

## **1. L'analisi del contesto**

### **1.1. L'analisi del contesto esterno**

#### **Analisi territoriale**

Il Comune di Cassine è un comune di piccole dimensioni con una popolazione al 1° gennaio 2020 di 2.915 abitanti. Sulla base di un'analisi territoriale dell'Agenzia delle Entrate è collocato nel gruppo di Comuni che presentano caratteristiche generali di buon sviluppo socio-economico in quanto si uniscono livelli elevati di benessere ad un grado di istruzione della popolazione sostanzialmente evoluto e ad un tessuto economico-produttivo ben organizzato. E' presente una diffusa imprenditorialità, distribuita in tutti i micro-comparti di attività e rappresentata sia da piccole, che da medie imprese. Esiste anche una rete ben sviluppata di servizi alle imprese, sia finanziari che a sostegno dell'attività produttiva, con presenza di imprese di trasporto strettamente collegate alla necessità di rispondere alla logistica di un reticolo di imprese della zona. E' presente un numero elevato di aziende agricole in prevalenza di coltivazione della vite e dei cereali, mentre l'industria opera soprattutto nei comparti della meccanica, produzione articoli in gomma e plastica ed estrazione di sabbia e ghiaia. Il terziario si compone di una serie di servizi, che comprendono quelli bancari, assicurativi e immobiliari. La situazione emergenziale dovuta alla Pandemia in atto ha inciso comunque in maniera rilevante sulla crescita di famiglie con potenziale disagio economico ed è salita in maniera rilevante l'incidenza di giovani fuori dal mercato del lavoro e dalla formazione.

Per quanto concerne i dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio comunale e regionale la presenza di mafie ed ecomafie continua ad essere sostenuta anche in Piemonte, dove il tessuto sociale, produttivo ed imprenditoriale è contaminato.

Si rinvia, per un quadro di maggiore dettaglio, alla relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta ed i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel periodo gennaio – giugno 2020 con riferimento al Piemonte.

Con riferimento specifico al territorio comunale, non risultano negli ultimi anni eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione.

Dall'analisi del tessuto socioeconomico locale e dall'esistenza di fenomeni di criminalità organizzata nella Regione risulta opportuno presidiare in particolare le attività rientranti in alcune aree di rischio (oltre ai contratti pubblici, il governo del territorio, la pianificazione urbanistica, i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari) in quanto maggiormente suscettibili di condizionamenti impropri, legati ai valori economici in gioco connessi ai settori di attività tuttora remunerativi, quale quelli edilizio, dell'agricoltura e dei servizi.

### **1.2. L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

- b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### 1.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata da ultimo modificata con deliberazione della giunta comunale n. 18 del 05.03.2022, a cui si fa rinvio, che ha determinato l'assetto organizzativo del Comune quale risulta dal seguente prospetto:

<b>Servizio</b>	<b>Articolazione in uffici</b>
<b>1</b>	<i>Finanziario</i>
<b>2</b>	<i>Tributi – Protocollo - Assistenza scolastica – Commercio ed Attività economiche – Culturali, ricreativi e sportivi</i>
<b>4</b>	<i>Servizi demografici - Agricoltura — Necroscopico e cimiteriale - Assistenza</i>
<b>5</b>	<i>Segreteria – Personale</i>
<b>6</b>	<i>Tecnico – urbanistico - Gestione dell'ambiente</i>
<b>7</b>	<i>Lavori pubblici - Gestione demanio e patrimonio</i>
<b>8</b>	<i>Polizia locale - Protezione civile</i>

Le funzioni ed i servizi di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini sono espletati mediante convenzione con l'Unione Montana Suol D'Aleramo, il Comune di Acqui Terme ed i Comuni dell'Acquese;

Al vertice di ciascun Servizio è posto un dipendente titolare di posizione organizzativa, a cui sono attribuite le funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del D. lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

La dotazione organica, rideterminata nell'allegato A) alla deliberazione G.C. n. 18 in data 5.3.2022, è articolata come indicato nella tabella sotto riportata:

ALLEGATO A)

<b>SERVIZIO N. 1 FINANZIARIO</b>		
<b>CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>NOTE</b>
C	Istruttore amministrativo contabile	Posto coperto da dipendente a T.I. con P.E. C4
<b>SERVIZIO N. 2 TRIBUTI – PROTOCOLLO - ASSISTENZA SCOLASTICA – COMMERCIO ED ATTIVITÀECONOMICHE – CULTURALI, RICREATIVI E SPORTIVI</b>		
<b>CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>NOTE</b>

C	Istruttore amministrativo	Posto coperto da dipendente a T.I. con P.E. C6
B	Collaboratore amministrativo	Posto coperto da dipendente a T.I. con P.E. B8
<b>SERVIZIO N. 4</b> SERVIZI DEMOGRAFICI – AGRICOLTURA – NECROSCOPICO E CIMITERIALE - ASSISTENZA		
CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
C	Istruttore amministrativo	Posto coperto da dipendente a T.I. con P.E. C6
C	Istruttore amministrativo	Posto attualmente vacante
<b>SERVIZIO N. 5</b> SEGRETERIA E PERSONALE		
CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
A	Operaio qualificato	Posto attualmente vacante
<b>SERVIZIO N. 6</b> TECNICO – URBANISTICO – GESTIONE DELL’AMBIENTE		
CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
C	Istruttore dell’area tecnica	Posto coperto da dipendente a T.I. con P.E. C1
<b>SERVIZIO N. 7</b> LAVORI PUBBLICI – GESTIONE DEMANIO E PATRIMONIO		
CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE

C	Istruttore dell'area tecnica	Posto coperto da dipendente a T.I.con P.E. C5
B	Operaio specializzato dei servizi cimiteriali	Posto coperto da dipendente a T.I.con P.E. B7
A	Operaio qualificato	Posto coperto da dipendente a T.I. con P.E. A6
A	Operaio qualificato	Posto coperto da dipendente a T.I. con P.E. A6
<b>SERVIZIO N. 8</b> POLIZIA MUNICIPALE		
<b>CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>NOTE</b>
D	Istruttore direttivo – Specialista di vigilanza	Posto coperto da dipendente a T.I. con P.E. D4

### **1.3. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno**

Dall'analisi del tessuto socioeconomico locale e dall'esistenza di fenomeni di criminalità organizzata nella Regione e tenuta in considerazione l'articolazione organizzativa del Comune, è possibile ricavare la considerazione dell'opportunità di presidiare in particolare le attività rientranti in alcune aree di rischio (oltre ai contratti pubblici, il governo del territorio, la pianificazione urbanistica, i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari) in quanto maggiormente suscettibili di condizionamenti impropri, legati ai valori economici in gioco connessi ai settori di attività più remunerativi, quale quelli immobiliare, commerciale e dei servizi.

### **1.4. La mappatura dei processi**

La mappatura consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi propri dell'ente, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Il Decreto del Ministro per la P.A. di concerto con il MEF del 30.06.2022 di definizione dello schema tipo di PIAO, all'articolo 6 ("Modalità semplificate per le PP. AA. Con meno di 50 dipendenti") prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto stesso, considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, 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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Sono stati enucleati dal RPCT i processi elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata indicata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

## **2. Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, articolata nelle tre fasi dell’identificazione, analisi e ponderazione.

Finalità ed obiettivi di ciascuna fase sono evidenziati nel documento ANAC denominato “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, reperibile al link: <https://www.anticorruzione.it/-/orientamenti-per-la-pianificazione-anticorruzione-e-trasparenza-2022-1>, al quale si fa rinvio.

### **2.1. Identificazione del rischio**

Il catalogo dei rischi principali è riportato nella colonna F dell’Allegato A. Per ciascun processo o attività è indicato il rischio principale che è stato individuato.

Data la dimensione organizzativa particolarmente limitata dell’ente, la metodologia di lavoro ha comportato la scomposizione solo di alcuni processi in attività, fermo restando che l’analisi potrà essere maggiormente affinata nel futuro.

### **2.2. Analisi del rischio**

L’analisi intende in primo luogo rilevare i **fattori abilitanti** la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Si provvede quindi a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell’analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L’analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell’approccio valutativo;
2. definizione dei i criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

### 2.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

In coerenza con il suggerimento di ANAC, per stimare l'esposizione ai rischi viene privilegiato l'approccio di tipo qualitativo, tramite il quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

### 2.2.2. 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;

**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**” (Allegato B).

### 2.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

### 2.2.4. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

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 (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Pertanto, come dalle indicazioni del PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale** di dettaglio:

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda allegato **B**, nella parte denominata "Analisi dei rischi". Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nella colonna denominata "**Motivazione**" nella suddetta scheda allegata.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **2.3. La ponderazione del rischio**

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio.

In questa fase si stabiliscono:

- a) le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, tenendo conto che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio e si è proceduto in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A (rischio alto), prevedendo per essi "misure specifiche" e procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

### **3. Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è il processo con cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

**Misure generali:** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

**Misure specifiche:** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi; quindi, incidono su problemi peculiari.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del presente Piano.

#### **3.1. 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. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle misure di prevenzione abbinate.

Il PNA suggerisce le misure seguenti: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Il documento di ANAC "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approfondisce alcune di dette misure.

Il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi ed attività che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A. 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".

### **3.2. Programmazione delle misure**

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale dei documenti finalizzati alla prevenzione della corruzione, in assenza del quale essi risulterebbero privi dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Il RPCT ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

## **4. Misure generali: elementi essenziali**

### **4.1. Codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

STATO DI ATTUAZIONE:

il Comune dispone di un proprio Codice di comportamento, approvato con deliberazione G.C. n. 96 del 30.12.2013, pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito web e consegnato al personale neoassunto.

#### PROGRAMMAZIONE:

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

Si prevede che l'elaborazione e la sottoposizione all'Amministrazione della proposta definitiva di revisione del Codice di comportamento del personale, all'esito della procedura partecipativa e previo parere del Nucleo di valutazione si concludano entro il 30 ottobre 2022.

Entro il 31 dicembre 2022 si auspica di poter svolgere attività di formazione del personale per la conoscenza e corretta applicazione del Codice.

#### **4.2. Disciplina del conflitto di interessi**

La normativa in materia è costituita dall'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41), **dagli artt. 6, 7 e 14** del DPR 62/2013, dall'art. 42 del D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in materia di contratti pubblici di appalto e concessione, ai quali si rinvia.

#### STATO DI ATTUAZIONE:

attualmente, pur richiedendosi le dichiarazioni di insussistenza di situazione di conflitto di interessi, non è stata ufficializzata una procedura sistematica e specifica di rilevazione ed analisi di tali situazioni.

#### PROGRAMMAZIONE:

Si intende individuare una specifica procedura con la previsione delle seguenti apposite misure:

- saranno predisposti moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi da parte di ciascun dipendente, al momento dell'assegnazione all'ufficio, della nomina a RUP o a componente delle Commissioni di gara o di concorso;
- ciascun Responsabile di servizio acquisirà, conserverà e verificherà le suddette dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei propri dipendenti;
- sarà previsto l'aggiornamento, con cadenza triennale, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e verrà ricordato a tutti i dipendenti l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- ciascun Responsabile di servizio è altresì tenuto a richiedere e ricevere le dichiarazioni di insussistenza di conflitti da parte dei consulenti o collaboratori dal medesimo incaricati ed a valutarle;

- il Segretario comunale – RPCT è tenuto a ricevere e valutare le dichiarazioni in questione rese dai Responsabili dei servizi;
- il Sindaco, con l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione, riceverà e valuterà le dichiarazioni di insussistenza di conflitti rese dal Segretario;
- sarà predisposto anche un modulo di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto che dovrà essere utilizzato dai consulenti e che conterrà anche l'esplicitazione del dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;
- ai consulenti e collaboratori dovrà essere richiesto il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi prima del conferimento dell'incarico;
- i soggetti tenuti alle verifiche potranno consultare le banche dati liberamente accessibili e procedere all'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- il RPCT procederà a controlli a campione dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

### **4.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

#### **STATO DI ATTUAZIONE:**

vengono attualmente richieste le dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del D. lgs. n. 39/2013 nelle fattispecie di conferimento di incarichi previsti dal decreto medesimo.

#### **PROGRAMMAZIONE:**

Si prevede una procedura specifica di conferimento dei predetti incarichi, articolata come segue:

- dev'essere preventivamente acquisita, a cura dell'organo che conferisce l'incarico, la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico stesso;
- il conferimento dell'incarico potrà legittimamente avvenire solo ad avvenuta acquisizione della dichiarazione;
- in tutti i casi nei quali esistano banche dati accessibili ai fini della verifica (o comunque questa possa essere altrimenti eseguita) l'organo in questione deve successivamente verificare la veridicità della dichiarazione entro 30 (trenta) giorni dalla data di conferimento dell'incarico;
- l'eventuale accertamento, all'esito delle verifiche, della sussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità a carico dell'interessato comporta

le conseguenze previste dall'art. 1 comma 2 lettere g) ed h) del D. lgs. n. 39/2013;

- i referenti per la trasparenza di ciascun Settore cureranno la pubblicazione contestuale sul sito web 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 prevista dall'art. 20, comma 1 del d.lgs. 39/2013, nonché delle dichiarazioni che l'interessato è tenuto a presentare con frequenza annuale, nel corso dell'incarico, ai sensi del comma 3 del predetto art. 20 del d. lgs. n. 39/2013.

#### **4.4. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali definite dagli artt. 9 e 11 (per i Dirigenti a contratto) del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **STATO DI ATTUAZIONE:**

vengono attualmente richieste le dichiarazioni sostitutive in merito all'insussistenza delle condanne di cui all'art. 35-bis del D. lgs. n. 165 e s.m.i. nelle fattispecie di conferimento di incarichi ed assegnazioni previste dalla disposizione medesima.

#### **PROGRAMMAZIONE:**

Oltre all'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive già attualmente richieste, si prevede che:

- gli organi deputati al conferimento degli incarichi relativi ai compiti ed alle funzioni indicate dall'art. 35-bis del D. lgs. n. 165 e s.m.i. devono effettuare controlli sui precedenti penali dei soggetti cui intendono conferire detti incarichi e adottare le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- gli organi stessi inseriranno negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi, ove previsti, le condizioni ostative al conferimento;

Si prevede inoltre che il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi venga adeguato in relazione alle procedure per la formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

#### **4.5. Incarichi extraistituzionali**

STATO DI ATTUAZIONE:

Le autorizzazioni al conferimento da parte di terzi ed il conferimento da parte dell'ente di incarichi non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti vengono disposti nell'osservanza dell'art. 53 del D. lgs. n. 165 e s.m.i..

PROGRAMMAZIONE:

Si prevede di predisporre uno schema di Regolamento o di altro atto generale che stabilisca criteri oggettivi e predeterminati in merito agli incarichi vietati ed al conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali; tale atto definirà chiaramente una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione,

Si prevede inoltre di effettuare periodicamente una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali;

Nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, sarà valutata 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.

#### **4.6. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. 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.

#### STATO DI ATTUAZIONE:

attualmente nel testo dei contratti stipulati con appaltatori e concessionari di lavori e servizi viene inserita la dichiarazione del contraente privato di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

#### PROGRAMMAZIONE:

Il Servizio Personale inserirà apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di *pantouflage*.

Si prevede inoltre 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;

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici sarà previsto l'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.

### 4.7. La formazione in tema di anticorruzione

Si prevede che la formazione venga strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si cercherà di strutturare le iniziative formative in modo tale da non limitarne il contenuto all'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti, ma arricchendolo, sia con la promozione di un ruolo attivo delle persone in formazione, valorizzando le loro esperienze, sia con un lavoro su casi concreti che tengano conto delle specificità di questo Comune.

La finalità di tale approccio è quella di fornire ai destinatari strumenti in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in

specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi, così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure preventive.

La misura della formazione è espressamente prevista tra gli obiettivi approvati dalla Giunta nell'ambito del Piano della performance 2022 – 2024.

#### **4.8. La rotazione del personale**

L'ente adegua il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata (cd. rotazione straordinaria).

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per presunti delitti contro la Pubblica Amministrazione espressamente previsti dal Libro secondo-Titolo II Capo I del codice penale e in caso di avvio di procedimento disciplinare per i medesimi fatti, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione per il personale incaricato della responsabilità di un servizio procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il restante personale, procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta della rotazione ordinaria.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione, ove concretamente possibile, attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

In ogni caso, nell'ambito delle azioni necessarie al conseguimento degli obiettivi legati alla prevenzione della corruzione, laddove possibile è opportuno che i Responsabili dei servizi attivino e mantengano in funzione meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni idonei ad evitare che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi.

PROGRAMMAZIONE:

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, il Comune è tenuto obbligatoriamente a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva", ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, che richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica, potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria obbligatoria i reati che impongono l'adozione di un provvedimento motivato ai fini della rotazione straordinaria sono quelli previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"). Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire con l'attribuzione di diverso incarico (per i dirigenti) e/o ufficio (per il restante personale dipendente).

In assenza di rinvio a giudizio, trascorsi due anni dall'applicazione della misura della rotazione straordinaria, è rimesso alla discrezionalità del Sindaco per i Responsabili dei servizi e di questi ultimi per il rispettivo personale, il mantenimento della misura.

Si prevede di introdurre nel nuovo codice di comportamento di ente l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

#### **4.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

#### **STATO DI ATTUAZIONE:**

Il Comune di Cassine prevede di dotarsi di un sistema informatizzato che consenta l'inoltro al RPCT e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta l'archiviazione.

Vengono applicati i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

#### **PROGRAMMAZIONE:**

Il soggetto custode dell'identità del segnalante è individuato nel RPCT.

### Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria

Per l'esame preliminare delle segnalazioni, ai fini della verifica della loro ammissibilità è stabilito il termine di 15 giorni dal ricevimento.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è stabilito in 60 giorni dalla scadenza del termine dell'esame preliminare.

In occasione di istruttorie particolarmente complesse, il RPCT può disporre un'eventuale proroga motivata dei suindicati termini, con proprio provvedimento da conservare agli atti dell'ufficio.

### La gestione delle segnalazioni

Nei casi in cui le segnalazioni provengano da soggetti diversi da quelli titolati all'invio e più sopra indicati, le stesse saranno archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dal citato art. 54-bis. Le segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a. possono essere prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza dell'ente, senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non necessariamente coinvolgendo il RPCT.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies, co. 1, lett. f), del codice in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibili per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Nel caso in cui sia necessario coinvolgere altri soggetti nell'esame della segnalazione, quest'ultima deve essere trasmessa, unitamente alla eventuale documentazione a corredo, previa rimozione di ogni dato o altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante.

In caso di assenza o impedimento del RPCT, o qualora il medesimo si venga a trovare in una situazione di conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione ricevuta, la gestione delle segnalazioni avverrà ad opera del dirigente che ricopre l'incarico di Vice Segretario.

### La conclusione del procedimento

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti, interni o esterni, sulla base delle rispettive competenze.

#### **4.10. Altre misure generali**

##### **4.10.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

In tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (con esclusione dell'inserimento nei bandi o avvisi della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

Si tratta di una misura già attualmente in vigore.

##### **4.10.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si prevede che entro il periodo di vigenza della presente sezione del PIAO l'elaborazione di patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti avverrà con carattere di generalità.

##### **4.10.3. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 13 in data 11.04.1991.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

#### **4.10.4. Concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del vigente regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

#### **4.10.5. La vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni le seguenti società in house, tutte con pluralità di soci pubblici che ne detengono il controllo analogo congiunto:

1. ECONET S.R.L.
2. SRT S.P.A.
3. AZIENDA MULTIUTILITY ACQUA GAS S.P.A. (A.M.A.G. S.P.A.).

### **5. La trasparenza**

#### **5.1. La trasparenza e l'accesso civico**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

La trasparenza è attuata principalmente:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

STATO DI ATTUAZIONE:

Dell'esistenza e delle modalità di esercizio del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

Questo ente si è altresì dotato del **Registro delle richieste di accesso**, il quale contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

## 5.2. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Stato di attuazione:

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da otto colonne, al fine di individuare in modo chiaro la tempistica di aggiornamento e gli uffici responsabili della trasmissione dei dati e, rispettivamente, della loro pubblicazione.

Le tabelle recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

F	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G	ufficio responsabile della individuazione e trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.
H	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo".

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. **30 giorni** dalla disponibilità definitiva degli stessi.

#### Nota ai dati delle Colonne G e H:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della individuazione e della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei servizi riportati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei soggetti indicati nella colonna H.

I Responsabili dei Servizi potranno individuare uno o più dipendenti incaricati di curare materialmente la trasmissione e/o l'inserimento delle informazioni nella competente sotto-sezione del sito.

### **5.3. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G, fatta salva l'individuazione, da parte dei medesimi, di altri dipendenti addetti al rispettivo Servizio quali referenti ai fini suindicati.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio deputato alla pubblicazione di tutti i dati e le informazioni in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, ciascun Responsabile di servizio individuerà uno o più dipendenti a cui demanderà tali compiti in relazione al servizio di competenza.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i referenti gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro Settori/servizi di riferimento, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la periodicità di aggiornamento indicata in **Colonna F**.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività degli uffici relativa alla pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni ed inoltre segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione (NV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità ai dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

#### **5.4. La pubblicazione di dati ulteriori**

I Responsabili dei servizi possono pubblicare ulteriori dati e le informazioni, laddove ritengano la pubblicazione necessaria o opportuna per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **6. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Nell'apposita colonna (H) dell'Allegato C relativo all'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione, è specificata, per ciascuna misura, la frequenza prevista del monitoraggio relativo alla sua attuazione; in ogni caso, è assicurata una frequenza almeno annuale, ma per varie misure è prevista una frequenza diversa.

Tale monitoraggio potrà far emergere anche l'eventuale inidoneità di una o più delle misure programmate ed in tale ipotesi il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire le modalità di trattamento del rischio.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili dei servizi sono tenuti a collaborare con il RPCT ed a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

I risultati del monitoraggio saranno utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione, che si prevede con frequenza annuale, nel secondo semestre di ciascun anno di efficacia del presente Piano, al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema è infatti un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione, affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.