



**Comune di Paupisi (Provincia di Benevento)**  
**Sezione rischi corruttivi e trasparenza del “PIAO”**  
**(2022-2024)**

**Responsabile della prevenzione della corruzione e della  
trasparenza dott.ssa Anna Zollo**

## PREMESSA

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nella impalcatura amministrativa un nuovo istituto di semplificazione denominato "PIAO", strumento nato per semplificare gli adempimenti burocratici e ricondurre nell'ambito di un unico documento la programmazione triennale dell'Ente, in coerenza con gli strumenti di bilancio. In particolare l'art. 6 comma 1, lettera d) introduce la sezione del PIAO denominata: "*rischi corruttivi e trasparenza*", con la quale si definiscono "*gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto e in conformità agli indirizzi adottati dall'autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale Anticorruzione*";

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l'anno 2022, al 30 aprile.

L'unico documento di indirizzo per la deliberazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è la Delibera del 02 febbraio 2022 recante indirizzi per la Pianificazione anticorruzione e trasparenza.

## DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Riguardo alla fissazione degli obiettivi strategici, infatti, la Giunta Comunale con D. G. C. n. 39 del 19.04.2022 ha provveduto ad approvarli e li troviamo di seguito riportati per estratto:

### **Trasparenza:**

Monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, digitalizzazione delle deliberazioni e determinazioni.

### **Prevenzione della corruzione:**

Perseguimento degli obiettivi di legalità, trasparenza ed semplificazione .

Monotoraggio e aggiornamento del Piano triennale della Corruzione e della trasparenza.

L'Ente si propone di proseguire il percorso iniziato negli scorsi anni per quanto concerne le attività di formazione, quale baluardo di legalità, trasparenza e garanzia delle prestazioni e sulla informatizzazione dei processi, dal momento che ciò consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

A livello di Amministrazione, la Legge n. 190/2012, prevede all'art. 1 commi 6, 7 e 8, la sinergia tra diversi livelli di governo:

1. **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, individuato dall'organo di indirizzo politico **con decreti sindacali n.n. 364 e 365 del 18.11.2014** nella persona del Segretario Comunale, dott.ssa Anna Zollo, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in ottemperanza al combinato normativo di cui alla legge 190 ed all'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.lgs. n. 97/2016. Ad oggi il RPCT nominato rispecchia i requisiti di indipendenza, competenza ed autonomia previsti nell'alveo dell'art.3 e seguenti della Deliberazione n. 831- PNA 2016.

Questi ha la funzione, tra l'altro, di predisporre una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'organo di indirizzo politico, di verificare l'efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità, nonché a proporre le eventuali modifiche, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. In particolar modo il RPCT raccomanda lo svolgimento delle attività formative, anche su base pluriennale al fine di comprendere se vi siano ipotesi reali di rotazione del personale, l'inserimento della clausola del conflitto di interessi, un monitoraggio semestrale che tenga conto degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 e da ultimo la garanzia del continuo e costante flusso di informazioni, in rapporto alle dimensioni dell'Ente, da parte dei Funzionari responsabili in ottemperanza alle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 par. C3 del PNA 2013, con previsioni di condivisione di progettualità comuni per incrementare le informazioni. Tanto al fine di dare esecuzione alle prescrizioni contenute nel PNA 2016 e Delibera n. 1310/2016.

Unitamente alle funzioni obbligatorie indicate per legge, il RPCT nominato procederà in particolare nella intera durata del mandato, quale misure aggiuntive, a:

- a) Verifica sulle comunicazioni di assenza di conflitto di interessi di cui all' art 6 del dpr n. 62/13 a partire dal II semestre dell' anno su almeno 2 dichiarazioni tra quelle acquisite scelte tramite il meccanismo del sorteggio
- b) Verifica a campione con cadenza semestrale sulle proroghe contrattuali nell' anno 2021.
- c) Verifica a campione con cadenza semestrale delle istanze di accesso civico e dei relativi esiti a seguito di attivazione del registro informatico.

Con Decreto sindacale prot. n. 743 del 01.02.2022 è stato nominato "Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante" (RASA) l'ing. Gerardo Rillo, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) anche nell'anno 2022.. In caso di cambiamento verrà data indicazione nel Piano predisponendo con provvedimento del Sindaco. Il Rasa, per gli adempimenti in materia, qualora le circostanze lo consentano può delegare gli adempimenti operativi ad altro funzionario da questi designato.

**I Funzionari titolari di Posizione Organizzativa**, invece, provvedono, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'attività di mappatura dei processi che consenta la individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e responsabilità e deve essere svolta **entro il 30 novembre di ciascun anno** trasmettendo al Responsabile della prevenzione la propria proposta avente ad oggetto la individuazione di nuovi processi e/o la conferma degli stessi.

Questi nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis); forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

**La Struttura dell'ente non consente di nominare i Referenti, per cui le P.O. sono anche Referenti del RPCT.**

**I Funzionari titolari di Posizione Organizzativa**, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012, ogni sei mesi. La relazione è pubblicata per esteso nella Sezione Amministrazione trasparente /corruzione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Informano i dipendenti e procedono alla eventuale rotazione del personale esposto al rischio di corruzione.

**Altro soggetto che partecipa nelle attività in materia di prevenzione della corruzione** indicato dalla legge, oltre all'espressione dell'obbligatorio parere sul codice di comportamento, è **il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica** individuata nella persona del:

- Dott. Giannetti Giuseppe, giusta Decreto sindacale prot. n. 2999 del 09.06.2020;

**L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), costituito con D.G.C. n. 35 del 25.05.2016:**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bisd.* lgs. n. 165 del 2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c. p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

**Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito o di personale conflitto di interessi e la mancata attuazione del piano o delle misure in base a quanto previsto dai Regolamenti dell'ANAC n.n. 328 e 330 del 29 marzo 2017;

**I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento n. 330 del 29 marzo 2017 dell'ANAC, possono effettuare segnalazioni;
- nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento n. 328 del 29 marzo 2017 dell'ANAC, possono effettuare segnalazioni;

**Società partecipate ed Enti vigilati.**

Il Comune di Paupisi ad oggi non controlla o vigila direttamente Enti ai sensi dell'art.22 del D.lgs. n. 33/2013.

## SEZIONE PRIMA

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Paupisi.

#### CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Paupisi si trova nel Parco regionale del Taburno-Camposauro ed il centro abitato è situato alle pendici del monte Pentime (1200 m s.l.m.).

Dista dal capoluogo di provincia circa 25 km. Ha un'altezza minima di circa 59 m s.l.m. e massima di circa 1176 m s.l.m., mentre il centro del paese è situato a circa 320 m sul livello del mare ed il suo territorio si estende per una superficie di circa 6,83 km.

La popolazione totale residente nel Comune al 31.12.2019 è di 1.481 abitanti.

L'economia è prevalentemente agricola, a vocazione vitivinicola. Il Comune ha una superficie agricola utilizzata di circa 2.00 ettari, con coltivazione in prevalenza di vigneti che si estendono per circa 1.300 ettari, ma anche di uliveti, estesi per 700 ettari, nonché in generale di seminativo per la restante parte. La produzione di uve ammonta a circa 50.000 quintali con produzione di vini pregiati DOC e DOCG di aglianico e Falanghina. Sono sorte nel tempo ed attualmente presenti sul territorio circa 3 cantine.

Ben rappresentati sono anche l'artigianato, la piccola industria ed il terziario prevalentemente nelle località di S.Pietro.

Le aree utilizzate per gli insediamenti produttivi si estendono per 40.000 m<sup>2</sup> con un totale di circa 34 aziende produttrici tra fabbriche ed alti opifici e commercio.

Un tessuto economico di tale genere è di per sé poco attrattivo ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. Come si legge anche nella relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, l'elevata propensione imprenditoriale e del tessuto economico è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati.

La provincia di Benevento risulta essere l'area della Campania meno afflitta da fenomeni di criminalità organizzata e dalle tensioni che ne derivano. Il contesto ambientale della Provincia di Benevento, è sostanzialmente tranquillo.

La Dia, tuttavia, ha evidenziato che anche in questa fetta di Regione si verifica, seppur in misura minore, il fenomeno dell'illecito smaltimento dei rifiuti. Lo scenario della malavita organizzata nella città di Benevento appare sostanzialmente stabile ed invariato nel tempo, principalmente dedicato al traffico di sostanze stupefacenti ed alle estorsioni, allo sfruttamento della prostituzione ed al narcotraffico.

In base alle considerazioni del Capo della squadra mobile di Benevento, allo stato non è possibile riferire di vere e proprie infiltrazioni mafiose, tuttavia il rischio di infiltrazione negli appalti e negli enti locali, anche in considerazione della vicinanza di zone, quali la provincia di Caserta e di Napoli, non possono escludersi. Tuttavia la percezione di sicurezza, nel nostro territorio, è molto alta.

#### CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'ente si caratterizza per una scarsa presenza di personale. L'ente infatti è in palese sottorganico e pertanto sono notevoli le difficoltà che si registrano nello svolgimento dell'azione amministrativa caratterizzato da un elevato numero di adempimenti con rilevanza sia interna che

esterna.

Non sono stati attivati procedimenti disciplinari nè risultano condanne penali a carico dei dipendenti comunali dalla data della nomina dello scrivente Responsabile anticorruzione quale titolare della sede di segreteria del comune di Paupisi (BN).

La struttura è ripartita in quattro settori al cui vertice vi è una P.O. La dotazione organica prevede: un Segretario Comunale e n°4 P.O.

## **LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019, allegato 1, l'Ente ha provveduto l'anno scorso a ridefinire le mappature in base al nuovo sistema di gestione del rischio. In considerazione dell'assenza di fenomeni corruttivi e secondo le indicazioni dell'Autorità si conferma la mappatura allegata alla presente sezione.

## LE MISURE INDICATE COSTITUISCONO L'OSSATURA DEL PIANO ANCHE AI FINI DEL MONITORAGGIO E SEGNATAMENTE SONO:

### Scheda Misura M01

#### Adempimenti relativi alla Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si stabilisce che *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza”*.

Nell'Ente RPCT è individuato nella persona della Dott.ssa Anna Zollo, giusta decreto sindacale prot. n. 364 del 18.11.2014.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel presente PTPCT, in particolare nella sezione relativa alla “trasparenza”, i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

Ogni responsabile è altresì nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 – par. C3- del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310 /2016.

Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore

Con deliberazione di C.C. 26 n. del 11.05.2018 è stato aggiornato il Regolamento sull'accesso civico adeguato al d.lgs. n. 101/18 di adeguamento del Codice privacy al Reg. Ue 2016/679. Al fine di monitorare le istanze di accesso civico e documentale e in considerazione della necessità di garantire un coordinamento tra la disciplina sulla trasparenza e la tutela dei dati personali, è intenzione del Comune attivare **un registro informatico**

In line con le previsioni contenute nel d.lgs. n. 97/16, di seguito sono riportati tutti i nominativi dei Responsabili della Trasparenza, che verranno altresì menzionati nella Sezione dedicata della Trasparenza Amministrativa e segnatamente:

#### SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Anna Zollo – tel. 0824- 872001 – pec [segreteria@pec.comune.paupisi.bn.it](mailto:segreteria@pec.comune.paupisi.bn.it)

#### AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICA

Morelli Giancamillo – tel. 0824 / 872001 – pec [anagrafe@pec.comune.paupisi.bn.it](mailto:anagrafe@pec.comune.paupisi.bn.it)

#### AREA ECONOMICA – FINANZIARIA E TRIBUTARIA

Rag. Iannella F. Antonio – tel. 0824/872001 – pec [urc@pec.comune.paupisi.bn.it](mailto:urc@pec.comune.paupisi.bn.it)

#### AREA TECNICA – RICOSTRUZIONE – OPERE E LAVORI PUBBLICI

Ing. Gerardo Rillo – tel. 0824/872001 – pec [utc@pec.comune.paupisi.bn.it](mailto:utc@pec.comune.paupisi.bn.it)

**AREA TECNICO URBANISTICA – GESTIONE DEL TERRITORIO – VIGILANZA-  
NOTIFICHE PROTOCOLLO**

**Geom. Gianluca Morelli**– tel. 0824/872001 – pec [utc@pec.comune.paupisi.bn.it](mailto:utc@pec.comune.paupisi.bn.it)

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Normativa di riferimento: | D.lgs. n. 33/2013<br>art. 1, c. 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012<br>Capo V della L. n. 241/1990<br>Piano Nazionale Anticorruzione 2016 / 2017   |
| Azioni da intraprendere:  | <b>2022:</b> attivazione di un registro informatico entro e non oltre il mese di novembre e di un sistema di verifica a campione con cadenza semestrale delle istanze di accesso civico e documentale presentate e dei relativi esiti.<br><b>2023:</b> revisione dei termini di conclusione dei procedimenti e loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.<br><b>2024:</b> implementazione della misura. |
| Soggetti responsabili:    | RPCT , responsabili dei singoli settori   |
| Note:                     | misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano   |

## Scheda Misura M02

### Monitoraggio dei termini procedurali

In considerazione dell'emergenza sanitaria dovuta al Covid 19 che ha investito il nostro Paese, il legislatore è intervenuto con provvedimenti volti ad accelerare i procedimenti amministrativi. In tale contesto si colloca la l. n. 120/20 di conv. del dl semplificazioni, la cui disciplina assolve alla funzione di accelerare le procedure di gara e snellire i procedimenti, evitando al dirigente di incorrere in sanzioni penali e di rispondere per danno all'erario. In particolare, militano in tal senso:

- L'art 12 comma 1 della L.120/2020, il quale modificando il comma 4 bis dell'art. 2 della L.241/90 nella parte relativa alla durata dei procedimenti, oggi prevede che *“Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente”*,
- l'art 12 c. 2 della l. n. 120/20 nella parte in cui ha previsto che *“Entro il 31 dicembre 2020 le amministrazioni e gli enti pubblici statali provvedono a verificare e a rideterminare, in riduzione, i termini di durata dei procedimenti di loro competenza ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241”* a conferma della necessità di velocizzare i procedimenti in un periodo di pandemia che non consente più alla PA di seguire il suo iter ordinario.

Per tali motivi, è intenzione del Comune procedere ad una revisione dei procedimenti, in particolare dei termini di conclusione, provando ad operare laddove possibile, una loro riduzione.

Ad ogni modo, le P.O. relazioneranno al RPCT sull'attuazione della misura specificatamente in sede di Report annuale entro il 30 di novembre.

- a) di aver effettuato il monitoraggio sui tempi procedurali per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza; di aver/non aver rilevato anomalie procedurali uguali o superiore al 10% sul totale dei processi trattati;
- b) il motivo delle eventuali anomalie accertate;
- c) di aver rispettato nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti.

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Azioni da intraprendere | <p><b>2022:</b> attivazione di un sistema di monitoraggio con cadenza semestrale (15 giugno/ 15 dicembre) sui termini di conclusione dei procedimenti di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese ex art. 12 l. n. 120/20 oggetto di pubblicazione: relazione semestrale a cura delle PO sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e individuazioni di eventuali anomalie che non ne hanno consentito il rispetto del termine previsto. COORDINAMENTO con la MISURA M01</p> <p><b>2023:</b> conferma della misura</p> <p><b>2024:</b> implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative.</p> |
| Soggetti responsabili:  | <p>RPCT: <b>Monitoraggio annuale all'esito delle relazioni dei Report e</b> indicazione di eventuali sforamenti del tempo.</p>   |

## Scheda Misura M03

### Conflitto di Interessi e Controllo sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art 6 bis della L. n. 241/'90

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.

Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconfirmità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di pantouflage (cfr. infra § 1.8. "Divieti post-employment");
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001

In merito *all'astensione del dipendente* in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia

amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza». Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

L'Autorità ha, inoltre, fornito alcune indicazioni operative di seguito elencate.

- Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. **delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018**).
- L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, nel PNA 2019, l'Autorità ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. **Delibera n. 321 del 28 marzo 2018**).
- In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricsuzione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. **delibera n. 209 del 1 marzo 2017, delibera n. 384 del 29 marzo 2017 e delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018**).

Per tali motivi, alla luce dei suggerimenti contenuti nel nuovo PNA, il Comune ritiene opportuno

prevedere :

- la predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi per il dipendente;
- l'inserimento in tutte le determinine e deliberazioni di una clausola di stile sul conflitto di interessi, ricavata dall' art 6 bis l. n. 241/'90

**Riguardo poi al conferimento di incarichi a consulenti o collaboratori**, la verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

All' uopo, il Comune ritiene opportuno puntare:

- sulla predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- sul rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- sull'aggiornamento, (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- sulla previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- controllo a campione da parte del RPCT della 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 almeno ogni 6 mesi.

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Normativa di riferimento: | art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 – art 6 bis della l. n. 241/'90 e artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013<br>Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016/2017) |
|---------------------------|--|

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Azioni da intraprendere: | <p><b>2022:</b> adozione di una nuova modulistica per consulenti in linea con la delibera ANAC n. 1054/2020.</p> <p><b>2023:</b> verifica da parte del RPCT su almeno 2 dichiarazioni acquisite mediante sorteggio.</p> <p><b>2024:</b> estensione della misura di cui sopra anche ai responsabili di procedimento e verifica a campione di quelle acquisite tramite sorteggio.</p> |
| Soggetti responsabili:   | Il RPCT e i Responsabili di settore e tutti i dipendenti  |

## Scheda Misura M04

### Inconferibilità / Incompatibilità di incarichi dirigenziali e di vertice amministrativo

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per “**inconferibilità**” la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per “**incompatibilità**” si intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l’ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell’organo che ha conferito l’incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, **una sanzione inibitoria** pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

In caso di mancate contestazioni, l’ANAC avoca a sé i poteri del RPCT e quest’ ultimo è tenuto ad attenersi negli adempimenti a quanto indicato dall’ ANAC.

Alla delibera n. 833/16 ha fatto seguito il Regolamento di vigilanza n. 328 del 29 marzo 2017 con cui l’ ANAC ha disciplinato i suoi poteri di intervento in materia

**Il Comune di Paupisi ha provveduto ad adottare il Regolamento con Deliberazione di C.C. n. 20 del 30.07.2020 adempimento imposto dalla delibera ANAC n. 833/16 oltre che implementare il monitoraggio sulle dichiarazioni annuali acquisite**

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Normativa di riferimento: | D.lgs. n. 39/13 – Delibera ANAC n. 833/2016 |
|---------------------------|---|

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Azioni da intraprendere: | <p><b>2022:</b> acquisizione di dichiarazioni da parte del RPCT entro il 30 maggio e monitoraggio su 1 dichiarazioni mediante sorteggio.</p> <p><b>2023:</b> acquisizione di dichiarazioni da parte del RPCT entro il 30 maggio e monitoraggio su 2 dichiarazioni mediante sorteggio.</p> <p><b>2024:</b> adeguamento della misura rispetto al monitoraggio 2023.</p> |
|--------------------------|---|

|                        |  |
|------------------------|--|
| Soggetti responsabili: | Segretario comunale, Sindaco, vice sindaco, responsabile ufficio finanziario |
|------------------------|--|

## Scheda Misura M05

### Formazione di commissioni di aggiudicazione e ulteriori misure per i contratti pubblici / Controlli Interni

Ai sensi dell'art 35 bis del d.lgs. n. 165/'01, così come introdotto dall' art 1 c. 46 della L. n. 190/12, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del Libro II codice penale:

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

L'art. 35-bis prevede, dunque, ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

#### **La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.**

Tra le misure di prevenzione da intraprendere si prevede pertanto:

- l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per le P.O. assegnate ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi o alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza anche non definitiva di condanna o applicazione di patteggiamento per reati di cui al libro II, Titolo II capo I. c.p

In data 18 dicembre 2019, l' ANAC ha adottato una delibera ( n. 1201/2019), che passa in rassegna alcuni aspetti collegati all' applicazione dell' art 35 bis, d.lgs. n. 165/'01 e prende in considerazione il rapporto con l' art 3 del d.lgs. n. 39/13, analizzandone analogie e differenze di queste due norme , visto e considerato che entrambe stabiliscono preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione e in considerazione del fatto che pur presentando alcune differenze, talvolta trovano contestuale applicazione in presenza di tutti i presupposti in esse declinate. Sono questi i motivi che hanno spinto l'Autorità ad adottare questa

delibera che tenta di chiarire alcuni aspetti per pervenire ad una corretta applicazione di due norme molto complesse.

Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, infatti, si tratta di 2 norme accomunate dal fatto che, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione. **Le limitazioni** previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì **hanno natura preventiva** e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a

La delibera richiamata ha chiarito che l'art. 35 bis d.lgs. 165/2001, diversamente dalla disciplina di cui all'art. 3 d.lgs. 39/2013, preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione non solo a coloro che esercitano funzioni dirigenziali, ma anche a quanti vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali. Tuttavia le disposizioni in esame presentano anche delle differenze dal punto di vista degli *effetti* e della *durata* delle preclusioni in esse previste. Quanto agli effetti, le inconferibilità dell'art. 3 d.lgs. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale e quindi ogni volta in cui si verificano tutti gli elementi indicati dalla citata disposizione, l'incarico dirigenziale non può essere conferito o, se già conferito, l'atto di conferimento deve essere dichiarato nullo. Diversamente i divieti dell'art. 35 bis d.lgs. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno. Con riferimento alla durata delle preclusioni, l'art. 3 d.lgs. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale al dispiegarsi degli effetti dell'inconferibilità; l'art. 35 bis d.lgs. 165/2001, si legge sempre nella richiamata delibera, «sembra estendere la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità», fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 sopra riportati, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

|                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| Normativa di riferimento: | D.lgs. n. 165/2001 |
|---------------------------|--------------------|

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Azioni da intraprendere: | <p><b>2022:</b> acquisizione da parte degli uffici interessati di una relazione semestrale sull'attuazione della misura</p> <p><b>2023:</b> conferma della della misura ed acquisizione di una relazione semestrale</p> <p><b>2024:</b> Adeguamento della misura agli esiti del monitoraggio 2023</p> |
| Soggetti responsabili:   | Il RPCT , P.O. dipendenti impegnati in Commissioni  |
| note                     | misura specifica del settore appalti  |

## Scheda Misura M06

### IL c.d. WHISTLEBLOWING

Tra gli aspetti più salienti della L.n. 179/17 si segnalano:

- un ampliamento della tutela al dipendente di un ente pubblico economico o di un ente privato sottoposto a controllo pubblico;
- il RPCT diventa unico destinatario della segnalazione
- E' prevista la nullità per ogni atto discriminatorio posto in essere dall' amministrazione pubblica nei confronti del segnalante;
- Previsione di sanzioni salatissime in capo a colui che non ha adottato la misura (da 5.000 a 30.000)
- Previsione di sanzioni salatissime in caso di mancato svolgimento da parte del RPCT di un'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (da 10.000 a 50.000)
- Inversione dell'onere della prova in capo all' Ente, tenuto a provare che la misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante esula da ragioni legate alla segnalazione.
- Le tutele previste dalla legge per chi fa la segnalazione non sono offerte in caso di accertata responsabilità penale per calunnia o diffamazione.

In linea con le indicazioni della L. n. 179/17, l'Ente ha provveduto ad attivare la seguente pec [whistleblowing.paupisi@pec.cstsannio.it](mailto:whistleblowing.paupisi@pec.cstsannio.it) che ha come solo destinatario il RPCT e provvederà entro giugno 2021 ad accreditarsi sulla piattaforma ANAC / o al progetto WhistleblowingPA.

---

**Si segnala, infine, che il Parlamento Europeo ha approvato il 7/10/2019 la nuova direttiva sul whistleblowing destinata ad essere recepita in Italia entro due anni.**

In attuazione della l. n. 179/17 art 1 c. 5, l' ANAC ha provveduto ad adottare **le linee guida in materia** che ancora ad oggi sono in consultazione e lo resteranno a lungo in considerazione del fatto che l' Italia deve recepire la direttiva europea e, nel frattempo, **dal 3 settembre 2020 è in vigore il nuovo Regolamento:** con cui l' Autorità ha provveduto a modificarne l' intera struttura al fine di esercitare il potere sanzionatorio in maniera più celere ed efficiente e per svolgere un ruolo attivo nell' opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle PP.AA.

|                           |             |
|---------------------------|-------------|
| Normativa di riferimento: | L n. 179/17 |
|---------------------------|-------------|

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <p>Azioni da intraprendere:</p> | <p><b>2022:</b> accreditamento presso la piattaforma whistleblowingPa.</p> <p><b>2023:</b> sensibilizzazione del personale interno sul tema della legalità e legge 179/2017</p> <p><b>2024:</b> adozione di un regolamento a seguito della direttiva comunitaria.</p> |
| <p>Soggetti responsabili:</p>   | <p>Segretario comunale, Sindaco, vice sindaco, responsabile ufficio finanziario</p>   |

## Scheda Misura M07

### Patto di Integrità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione.

Di qui, la precisazione dell'ANAC nel PNA 2019, in ordine al fatto che i patti di integrità potrebbe essere utilizzati per rafforzare alcune prescrizioni, in particolare, costringere i privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente, del divieto di pantouflage e della disciplina sul conflitto di interessi.

**Nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi** nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, l'ANAC ha, infatti, 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 interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente alla dichiarazione originaria.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Normativa di riferimento: | Articolo 1, comma 17 della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione 2019<br>Linea guida n. 15/2019 approvata con delibera n. 494/2019 |
|---------------------------|--|

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Azioni da intraprendere: | <p><b>2022:</b> attestazione da parte delle PO nelle determinate a contrarre della attuazione della misura , dichiarazione in occasione dei report infrannuali</p> <p><b>2023:</b> conferma della misura per sopravvenute novità normative e report 30 giugno – 30 dicembre</p> <p>2024: implementazione della misura.</p> |
| Soggetti responsabili:   | il RPCT, PO responsabile delle commesse pubbliche  |
| Note                     | Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio.   |

## Scheda Misura M08

### FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il PTPCT.

La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, considerata come misura essenziale tanto dal PNA 2015 quanto dalla Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016).

Il comune di Paupisi si impegna alla adozione di un piano di formazione annuale e triennale con percorsi di formazione sui temi della legalità, ma anche con percorsi specifici per il personale che si trova ad operare in aree a rischio, oltre a garantire incontri formativi sul tema della trasparenza e della privacy entro e non oltre il 30 giugno 2022/2023/2024. La verifica sul rispetto della misura verrà fatta prendendo in considerazione le attività che saranno deliberate nel piano di formazione dell'ente.

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Normativa di riferimento: | Piano Nazionale Anticorruzione 2016/2017/2018/2019   |
| Azioni da intraprendere:  | Adozione di un piano di formazione annuale e triennale in materia di anticorruzione- trasparenza – appalti entro il 30 giugno 2021 |
| Soggetti responsabili:    | Responsabile ufficio segretario comunale   |
| Note:                     | Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come “alto”   |

## Scheda Misura M09

### Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione *ordinaria* del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

La rotazione del personale del Comune in ragione delle dimensioni non è consentita, ma l'ente si impegna alla adozione di soluzioni alternative in linea con le indicazioni fornite dall' ANAC nell' Allegato 2 al PNA 2019 e con il parere n. 980 del 23 ottobre 2019.

L'istituto della rotazione *straordinaria* è, invece, 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”*. Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio. **Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria** dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell' area/ ufficio in cui si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L' istituto trova applicazione a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione : dipendenti, dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto determinato.

In considerazione del carattere cautelare del provvedimento in questione, nel caso in cui raggiunto da procedimento penale o disciplinare sia una PO, l'applicazione dell'istituto comporterà la revoca dell'incarico ed eventuale assegnazione ad altro ufficio, se dipendente. Se non si tratta di dipendente, l'incarico andrà revocato.

Tuttavia, si verifica un'applicazione particolare della misura laddove è applicata nei confronti di colui che riveste un incarico amministrativo di vertice, e quindi, nei confronti del segretario comunali, visto e considerato che si tratta di incarichi di natura fiduciaria. In tali casi, l'amministrazione decide con decreto del sindaco se confermare l'incarico o sospenderlo previa audizione dell'agenzia dei segretari. In tali casi, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporterà la revoca e risoluzione del contratto di lavoro a tempo determinato, senza che si possa procedere ad una mera sospensione.

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'ente e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio. Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, **l'Anac ha adottato la recente delibera 215/2019**, recante «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». La norma in commento, se da un lato, afferma che la misura trova applicazione non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare legato alla messa in atto da parte del dipendente di condotte di natura corruttiva, dall'altro non chiarisce né *i reati presupposti*, la cui commissione fa scattare l'applicazione della misura né *il momento del procedimento penale* in cui l'amministrazione è tenuta tramite l'adozione di un provvedimento formale a fare una valutazione sulla applicabilità della misura. Per l'ANAC, il momento dell'applicazione della misura della rotazione deve coincidere con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale ed in considerazione del fatto che al registro possono accedere solo l'autore del reato, la persona offesa ed i relativi difensori; per cui, ad avviso dell'Autorità, **l'ente è tenuto ad adottare un provvedimento che disponga l'applicazione della misura o la conferma dell'incarico in attesa degli esiti del procedimento penale**. Tuttavia, se ci si sofferma sulle modifiche apportate dalla l. n. 3/2019 c.d. legge spazza-corrotti, colpisce che la linea guida nulla dice al riguardo. L'avvento della legge e le modifiche da essa apportate al regime delle pene accessorie (art. 317 bis c.p.), hanno, di fatto stravolto l'applicazione della misura in caso di sentenza di condanna superiore a 2 anni, se si considera che la nuova legge da un lato, dice che se

il dipendente viene condannato con una pena superiore a 2 anni è sospeso ipso iure dalla legge, dall'altro non specifica di che tipo di sentenza si tratta (I grado o definitiva); si comprende come, di fatto queste lacune normative, hanno finito per restringere il campo di applicazione della misura da parte delle pubbliche amministrazioni in senso lato.

Per i motivi esposti, di conseguenza, la misura della rotazione straordinaria troverà applicazione:

- solo per la fase di mezzo tra il rinvio a giudizio o l'iscrizione nel registro delle notizie di reato (come sostenuto dall' ANAC) e la sentenza di condanna di primo grado, prendendo in considerazione **i reati declinati nell' art 1 c. 1 lett. m) l. n. 3/2019** (artt. 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater c. 1, 320, 321, 322, 322 bis e 346 bis c.p.)
- Dalla sentenza di condanna in I grado fino al giudizio di Cassazione: se la pena è superiore a 2 anni scatta l' interdizione perpetua, in caso contrario, se la pena non supera i 2 anni la misura andrà rimodulata e nell' ipotesi in cui il giudice ha comminato anche la pena accessoria la misura non troverà applicazione, ma andrà verificata l' inconferibilità.

**Per i motivi esposti, al Comune spetterà nei casi di rinvio a giudizio e fino alla sentenza di primo grado per i reati indicati nella l. n. 3/2019 decidere se adottare** un provvedimento di conferma della fiducia fino alla sentenza di primo grado o di revoca della fiducia e, in quest' ultimo caso, si procederà ad applicare la misura della rotazione straordinaria in attesa della sentenza di condanna di primo grado.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/ PO è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Normativa di riferimento: |  |
| Azioni da intraprendere:  | <b>2022:</b> monitoraggio sull' attuazione della misura in sede di controlli interni da parte del RPCT<br><b>2023:</b> conferma della misura<br><b>2024:</b> adeguamenti della misura per sopravvenute modifiche normative |
| Soggetti responsabili:    | Responsabile ufficio segretario comunale   |
| Note:                     | Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come "alto"   |

## Scheda Misura M10

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.**

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo il dipendente possa, sfruttando il ruolo che ricopre all'interno dell'Ente pubblico, preconstituire situazioni lavorative al fine di poter poi, una volta concluso il rapporto con l'amministrazione, ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che "i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri".

Per attività lavorativa o professionale deve intendersi "qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore".

Per "poteri autoritativi e negoziali" si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato di contrattare con la P.A. interessata per 3 anni successivi e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Per tali motivi, negli atti di gara è inserito:

1) l'obbligo di autocertificazione, da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti. L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici.

2) Analogo obbligo dovrà essere previsto dai Dirigenti, con apposita clausola da inserire nei contratti stipulati;

3) Infine, è intenzione dell'ente inserire come misura c.d. "ulteriore" l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

La norma trova applicazione:

a) ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, compresi i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo

b) Ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/13 come indicato nell'art. 21 del medesimo decreto.

**Con la sentenza n. 7411/19 il Consiglio di Stato dopo aver ribadito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall'art. 53, c.**

**16-ter, d.lgs. n. 165/'01, ne ha riconosciuto anche i poteri sanzionatori. (comunicato ANAC del 30 ottobre 2019).**

Pertanto, al fine di garantire la concreta applicazione della misura, il Comune si impegna a predisporre una autodichiarazione da far sottoscrivere a coloro che cessano di lavorare per conto dell' ente, di impegno al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare successivamente eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Normativa di riferimento: | <b>Art 53, c. 16-ter, d.lgs. n. 165/'01</b>   |
| Azioni da intraprendere:  | <b>2022:</b> attivazione di un sistema di verifica con cadenza annuale sulle dichiarazioni acquisite<br><b>2023:</b> conferma della misura<br><b>2024:</b> adeguamento della misura agli esiti 2023 |
| Soggetti responsabili:    | Responsabile ufficio segretario comunale  |
|                           |   |

## Scheda Misura M11

### Il conferimento di incarichi extra- istituzionali

La fattispecie riguardante lo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con specifico riferimento ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, trova la sua fondamentale regolamentazione nelle disposizioni di cui agli artt.1, comma 60, della legge 662/96, 58 del d.lgs. 29/93 così come modificato dagli artt. 26 del d.lgs. 80/98 e 16 del d.lgs. 387/98, nonché dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

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

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, c. 5 e 7).

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Un'ulteriore modifica apportata dalla l. 190/2012 riguarda la previsione di appositi regolamenti (da adottarsi su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, co. 2, della l. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche (art. 53, co. 3-bis).

|                           |                                  |
|---------------------------|----------------------------------|
| Normativa di riferimento: | <b>Art 53, d.lgs. n. 165/'01</b> |
|---------------------------|----------------------------------|

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Azioni da intraprendere: | <b>2022:</b> verifica annuale rispetto del regolamento aggiornato adottato dall'ente<br><b>2023:</b> conferma misura e adozione di una circolare<br><b>2024:</b> implementazione della misura agli esiti. |
| Soggetti responsabili:   | Responsabile ufficio segretario comunale  |
| Note:                    |   |

## Monitoraggio ed esiti della sezione rischi corrutivi e trasparenza del PIAO 2022 - 2024

In linea con le indicazioni pervenute dal **PNA 2017**, il RPCT ha provveduto all' inoltro di note ai responsabili di settore, al fine di attivare un sistema di verifica in ordine l'attuazione delle misure di prevenzione declinate nel PTPCT 2021-2023.

Di seguito si riporta la tabella relativa agli esiti del monitoraggio del P.T.P.C. 2021-2023, per l'anno 2021:

### SEZIONE SECONDA

#### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

| TABELLA ESITI ATTIVITA' MONITORAGGIO P.T.P.C. 2021- 2023 |   |  |
|--|---|--|
| Attività RPC   | Descrizione attività                            | Riscontro Dirigenti  |
| Nota prot. 4947 del 12.10.2021                           | Monitoraggio conflitti di interesse             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Indirizzata ai Responsabili di Area;</li><li>• Non riscontrata</li></ul> |
| Nota prot. 4945 del 12.10.2021                           | Monitoraggio istanze accesso civico             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Indirizzata ai Responsabili di Area;</li><li>• Non riscontrata</li></ul> |
| Nota prot. 4950 del 12.10.2021                           | Trasparenza e pubblicità – tutela della Privacy | <ul style="list-style-type: none"><li>• Indirizzata ai Responsabili di Area;</li><li>• Non riscontrata</li></ul> |

|                                   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
| Nota prot. 4948 del<br>12.10.2021 | Monitoraggio dei termini procedurali              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indirizzata ai Responsabili di Area;</li> <li>• Non riscontrata</li> </ul> |
| Nota prot. 4949 del<br>12.10.2021 | Monitoraggio obblighi di pubblicità e trasparenza | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indirizzata ai Responsabili di Area;</li> <li>• Non riscontrata</li> </ul> |
| Nota prot. 4946 del<br>12.10.2021 | Monitoraggio Misura M03 del PTPCT 2021- 2023      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indirizzata ai Responsabili di Area;</li> <li>• Non riscontrata</li> </ul> |

## Strumenti di semplificazione della trasparenza

### a) Collegamenti con l'albo pretorio on line

Per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, è introdotta la possibilità di semplificare la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 utilizzando le pubblicazioni già effettuate nell'albo pretorio on line tramite un collegamento ipertestuale.

Nel corso dei lavori del tavolo tecnico per l'elaborazione dell'Aggiornamento 2018, l'ANCI si è resa portavoce delle criticità e difficoltà che i piccoli comuni incontrano nell'adempiere alla normativa in materia di obblighi di pubblicazione, con particolare riferimento all'aggravio di lavoro che deriva dal dover pubblicare atti e documenti sia nell'albo pretorio on line che nella sezione "Amministrazione trasparente". Nella predisposizione dell'Aggiornamento 2018, dunque, l'ANAC ha tenuto conto di tali osservazioni, prevedendo la possibilità di utilizzare rinvii fra le due sezioni del sito istituzionale dell'ente nel rispetto, tuttavia, dei limiti indicati di seguito. L'Autorità rimarca innanzitutto le differenze funzionali ed organizzative tra l'albo pretorio on line e "Amministrazione trasparente", due sezioni del sito dell'ente da considerarsi come autonome e distinte, con strutture e criteri di pubblicazione divergenti in quanto rispondenti a finalità differenti. La pubblicazione degli atti nell'albo pretorio on line, infatti, è rivolta, di norma, a produrre effetti legali, mentre la pubblicità assicurata dalla sezione "Amministrazione trasparente" ha scopo di informare i cittadini per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Diverse sono anche la forma delle pubblicazioni e il loro periodo di ostensione: nell'albo pretorio on line sono presenti documenti integrali che devono, di norma, rimanere pubblicati esclusivamente per il periodo imposto dalla legge per poi essere rimossi dalla parte pubblica dell'albo. Le pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione trasparente", invece, contengono spesso dati di sintesi e non atti integrali che restano, di norma, pubblicati per cinque anni. Inoltre, il link deve riferirsi direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente". Infine, gli enti dovranno a creare nell'albo pretorio on line un'apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal d.lgs. 33/2013.

### b) Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali

Al fine di evitare duplicazioni di dati, gli obblighi di trasparenza possono essere assolti anche mediante un collegamento ipertestuale ad un altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già disponibili.

Le possibili attuazioni di tale misura di semplificazione sono configurabili in:  i comuni aderenti ad un'Unione, nel caso in cui vi sia coincidenza tra i documenti, possono assolvere l'obbligo di pubblicazione attraverso il collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Unione;  la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" di un Comune può contenere il link alla sezione "Amministrazione trasparente" del Comune capofila qualora questo gestisca la Centrale Unica di Committenza;  la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati;  possibilità di un collegamento tra le pubblicazioni previste ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" e dati, informazioni o documenti contenuti nelle banche dati di cui all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, come elencate nell'Allegato B) del medesimo decreto legislativo. Per l'attuazione di tale misura di semplificazione, l'Autorità richiede il rispetto dei criteri di qualità e di completezza dei dati di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013.

## **b) Tempistica delle pubblicazioni**

Possibilità di interpretare il concetto di tempestività, di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti.

Il d.lgs. n. 33/2013 contiene riferimenti temporali precisi per la pubblicazione dei dati e documenti. Laddove tali riferimenti non sono specificamente indicati, l'articolo 8 del decreto stabilisce che l'amministrazione è tenuta ad una pubblicazione tempestiva. L'Autorità ritiene che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati dell'ente fissa a 30 giorni la pubblicazione degli atti rispetto ai quali le norme di legge parlano di adempimento tempestivo.

## **OBIETTIVI STRATEGICI TRASPARENZA**

### **I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati**

I soggetti che sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono:

- a) Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (solo per il PTPCT ed il Piano delle performance nella sezione dedicata)
- b) I responsabili dei singoli settori (titolari di P.O. con deleghe dirigenziali)

Ciascun Funzionario è tenuto, per il settore di propria competenza, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni nei vari flag della Sezione "**Amministrazione Trasparente**".

**Sulla pubblicazione dei dati il RPCT opererà una verifica a controllo a campione annuale, al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all'interno dell'Ente, in occasione dell'inoltro della Reportistica annuale ed a campione.**

Ciascun funzionario curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

*Di seguito si riportano i responsabili di ciascun Settore.*

### **SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa Anna Zollo – tel. 0824- 872001 – pec [segreteria@pec.comune.paupisi.bn.it](mailto:segreteria@pec.comune.paupisi.bn.it)

### **AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICA**

Giancamillo Morelli – tel. 0824 / 872001 – pec [anagrafe@pec.comune.paupisi.ce.it](mailto:anagrafe@pec.comune.paupisi.ce.it)

### **AREA ECONOMICA – FINANZIARIA E TRIBUTARIA**

Rag. Iannella F. Antonio – tel. 0824/872001 – pec [urc@pec.comune.paupisi.bn.it](mailto:urc@pec.comune.paupisi.bn.it)

### **AREA TECNICA – RICOSTRUZIONE – OPERE E LAVORI PUBBLICI**

Ing. Gerardo Rillo– tel. 0824/872001 – pec [utc@pec.comune.paupisi.bn.it](mailto:utc@pec.comune.paupisi.bn.it)

### **AREA TECNICO URBANISTICA – GESTIONE DEL TERRITORIO – VIGILANZA-NOTIFICHE PROTOCOLLO**

Geom. Gianluca Morelli – tel. 0824/872001 – pec [utc@pec.comune.paupisi.bn.it](mailto:utc@pec.comune.paupisi.bn.it)

### **Misure Organizzative per garantire la regolarità dei flussi informativi – il successivo monitoraggio e la vigilanza sugli obblighi di pubblicità**

Spetta al Responsabile della trasparenza, il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza di un funzionario, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e S, d.lgs. n. 33/2013).

personali.

### **Entrata in vigore del PTPCT 2022 – 2024**

Il piano entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente nella sottosezione “altri contenuti /corruzione”.

**SEZIONE TERZA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA**

**Mappatura procedimenti (v. Allegato)**