



**COMUNE di MONGRASSANO**  
(PROVINCIA DI COSENZA)  
**BASHKIA E MUNGRASANËS**  
(PROVINÇA E KOSENXËS)

DELIBERAZIONE COPIA DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 24  
DATA 27.04.2022

**OGGETTO:** Approvazione con modalità semplificate del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022-2024"

L'anno DUEMILAVENTIDUE, il giorno 27 del mese di aprile alle ore 14.00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

MARIANI Ferruccio	SINDACO	PRESENTE
SACCO Giuseppe	VICE-SINDACO	ASSENTE
FALCO Luca Antonio	ASSESSORE	PRESENTE

Partecipa alla seduta il Segretario comunale Dott.ssa Santa Rosaria ALGIERI.

Assume la presidenza l'Avv. Ferruccio MARIANI in qualità di Sindaco, il quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

**Visto:**

- la legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con *Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019*, composto da 4 documenti:
  - *Piano Nazionale Anticorruzione 2019*
  - *ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*
  - *ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale*
  - *ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*

- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPCT;
- che per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);
- che l'ANAC, a pagina 27 del già richiamato PNA 2019 ha previsto: "*[...] solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Piccoli Comuni", § 4. "Le nuove proposte di semplificazione"). In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. In ogni caso, il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012 nella quale è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPCT adottato per il triennio. Rimane comunque ferma la necessità di adottare un nuovo PTPCT ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano [...]*"
- che, in data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 801 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo. Il Piano dovrà essere approvato in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. L'iter per l'approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il DPR chiamato a riorganizzare l'assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO, non è ancora concluso e quindi, ad oggi, tali atti non sono vigenti, fermo restando che il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 ha differito, in sede di prima applicazione, l'approvazione del PIAO al 30 aprile 2022;
- che ANAC negli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" (approvati il 2 febbraio 2022) ha fornito indicazioni da ritenere confermate in ogni caso, perché basate sulla normativa vigente e sul PNA 2019, salvo eventuali successive integrazioni che si dovessero rivelare necessarie a seguito dell'approvazione delle norme in materia di PIAO;

**Dato atto che:**

- a) con deliberazione di questa Giunta Comunale n. 14 del 22/03/2021 questa amministrazione ha adottato il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023;
- b) da detta approvazione non sono ancora trascorsi tre anni;
- c) dall'approvazione ad oggi non sono intervenuti fatti corruttivi né modifiche organizzative rilevanti;

- d) che con nota prot. 6711 del 16.12.2021 è stato pubblicato l'avviso per l'aggiornamento del piano triennale della prevenzione
- e) che non sono pervenute proposte e/o osservazioni;
- f) non risultano necessarie integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT ;
- g) sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 hanno espresso i pareri che si allegano:
  - il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
  - il Responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile.

Con votazione palese ed unanime

### **DELIBERA**

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente delibera;
2. Di approvare con modalità semplificate il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024", dando atto che rimane lo stesso già adottato con deliberazione di questa Giunta Comunale n. 14 del 22/03/2021 “;
3. Di incaricare il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di provvedere alla pubblicazione del Piano sia sulle apposite sezioni di Amministrazione trasparente che negli altri canali di comunicazione istituzionale, promuovendo appositi incontri formativi e di confronto con i dipendenti e la cittadinanza.

Infine,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

stante l'urgenza di provvedere;  
con votazione unanime e palese,

### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione Immediata eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 28 agosto 2000, n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto,

**IL PRESIDENTE**

F.to Avv. Ferruccio MARIANI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to D.ssa Santa Rosaria ALGIERI



**Comune di MONGRASSANO**

**Provincia di COSENZA**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE**

**DELLA CORRUZIONE E PER LA**

**TRASPARENZA 2021-2023**

## Indice

<b>Premessa</b>	
- Evoluzione normativa	pag 3
- Soggetti interni che concorrono alla prevenzione della corruzione	pag.4
- Iniziative di partecipazione pubblica per l'adozione del PTPCT	pag. 4
- Metodo	pag.5
<b>CAP. I</b>	
- I principi guida del PNA 2019	pag. 6
<b>CAP. II</b>	
- La gestione delle segnalazioni whistleblowing	pag. 8
- Coordinamento con il ciclo della performance	pag. 9
- Aggiornamento e formazione	pag. 9
- Attestazioni di regolarità in caso di procedimenti conclusi senza provvedimento espresso dell'amministrazione	pag.10
- Trasparenza	pag. 12
<b>CAP. III</b>	
- La gestione del rischio di corruzione	pag. 15
- contesto socio-territoriale	pag. 15
- contesto interno	pag. 16
- attività particolarmente esposte al rischio corruzione individuazione delle aree a rischio	pag.17
- mappatura dei processi	pag. 19
- Trattamento del rischio	pag. 24
- Principi per la gestione del rischio	pag.26
- Piano della formazione	pag. 27
- Misure generali di formazione delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione	pag. 27
- Misure di prevenzione nei rapporti con i cittadini e le imprese	pag. 29
- rispetto dei tempi	
- rotazione degli incarichi	pag. 30
- codice di comportamento	pag. 33
- tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	pag. 36
- conferimento incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (Pantouflage- Revolving doors)	pag. 38
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	pag. 39
- formazioni di commissioni, agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	pag. 40
- Patti di integrità negli affidamenti	pag 41
- collegamento con il piano della performance	pag. 41
- Adozione del piano e suoi aggiornamenti	pag. 42
- diffusione del Piano	pag. 43
- Monitoraggio del Piano	
<b>Allegati</b>	
- riepilogo delle misure da adottare	pa. 44
- programma triennale della trasparenza e dell'integrità	pag.46
- accesso civico	pag. 47
- trasparenza e privacy	pag. 48

## PREMESSA

Prendendo le mosse dalla normativa nazionale e internazionale, Il presente piano triennale anticorruzione si pone l'obiettivo di perseguire le strategie più efficaci per la prevenzione dell'attività corruttiva all'interno del Comune di Mongrassano.

Il Piano definisce in primo luogo qual è l'oggetto di cui tratta e cioè l'illegalità dell'agire amministrativo. Successivamente si sofferma sugli aspetti metodologici che hanno guidato la predisposizione del Piano e in particolare sulle due fasi chiave: la mappatura del rischio e il trattamento del rischio.

Successivamente sono individuate le aree dell'organizzazione del Comune di Mongrassano per le quali è necessario mantenere un certo livello di attenzione, ovvero le cosiddette aree di rischio, riportate nello specifico allegato unitamente alle misure per contrastare tale rischio.

Dopo una descrizione degli strumenti utilizzati per mappare e trattare il rischio si passa ai dettagli relativi all'attuazione del Piano, allo svolgimento dei controlli, nonché al monitoraggio dei rischi, alla fase dell'approvazione ed evoluzione dinamica del Piano.

All'inizio del Piano è presente un elenco delle abbreviazioni usate nel testo ed in calce un elenco della normativa di riferimento

Al Piano anticorruzione sono allegato, e ne costituiscono parte integrante, le schede delle aree di rischio e quello relativo alla sezione Trasparenza ed il Patto integrità

### L'EVOLUZIONE NORMATIVA

La norma fondamentale è la legge 190/2012, c.d. legge Severino, con la quale sono state messe a sistema una serie di normative preesistenti che avevano trattato in maniera disomogenea l'argomento in primis la legge 241/90 su accesso e trasparenza.

Si sono susseguiti i D. Lgs. 33/2013 e 39/2013 rispettivamente sulla trasparenza amministrativa e sulla incompatibilità/inconferibilità degli incarichi.

Nel 2015 è stata la volta degli aspetti penali della materia : la legge n. 69 del 27 maggio 2015 ha rivisto tutti i reati corruttivi, inasprendo le pene e prevedendo che non è possibile fruire della sospensione condizionale della pena e del patteggiamento se prima non si restituisce interamente il frutto della corruzione.

Nel 2016 è stata la volta del D. Lgs. 97/2016, meglio conosciuto come FOIA (Freedom of Information Act), che, in attuazione dell'art. 7 della legge delega 124/2015 c.d. Madia, ha riscritto parti sostanziali del D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e accesso civico.

Non è possibile trascurare il nuovo Codice degli Appalti, approvato con il D. Lgs. 50/2016 che ha sostituito completamente tutta la precedente normativa in materia; a tal proposito, si sottolinea che l'attuazione delle norme sarà affidata , a breve, ad un regolamento di esecuzione che sostituirà in larga parte, la normativa di dettaglio attualmente espletata dalle linee guida dell'ANAC.

Nel 2017 ricordiamo le seguenti norme:

- La legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing recante “disposizioni per la tutela di autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (entrata in vigore il 29 dicembre 2017);
- l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato con la delibera 22 novembre 2017 n. 1208.
- il decreto legislativo 74 del 25/5/2017 sulla valutazione della performance dei pubblici dipendenti;
- la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2017 “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA)”;

Successivamente, nel 2019:

- la legge n. 3/2019 contenente misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, meglio conosciuta come legge “spazzacorrotti” che inasprisce le pene per i reati di cui trattasi;

- L'ultimo PNA 2019 (delibera n. 1064/2019) già dianzi citato che rappresenta un compendio dei Piani Nazionali precedenti.

Dall'analisi dell'evoluzione normativa si può comprendere quanta importanza il Governo dia all'implementazione di misure sempre più efficaci per la prevenzione del fenomeno corruttivo.

#### **SOGGETTI INTERNI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

a) Sindaco:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

b) Giunta Comunale:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

c) Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- interagisce con il nucleo di Valutazione;

Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza è il Segretario Comunale, in convenzione con altri due comuni.

#### **INIZIATIVE DI PARTECIPAZIONE PUBBLICA PER L'ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.**

Con avviso prot. n. 156 del 13.1.2021, pubblicato sul sito internet dell'Ente, è stata data a tutti i soggetti interessati la possibilità di partecipare all'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di acquisire proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al contenuto degli stessi.

Entro il termine stabilito non è pervenuta alcuna osservazione o proposta a riguardo.

Attraverso tale procedura si è data la possibilità agli stakeholder interni ed esterni ed agli organi di indirizzo politico amministrativo di partecipare alla predisposizione del Piano.

Il RPCT non dispone attualmente di una struttura a supporto per l'attuazione del Piano.

Al fine di non lasciare solo il Segretario nel campo in parola, sono individuati i seguenti soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente:

**I Responsabili di settore** coadiuvano alla predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, ognuno per il settore di rispettiva competenza nel seguente modo:

- partecipano al procedimento di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza, affinché abbiano elementi a riscontro sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- nel caso in cui abbiano notizia di un reato perseguibile d'ufficio effettuano denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.
- attuano il costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento, al fine di controllare il rispetto, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 - 198-bis del



Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa;

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza il personale da inserire nei programmi di formazione.

Ciascun responsabile di settore, oltre ad adempiere ai propri compiti in materia di anticorruzione e di trasparenza, assume anche la veste di referente del Responsabile della prevenzione della corruzione ed è tenuto a fornire ogni informazione utile sul funzionamento e sul monitoraggio delle attività svolte dagli uffici e dai servizi interni alla struttura dalla stessa diretta.

Il responsabile di settore può demandare, ove lo ritenga opportuno, con proprio motivato provvedimento, lo svolgimento di tale ultima incombenza ad un dipendente interno dotato di idonea professionalità.

Le attività di informazione e di report di pertinenza di ciascun settore dovranno essere svolte ordinariamente con cadenza semestrale, salvo i casi previsti dalla normativa in vigore, in cui tale obbligo dovrà essere assolto con immediatezza.

#### **Il nucleo di valutazione:**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa prevista dal D.Lgs. n. 33/2013, così come ora disciplinato dal D. Lgs. 97/2016;
- esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento e sugli eventuali aggiornamenti e/o modifiche dello stesso;
- tiene conto della corretta applicazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza al fine della valutazione della performance individuale dei responsabili di area/settore, sulla base della relazione annuale trasmessa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza.

#### **L'Ufficio di Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art 55 bis d.lgs n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art, comma 3, n. 20 del 1994; art 331 c.p.p.);

#### **METODO**

Questo piano Rispetto ai precedenti piani anticorruzione, adottati da questa amministrazione, questo si basa su un presupposto completamente diverso dai precedenti: il fatto cioè che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, a chiusura di un ciclo, rappresentato dalla Presidenza Cantone, e in premessa ad un nuovo ciclo, nel PNA 2019, ha scritto:

[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.

Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio

corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]

Questa disposizione, tradotta in un linguaggio meno formale, vuole dire, a nostro avviso, che, quanto fin qua approvato dalle amministrazioni, ha scontato una scarsa sistematicità, dovuta al rincorrersi troppo frequente di indicazioni e modifiche normative; ma ora, con questo PNA2019, ci si è data una struttura ben più precisa, si è fatto ordine e si è data una sistematica a tutto quanto fin qui prodotto.

Ci sembra dunque inutile riscrivere, nel nostro piano, quanto già ANAC ha previsto nel PNA 2019 ed ogni sintesi sarebbe inutile e meno efficace del PNA stesso;

A tal proposito va qui ricordato che l'ANAC, ha approvato il *Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati*:

- ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
- ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;
- ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

E, questo piano è la pedissequa attuazione di quanto lì disposto, facendo riferimento ad un ente locale di 1.532 abitanti, quale è il comune di Mongrassano

Infine, in questo piano ci siamo dati l'obiettivo della semplificazione e della sintesi, cercando di utilizzare meno testi e più schemi o tabelle.

Il risultato è un piano più agile e forse più efficace, anche perché la sua redazione ha coinvolto tutta la struttura comunale, con queste modalità:

- E' stata adottata la delibera n. 74 del 30.12.2019 contenente le linee guida per la predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- È stata effettuata la consultazione pubblica mediante avviso sul sito WEB prot. 156 dal 13.01.2021 al 25.01.2021
- E' stato predisposto lo schema di questo atto, che è stato sottoposto all'attenzione di tutti i responsabili di settore
- Tutti i responsabili di settore hanno preso atto delle tabelle riferite a ciascun processo di loro competenza ;
- La Giunta Comunale ha approvato questo piano;
- Ogni settore dovrà mettere in atto le misure predisposte in ciascuna scheda durante il 2021 e dopo il 30/11/2021, in tempo utile per l'aggiornamento al PTPCT da adottare al 31/01/2022, i responsabili di settore saranno invitati ad aggiornare le schede con i risultati del monitoraggio e il riesame.
- A seguito di detta fase, il RPCT avrà a dicembre 2021 ogni elemento per aggiornare questo piano ed ogni passaggio effettuato sarà debitamente tracciato sul piano stesso.

## **CAPITOLO PRIMO:**

### **I principi guida del PNA 2019**

Come detto in premessa non staremo a ripercorrere e sintetizzare ogni passaggio delle oltre cento pagine del PNA 2019, che a sua volta fa la storia dell'anticorruzione e della trasparenza dalla legge 190/2012 in poi; però ci sembra necessario riassumere come questa amministrazione ha attuato, e ovviamente continuerà ad implementare anche nel 2021, le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza.

- *La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza*

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "*Amministrazione Trasparente*".

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'Archivio di tutti i provvedimenti e l'Albo pretorio online.

### ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico

a. Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sono consultabili i documenti

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a. Codice di comportamento dei pubblici dipendenti
- b. Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Mongrassano
- c. Codice disciplinare

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile:

- a. l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b. il curriculum;
- c. gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d. i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e. gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 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.

La norma in particolare prevede che 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.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

- **La "rotazione ordinaria e straordinaria"**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

- a. **La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma

regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

#### **b. La rotazione ordinaria**

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

**Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.**

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

## **CAPITOLO II**

### **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

*La gestione delle segnalazioni whistleblowing comunque, è trattata successivamente nello stesso piano.*

#### **• Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi

tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Si precisa che nel comune di Mongrassano non si sono verificati pensionamenti di dipendenti con poteri autoritativi o negoziali

- ***I patti d'integrità (allegati al presente piano)***

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

E' possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: "**Anagrafe delle prestazioni**".

### **L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione**

Gli adempimenti che questa Amministrazione ha adottato sono disponibili sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

### **COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE**

I contenuti del Piano triennale della corruzione e della trasparenza dovranno trovare puntuale attuazione nell'ambito del Piano della performance dove le azioni verranno articolate con maggiore dettaglio.

I componenti del Nucleo di Valutazione verificano la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte dei responsabili di Settore attraverso la modulistica dagli stessi elaborati.

Verificano inoltre il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione. Tutto ciò sarà oggetto di valutazione in sede di corresponsione dell'indennità di risultato dei responsabili di Settore.

### **AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

#### **Formazione**

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/funzionari

responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Nel corso del 2021 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per **TUTTI I DIPENDENTI**: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCPT e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001; normativa penale sulla corruzione, durata prevista: 2 giornate;

- Per i **RESPONSABILI DI SETTORE** e per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: gestione del rischio, normativa sui contratti pubblici, tutela del dipendente che segnala illeciti, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi, durata prevista:

2 giornate;

Nel corso degli anni 2021 e 2023 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

### **ATTESTAZIONE DI REGOLARITÀ IN CASO DI PROCEDIMENTI CONCLUSI SENZA PROVVEDIMENTO ESPRESSO DELL'AMMINISTRAZIONE.**

Negli ultimi vent'anni il legislatore ha introdotto diversi modelli procedurali che si concludono favorevolmente per il cittadino che presenta un'istanza, una denuncia o una segnalazione certificata, col semplice decorso di un determinato lasso di tempo.

Lo scopo di tali norme è di garantire al cittadino la conclusione dei procedimenti in tempi certi e di sgrovare l'amministrazione dalla redazione di un atto espresso che conclude il procedimento. Tali procedimenti semplificati non devono però comportare omessa vigilanza da parte dell'amministrazione sulla correttezza formale e sostanziale dell'istanza di parte, né una scrupolosa verifica dei requisiti che abilitano all'esercizio di determinate attività, in particolare alla luce del rinnovato articolo 21 nonies della L. 241/90.

Al fine di evitare che la conclusione tacita del procedimento si risolva in una omessa verifica dei presupposti, in fatto ed in diritto, legittimanti il possesso del titolo formatosi col silenzio dell'amministrazione, si ritiene necessario che il Responsabile del Settore competente o altro dipendente designato quale responsabile del procedimento ex art. 5 della Legge n. 241/1990 attesti l'avvenuta verifica dei requisiti di fatto e di diritto che hanno fondato il consolidarsi della situazione di diritto in capo al cittadino istante, dichiarante o segnalante. A tal fine il Responsabile dovrà attestare data ed esito della verifica in un distinto atto da redigersi in calce all'istanza, denuncia o segnalazione.

Per semplicità l'attestazione potrà essere fatta con l'apposizione della seguente dicitura: "Si attesta che lo scrivente Responsabile di Settore in data \_\_\_ ha verificato la completezza e correttezza della documentazione allegata alla presente pratica e la titolarità dell'atto di assenso formatosi per silenzio della p.a. in seguito a presentazione di istanza, D.I.A. o S.C.I.A. ....

Ogni altra prassi avente contenuto equivalente e già in atto presso gli uffici sostituisce gli adempimenti di cui sopra.

Il Responsabile del SETTORE dovrà, con cadenza semestrale, trasmettere al RPC un elenco contenente tutti i procedimenti che si sono conclusi senza un provvedimento espresso dell'amministrazione, precisando per ciascun procedimento la data in cui è stato effettuato l'ultimo atto di verifica sulla correttezza formale e sostanziale dell'istanza, denuncia, segnalazione e della legittimazione che in seguito ad esse il cittadino ha acquisito.

### **Conflitto di interessi**

Nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente.

Nel caso l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui

abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Se nelle situazioni di cui ai due punti precedenti si trova il Responsabile, questi informa per iscritto il Responsabile competente in materia di affari generali e personale. Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs 165/2001, l'Amministrazione verifica, che:

1) Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2) Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3) Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4) Si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs n°165/2001 .

### **I provvedimenti amministrativi**

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa, tutti i provvedimenti dell'ente devono riportare in premessa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti che sono stati tenuti in considerazione per assumere la decisione finale.

In tal modo gli interessati potranno ricostruire l'intero procedimento amministrativo e l'iter logico seguito per prendere la decisione. I provvedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto per agevolare la comprensione da parte di chiunque legga il provvedimento, anche se di non elevato grado di istruzione.

Di norma ogni provvedimento deve recare una "doppia sottoscrizione", ossia la firma del responsabile del procedimento e quella del titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Questo meccanismo della doppia firma viene adottato in particolare quando per il limitato organico a disposizione, non è possibile la "rotazione" del personale.

Allo stesso scopo, nelle procedure di gara e comunque in ogni caso in cui sia necessaria una scelta comparativa, nella commissione deve essere presente almeno un soggetto terzo che non abbia partecipato alla procedura.

Nella trattazione dei procedimenti a istanza di parte è obbligatorio seguire il criterio cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Le deliberazioni, le determinazioni, i decreti, le ordinanze, dopo la pubblicazione all'Albo pretorio online, vengono inserite nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

Il Segretario comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti informazioni su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

### **TRASPARENZA**

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione.



Essa è stata oggetto di riordino normativo con D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2003, che la definisce "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche".

Il decreto, rubricato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni", è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016, è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente.

Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016)

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore e fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato, introducendo misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

Particolare rilevanza viene ora data al nuovo concetto di "accesso civico"

Tale tipologia di accesso è delineata dalla nuova normativa per cui "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto (n. 33/2013), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".

Si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi responsabili.

Essa è oggetto di periodica consultazione e confronto, attraverso un tavolo di lavoro coordinato dal Responsabile della trasparenza, di cui fanno parte i Responsabili di Settore.



Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet comunale sono affidate al Responsabile della trasparenza, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, in quanto il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Allegato al presente atto c'è il **Patto di Integrità** negli affidamenti in materia di appalti pubblici che dovrà essere accettato e sottoscritto dagli appaltatori;

I responsabili della pubblicazione dei dati –Organizzazione-

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal vigente D. Lgs n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato alla deliberazione A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016" Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n.33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Essi andranno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet comunale.

**I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D. Lgs n. 33/2013 sono i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione, ciascuna per le sezioni di competenza.**

I responsabili dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando all'ufficio comunicazione eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D. Lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

In particolare i responsabili della pubblicazione dei dati:

adempiono agli obblighi di pubblicazione;

□ garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

□ garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

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 decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

#### **Pubblicazione dei dati**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita, nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente".

#### **La struttura dei dati e i formati**

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D. Lgs n. 33/2013, utilizzando solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

#### **Il trattamento dei dati personali**

Il sistema della trasparenza richiede il costante bilanciamento tra l'interesse pubblico, alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato, del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati dal D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

#### **Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art.14 del D.lgs. n.33/2013 che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

#### **Sistema di controllo e monitoraggio degli adempimenti**

Alla corretta attuazione del P.T.P.C.T concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo di valutazione avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

### CAPITOLO III

#### La gestione del rischio di corruzione

La predisposizione e l'aggiornamento del piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione. Il tutto tenendo a mente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

La premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di disuguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto.

Ma "organizzazione" significa strumento articolato in processi (a loro volta scomponibili in procedimenti), a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, "analisi organizzativa" significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene ricordare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale piuttosto che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione, ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale. A Tal fine sono gli aspetti di fondo del rischio organizzativi che vanno approfonditi.

#### La definizione del contesto socio-territoriale

In primo luogo, si tratta di definire il contesto esterno al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Mongrassano è un piccolo ed antico borgo della provincia di Cosenza, ubicato nella Media Valle del Crati in prossimità dalla catena dell'Appennino Paolano, confinante con i Comuni di San Marco Argentano, Cervicati e Cerzeto.

Il territorio ha un'estensione di 34,68 Km<sup>2</sup>, ed ha un'altitudine fino a circa 545 metri sul livello del mare.

Il trend demografico che caratterizza questa comunità è di progressivo impoverimento demografico. La sua popolazione residente nel 2012 era di 1626 abitanti mentre nel 2016 è di 1579;

L'economia di Mongrassano è un'economia principalmente agricola con aziende agricole e pastorali e/o familiari.

Risultano, inoltre, attività commerciali, artigianali ed industriali collocate prevalentemente in loc. Scalo. L'attività industriale affermata negli ultimi decenni è quella alimentare di trasformazione dei prodotti agricoli. Con una azienda leader a livello nazionale, ed aziende di trasformazione delle carni provenienti da allevamenti.

L'autostrada A3 –“Salerno-Reggio Calabria”, attualmente costituisce il principale collegamento di carattere nazionale presente nell'area. E' presente una stazione ferroviaria “Mongrassano-Cervicati” ubicata a fondovalle.

I servizi di trasporto pubblico su gomma, sono organizzati secondo un modello di esercizio che privilegia i collegamenti con la conurbazione Cosenza-Rende. Le corse si concentrano prevalentemente negli orari caratteristici del traffico pendolare.

Un esame sommario della realtà sociale di questo territorio evidenzia storicamente solo episodi delinquenti quali quantitativamente di ridotto allarme sociale (furti, atti di vandalismo ecc.). In questo territorio non risultano evidenziati o accertati fenomeni di criminalità organizzata o la presenza soggetti residenti affiliati da organizzazioni criminali, che ove presenti potrebbero tentare di condizionare le attività amministrative.

### **La Definizione del contesto interno**

Per quanto riguarda il contesto interno, il riferimento è al dato organizzativo in cui l'Ente si articola.

In primo luogo il contesto interno è caratterizzato dagli organi istituzionali del Comune. Il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco in carica sono gli organi elettivi di indirizzo e controllo politico-amministrativo eletti nelle ultime consultazioni elettorali del 26.5.2019. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da nr.2 assessori tra cui il Vicesindaco.

Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della comunità locale è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.

### **GIUNTA COMUNALE**

#### **Sindaco**

Mariani Ferruccio

#### **Assessori**

Sacco Giuseppe (vicesindaco )

Falco Luca Antonio

### **CONSIGLIO COMUNALE**

MARIANI Ferruccio

SACCO Giuseppe

STANCATI Oscar

CARNEVALE Domenico

FALCO LUCA Antonio

IULIANO Romina

ZICCARELLI Francesco

PERROTTA Albano

POSTERARO Francesco

PETRASSI Giorgio

ROMANO Matteo

Il contesto interno è, inoltre, caratterizzato dalla **struttura organizzativa**.

La struttura organizzativa delinea l'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile capace di corrispondere ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

Al vertice della struttura organizzativa si colloca il Segretario Comunale, presente un due giorni alla settimana, il cui ruolo e le cui funzioni sono disciplinate dall'art.97 del D.Lgs n.267/2000 e da altre disposizioni normative e regolamentari.

Ai responsabili dei settori spetta la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei settori in cui è articolata la struttura **Affari generali - settore finanziario e settore tecnico**.

Nel Comune di Mongrassano, i poteri gestionali di due settori risultano attribuiti ai componenti della Giunta, ai sensi dell'art.53, comma 23, della legge n.388/2000.

L'analisi dei dati relativi alle risorse umane presenti nella dotazione organica del Comune evidenziano al 1.1.2021, la seguente consistenza di personale a disposizione del Comune:

N.4 unità a tempo indeterminato e N.14 unità stabilizzati a tempo indeterminato part-time (di cui 12 maschi e 3 femmine /ex LSU/LPU);

## **ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO**

Per tutti i Settori del Comune sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione quelle rientranti nelle c.d. **AREE A RISCHIO OBBLIGATORIE** :

### **Le aree di rischio generali**

#### **A) Area: acquisizione e gestione del personale**

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. 150/2009

#### **Procedimenti a rischio :**

- Reclutamento,
- Progressioni di carriera,
- Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **Problematiche da monitorare :**

-previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi per verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari;  
-irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata a favorire dei candidati;  
-inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, es. l'anonimato della prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione ;  
-progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente per agevolare candidati;  
-motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

#### **B) Area: contratti pubblici**

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi , a cui deve aggiungersi anche la fase di esecuzione del contratto (cfr. det.12/2015 ANAC

#### **Procedimenti a rischio :**

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento,
- Individuazione dello strumento per l'affidamento,
- definizione dei Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione,

- Valutazione delle offerte, Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte,
- Procedure negoziate e Affidamenti diretti,
- Revoca del bando,
- Varianti in corso di esecuzione del contratto,
- Subappalto,
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

Problematiche da monitorare :

-accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti ;  
 -definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa ;  
 -uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favoritismi;  
 -utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti ;  
 -ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;  
 -abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;  
 -elusione delle regole di affidamento degli appalti ;

**C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)

**procedimenti a rischio :** Provvedimenti amministrativi sia vincolati che discrezionali

Problematiche da monitorare :

-abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);  
 -abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni di controllo (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

**D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lett. c, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)

**procedimenti a rischio** Provvedimenti amministrativi sia vincolati che discrezionali

Problematiche da monitorare :

riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge ;  
 riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di *ticket* ;  
 uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;  
 rilascio di permessi a costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto.

**Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)**

**E)Area : Affari legali e contenzioso**

**F) Area : Incarichi e nomine**

**G)Area : Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

## H) Area : Controlli, verifiche, ispezioni e Sanzioni

### “aree di rischio specifiche” per gli enti locali

L'ANAC ritiene importante il tema della **Gestione dei rifiuti** perchè una gestione inadeguata comporta un disservizio che incide sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini e perchè il coinvolgimento e il ruolo dei privati all'interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli effetti corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente. In questo settore le funzioni sono svolte su tre livelli: Regione- Provincia e Comuni (legge 152/2006)

Per ciascuna di tali attività il Piano prevede, nelle allegate schede :

- a) L'individuazione delle aree di rischio;
- b) L'individuazione dei macroprocessi e dei procedimenti da monitorare;
- c) La mappatura dei rischi;
- d) L'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione;

### MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

Si devono cioè individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

La mappatura consisterà nell'elenco dei macro-processi e successivamente in una loro descrizione e rappresentazione tale da permettere la descrizione del flusso e l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente; in particolare consiste nella scomposizione di ogni processo nelle sue varie fasi, identificando, per ciascuna, gli elementi fondamentali; per questo è indispensabile ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione; pertanto l'obiettivo del PNA è che gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi.

La mappatura dei processi è stata iniziata nel 2017; ad oggi sono state mappate solo alcune linee di attività tra quelle individuate a rischio corruzione, riservandosi di continuare nel corso del 2021.

Per la mappatura è stato adottato un sistema che ha previsto il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative, nel senso che le schede sono state elaborate dal RPC in contraddittorio con i singoli responsabili.

Tra le varie modalità di redazione della mappatura è stata scelta la c.d. Mappatura Tabellare, ossia compilando una tabella per ogni processo. Si tratta di una modalità più semplice, anche se meno efficace.

Di seguito un esempio di tabella ( fonte : Quaderno ANCI n. 20 : PNA 2019 )

ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO
Denominazione del processo	Breve descrizione del processo (ad es. liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni)
Origine del processo (input)	Evento che dà avvio al procedimento
Risultato atteso (output)	Evento che conclude il procedimento e

	descrizione del risultato finale
<b>Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi</b>	Descrizione dettagliata di tutte le attività – fasi che compongono il processo
<b>Responsabilità</b>	Individuazione per il processo nella sua interezza e per ciascuna attività – fase i ruoli e le responsabilità di ciascun attore
<b>Strutture organizzative coinvolte</b>	Individuazione di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività – fase in cui intervengono
<b>Tempi</b>	Indicare se sono stati definiti dei tempi per la realizzazione dell'intero processo
<b>Vincoli</b>	Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo
<b>Risorse</b>	Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo
<b>Utilizzo di procedure informatizzate di supporto</b>	Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibile le azioni poste in essere dagli operatori
<b>Attori esterni che partecipano al processo</b>	Indicare eventuali soggetti esterni coinvolti nella realizzazione del processo
<b>Sistema dei controlli e tracciabilità</b>	Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)
<b>Interrelazioni tra i processi</b>	Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo

Le tabelle elaborate sono allegate al presente PTPCT e nel prosieguo del piano vengono riportate le singole misure di prevenzione della corruzione risultanti dalla mappatura.

Una volta mappati i processi ed individuati i possibili fattori di rischio, bisogna procedere alla loro valutazione.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, alcuni possibili esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 sono:

- **manca di misure di trattamento del rischio , o mancata attuazione di quelle previste;**
- **manca di trasparenza;**
- **eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;**
- **esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;**
- **scarsa responsabilizzazione interna;**
- **inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;**
- **inadeguata diffusione della cultura della legalità;**
- **manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.**

**Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio**



L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni al processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, con approccio qualitativo che supera quella quantitativa descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, da utilizzare per la predisposizione dei PTPCT.

Il cambio di metodologia da parte dell'ANAC si basa sull'assunto che le amministrazioni non dispongono di serie storiche sulla frequenza dell'accadimento di fatti di corruzione, e quindi è preferibile l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare quali sono quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La valutazione del rischio è *“la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione”*. La metodologia di valutazione del rischio si basa sulla norma ISO 31000 *“Gestione del rischio - Principi e linee guida”* e sulle *“Linee guida per la valutazione del rischio di corruzione”* elaborate dalle Nazioni Unite nell'iniziativa denominata *“Patto mondiale delle Nazioni Unite” (United Nations Global Compact)*

Ai fini della valutazione del rischio si incrociano due indicatori rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La **probabilità** consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'**impatto** valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Se l'impatto è basso viene attribuito un punteggio 1-2 (bassa probabilità di manifestazione)

Se l'impatto è medio viene attribuito un punteggio 3 (discreta probabilità di manifestazione)

Se l'impatto è alto viene attribuito un punteggio 4-5 (elevata probabilità di manifestazione)

Le due tipologie di punteggio vengono moltiplicate tra loro determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25). Questo comune ha individuato come livello basso di rischio di corruzione i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 0 (zero) a 5; come livello medio i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 5,01 a 10; come livello alto i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 20,01 a 25

INDICATORE DI PROBABILITA'	
Variabile	Livello
<b>Discrezionalità</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	alto
	medio
	basso
<b>Coerenza operativa</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	alto
	medio
	basso

<b>Rilevanza degli interessi “esterni”</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto
	Medio
	basso
<b>Livello di opacità del processo,</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto
	Medio
	basso
<b>Presenza di “eventi sentinella”</b>  per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto
	Medio
	basso
<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>  desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto
	Medio
	basso
<b>Segnalazioni, reclami</b>  Pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto
	Medio
	basso
<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b>  (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc	Alto
	Medio
	basso
<b>Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>  (Dirigenti, PO) attraverso l’acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l’affidamento di interim	Alto
	Medio
	basso

INDICATORE DI IMPATTO	
Variabile	Livello
<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	alto
	medio
	basso
<b>Impatto in termini di contenzioso,</b> inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	alto
	medio
	basso
<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> Inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto
	Medio
	basso
<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità-Giudiziaria, Autorità-Amministrativa)	Alto
	Medio
	basso

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni <b>PROBABILITA' - IMPATTO</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>
Alto	alto
alto	medio
medio	alto
alto	basso
medio	medio
basso	alto
medio	basso
basso	medio
basso	basso

- Se l'impatto è basso viene attribuito un punteggio 1-2 (bassa probabilità di manifestazione)
- Se l'impatto è medio viene attribuito un punteggio 3 (discreta probabilità di manifestazione)
- Se l'impatto è alto viene attribuito un punteggio 4-5 (elevata probabilità di manifestazione)

Le due tipologie di punteggio vengono moltiplicate tra loro determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25). Questo comune ha individuato come livello basso di rischio di corruzione i processi in cui il rischio riporta una

valutazione da 0 (zero) a 5; come livello medio i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 5,01 a 10; come livello alto i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 20,01 a 25

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Una volta individuate le aree di rischio ed effettuata la mappatura dei procedimenti, si passa alla fase del **trattamento del rischio**, in cui si individuano le modalità più idonee a prevenire i rischi.

Le principali tipologie delle misure anticorruzione sono 11 :

- 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).

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a **tre requisiti**:

1. **Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio.** L'identificazione della misura di prevenzione discende dall'analisi delle cause dell'evento rischioso.

Es. : se l'analisi evidenzia che il rischio è favorito dalla carenza dei controlli, la misura sarà l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. Al contrario, se l'analisi del rischio evidenzia che l'evento rischioso è favorito dal fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo prolungato sempre dal medesimo soggetto, la rotazione può essere più efficace .

2. **Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.** L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'amministrazione ; altrimenti il PTPC finirebbero per restare inapplicato.

L'eventuale impossibilità di attuare le misure obbligatorie per legge va motivata, ad esempio l'impossibilità di effettuare la rotazione dei dirigenti per la presenza di un unico dipendente con tale qualifica.

3. **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.** L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Le misure individuate devono essere adeguatamente programmate. Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti i seguenti elementi:

ELEMENTO DESCRITTIVO DELLA MISURA	SPIEGAZIONE
-----------------------------------	-------------

Tipologia della misura	Indicare la tipologia della misura scegliendo fra le 11 indicate sopra
Fasi o modalità di attuazione	Indicare i differenti passaggi necessari alla realizzazione della misura di prevenzione
Tempi di attuazione delle fasi	Per ciascuna fase di attuazione indicare la data di inizio e fine prevista
Responsabili dell'attuazione	Per ciascuna fase indicare in maniera specifica il o i responsabili dell'attuazione
Risultato atteso della singola fase e della misura o indicatori di misurazione	Per ciascuna fase, indicare in forma descrittiva (risultato atteso) o numerica (indicatore) l'output che si intende realizzare

Rispetto agli indicatori di misurazione che è possibile utilizzare per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, si riportano gli esempi, suddivisi per tipologia, forniti dall'ANAC nella Tabella 8 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>	<b>ESEMPI DI INDICATORI</b>
controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc
trasparenza	presenza o meno di un determinato atto dato informazione oggetto di pubblicazione
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di incontri o comunicazioni effettuate
regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento procedura
semplificazione	presenza di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione
regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

## PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO (TRATTI DA UNI ISO 31000 2010)

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione deve, seguire questi principi :

**a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.**

La gestione del rischio contribuisce al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione.

**b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.**

La gestione del rischio non è un'attività separata dai processi principali dell'organizzazione, ma fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi .

**c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.**

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni .

**d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.**

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza e di come può essere affrontata.

**e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.**

Un approccio sistematico alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati

**f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.**

I responsabili delle decisioni dovrebbero tenerne conto di qualsiasi limitazione dei dati utilizzati .

**g) La gestione del rischio è "su misura".**

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

**h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.**

Nella gestione del rischio individua aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

**i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.**

Il coinvolgimento dei portatori d'interesse permette che tutti i punti di vista siano rappresentati e presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

**j) La gestione del rischio è dinamica.**

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente.

**k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.**

Le organizzazioni dovrebbero attuare strategie per migliorare la propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.