caso di passaggio a ruoli o funzioni superiori, nonché in occasione di trasferimento del personale.

2. conflitto di interessi

Ferme le disposizioni del codice di comportamento in materia di conflitto di interessi, L'Ente individuerà, secondo quanto previsto dalle linee guida di "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, con la previsione di apposite misure in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte.

Misure specifiche:

- ➔ predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- ➔ acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- ➔ monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di

comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

- ➔ esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- ➔ chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (Il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
- ➔ chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti/Responsabili dei servizi, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o da altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione (Segretario comunale);
- ➔ attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/1990 e dal codice di comportamento.

3. Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

L'Amministrazione prevede l'acquisizione, la conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 ed effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Appare necessario prevedere una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

o la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

o la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;

o il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

o la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

4. La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, l' Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a

carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

o all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;

o all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;

o all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Misura specifica:

- ➔ è opportuno impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- ➔ adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso, in particolare si procederà alla modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Gli incarichi extraistituzionali

Rispetto alla disposizione contenuta nell'art. 53, d.lgs. n. 165/2001, in relazione allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni nonché del personale in regime di diritto pubblico. Non sono autorizzate attività continuative o in palese conflitto con l'interesse dell'amministrazione o comunque tali da alterare il rendimento del dipendente pubblico nello svolgimento del servizio secondo il principio costituzionale che il dipendente pubblico è al servizio della Nazione e deve svolgere la propria funzione con decoro e onore.

Misura specifica:

- ➔ effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e definire chiaramente una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione;
- ➔ valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe

avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

- ➔ La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è la seguente:

  a)L'autorizzazione è rilasciata dal responsabile di Settore. Mentre per i responsabili di settore l'autorizzazione è rilasciata dal Sindaco;

  b)L'autorizzazione è rilasciata previa apposita richiesta del dipendente che ha l'obbligo di attestare quanto segue:

  1.Che l'attività sarà svolta al di fuori dell'orario di lavoro;

  2.Che l'attività non interferisce con i compiti d'istituto svolti presso il Comune di Acquappesa;

  3.Che l'attività che sarà svolta non reca nocumento al decoro e al prestigio dell'istituzione comunale.

  c)L'autorizzazione è negata quando:

  1)L'attività verrà svolta a favore di soggetti privati rispetto ai quali l'ufficio di appartenenza del dipendente svolge funzioni di amministrazione attiva, consultiva o di controllo;

  2)L'attività che verrà svolta genera o può generare conflitti d'interesse con i compiti i compiti d'istituto;

  3)L'attività che verrà svolta non abbia natura temporanea, limitata ad un tempo breve;

  4)In tutti gli altri casi in cui motivate ragioni di opportunità consigliano di non rilasciare l'autorizzazione.

  d)La disciplina suddetta non si applica, salvo diversa disciplina legislativa, al personale part time con un'impegnativa oraria non superiore a 18 ore settimanali, che ha comunque l'obbligo di comunicare l'incarico esterno conferito all'ufficio personale. Anche in questo caso tuttavia l'incarico non potrà essere svolto se rientra in uno dei casi di cui al numero 3, del punto b) e ai numeri 1), e 2) del punto c). Altresì non si applica la disciplina suddetta nei casi espressamente disciplinati dalla legge.

6. Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati

destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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.

Le amministrazioni adottano misure adeguate per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, co. 16-ter.

Misure specifiche:

- ➔ l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- ➔ la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ➔ la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

7. Whistleblowing

È stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023 n. 63, il D.lgs. del 10 marzo 2023 n. 24, 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. La direttiva riguarda il Whistleblowing e l'ambito di applicazione della normativa prevede che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad approvare strumenti di protezione anche attraverso un canale di segnalazione interno ed esterno.
Misura specifica:

- ➔ Attivazione canale esterno attraverso la piattaforma WhistleblowingPA con indirizzo web del Comune di Acquappesa è https://comunediacquappesa.whistleblowing.it/: a questo indirizzo

dipendenti e collaboratori dell'ente, nonché dipendenti e collaboratori delle aziende che prestano opere o servii per la PA, potranno fare segnalazioni in conformità a quanto previsto dalla legge n. 179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato;

- ➔ Campagna di informazione ai dipendenti per la più ampia diffusione dello strumento.

8. La formazione del personale

Le PP.AA. hanno l'obbligo di curare la formazione del personale poiché la connessione delle strategie organizzative con le politiche del personale può realizzare una sinergia efficace per un'amministrazione al servizio del cittadino, la quale ricerca e vuole perseguire i propri obiettivi con efficienza ed efficacia.
Oggi più che mai con l'avvio di un grande Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA, che sarà concretamente realizzato nell'ambito della durata del PNRR e che punta a rendere protagonisti tutti i dipendenti pubblici.
Lo sviluppo delle competenze rappresenta, insieme alla digitalizzazione, al recruiting ed alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il DL n. 80/2021. La valenza della formazione è duplice: rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Misure specifiche:

- ➔ Attivazione piattaforma Syllabus (o simile) messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.
- ➔ Individuazione di formatori interni (Art. 1, comma 14-sexies L. 24/2023)

La norma prevede che le amministrazioni indichino gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale, individuando al proprio interno i dirigenti e funzionari per realizzare le attività di formazione. In particolare, la disposizione prevede che, tra i contenuti necessari del Piao, le amministrazioni definiscano gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale ed individuino al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi.
Si tratta di un obbligo di individuazione di personale interno a cui affidare la responsabilità di formare altri dipendenti, prevedendo – in primis – per essi stessi percorsi formativi per il ruolo di docente e tutor. Questa norma è perfettamente in linea con la disciplina contenuta nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 che, all'articolo 55, comma 8, consente agli enti di individuare personale qualificato presente all'interno dell'organico, da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale. Con la norma in esame, la facoltà prevista dal contratto diviene obbligo di legge, che impone – in sede di contrattazione integrativa (art. 4, comma af)) la definizione dei criteri per il riconoscimento di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza, i cui oneri gravano sul fondo delle risorse decentrate.

MONITORAGGI

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti, con l'indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e l'indicazione delle motivazioni. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai Responsabili dei singoli settori/area/servizi ed i suoi esiti sono comunicati annualmente, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile anticorruzione e trasparenza.

I singoli Responsabili dei servizi trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione,

segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri, gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ecc., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sull'applicazione del codice di comportamento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

SEZIONE II - TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

Trasparenza e accessibilità

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente, la trasparenza dell'attività delle P.A., ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini, sia alla prevenzione della corruzione, sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle Pubbliche Amministrazioni.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Nella presente sezione del P.T.P.C.T. il Comune di Acquappesa vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Obiettivi

Gli obiettivi di trasparenza per il primo anno sono i seguenti:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;

- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali ed ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;

- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del presente PTPCT sono i seguenti:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;

- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;

- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholders interni ed esterni all'Amministrazione;

- istituzione Registro degli accessi, al fine di prevedere un elenco contenente tutte le richieste (per ogni tipologia di accesso) con indicazione dell'oggetto, la data e il relativo esito, procedendo alla relativa pubblicazione ogni sei mesi.