

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 48 del 25/11/2022

PREMESSA

La legge 190/2012, prevede che *«l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione»*

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai comuni ivi inclusi, quindi, piano della performance e documento unico di programmazione.

Il Comune di Magherno ha approvato con deliberazione n. 7/2015 di Giunta comunale l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2017, con deliberazione n. 4/2016 l'aggiornamento per il triennio 2016-2018, con deliberazione n. 4 del 30/01/2018 l'aggiornamento al triennio 2018-2020, con deliberazione n. 11 del 09.03.2019 l'aggiornamento al triennio 2019-2021.

In sede di aggiornamento del Piano riferito al triennio 2019 - 2021 si era dato atto di un ritrovato assetto organizzativo che, tuttavia, al termine dell'esercizio, risulta nuovamente non completamente definito in quanto si è venuta a determinare nuovamente la vacanza nel ruolo di Responsabile del servizio Finanziario. L'Amministrazione dunque ne programmerà la sostituzione rispettando le misure già in precedenza previste. Tale vacanza è stata ricoperta con il ricorso all'istituto disciplinato dall'art.1, comma 557 della L.n.311/2004, ad oggi ancora in corso. Nel frattempo il Comune di Magherno ha costituito con il Comune di Torre d'Arese un'Unione di comuni alla quale sono state conferite tutte le funzioni amministrative.

Con il comunicato del 30 aprile 2022 il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha rinviato al 30 giugno il termine per l'approvazione del PTPCT a causa dello slittamento del termine per l'approvazione del PIAO che dovrebbe contenerlo, suggerendo di prorogare nel frattempo la durata del precedente piano nel caso in cui le amministrazioni ritenessero ancora attuali ed efficaci le relative disposizioni. Per i comuni con un numero di abitanti inferiore a 5000, cui appartiene il Comune di Magherno, è prevista la possibilità di confermare il Piano in precedenza adottato in assenza di fenomeni corruttivi rilevati o in assenza di modifiche organizzative rilevanti.

Proprio la costituzione dell'Unione rappresenta una modifica organizzativa rilevante che però suggerisce di confermare il precedente Piano e di attendere il trasferimento del personale al nuovo ente per elaborare una nuova strategia di prevenzione della corruzione che riguarderà principalmente l'Unione dei comuni.

Si procede dunque all'aggiornamento formale del Piano e all'inserimento, tenendo conto degli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

Le misure trasversali e specifiche adottate possono essere confermate in quanto sono considerate attuali ed efficaci.

Sulla base delle indicazioni fornite dall'AN.AC con la determina n. 12 del 28/10/2015 ;con il PNA approvato con delibera 831 del 03/08/2016;con delibera 1208 del 22/11/2017 e con il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ed infine con il PNA per il triennio 2019-2021 approvato con deliberazione n.1064/19 procede all'aggiornamento del PTPCcon riferimento al triennio 2020- 2022.

Si precisa che la metodologia di gestione del rischio descritta dall'ultimo PNA surrichiamato, sarà oggetto di specifica attività di formazione dedicata ai soggetti che gestiscono i processi analizzati. Nelle more della formazione specifica che permetterà di valutare la modifica degli allegati al Piano concernenti la gestione del rischio, si confermano le misure specifiche in precedenza adottate. Quanto alle misure generiche, si provvede

di seguito all'allineamento agli indirizzi del Piano Nazionale.

Il Piano così aggiornato è per 7 giorni pubblicato sul sito del Comune di Magherno al fine di raccogliere osservazioni e suggerimenti. Esso inoltre sarà oggetto di recepimento nella sezione operativa del Documento unico di programmazione

L'Amministrazione comunale, accolta e fatto propria la definizione di corruzione del presente Piano, si pone quale obiettivo strategico quello di rendere palese la correttezza dell'operato dell'organizzazione e dell'attività degli uffici attraverso la promozione della trasparenza obbligatoria e laddove possibile, facoltativa ed il monitoraggio delle aree individuate dal Legislatore quali aree a rischio sotto il profilo dell'assenza del conflitto di interessi.

È opportuno sottolineare che PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Misure di prevenzione **oggettiva** che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

Misure di prevenzione **sogettiva** che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

Tra le misure suggerite e non imposte, indicate nel PNA nella materia del Governo del territorio, che nascono dall'analisi dei rischi di corruzione che, nelle amministrazioni considerate, risultano ricorrenti, sono state selezionate quelle efficaci e fattibili tenuto conto del contesto interno ed esterno del Comune di Magherno. Tali misure sono indicate nelle schede nr.da 6 a 19 allegate al presente documento.

PARTE I

Sezione I

- **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Del contesto esterno sono state analizzati i fattori che potrebbero, congiunti con fattori del contesto interno, essere forieri di casi di cattiva amministrazione. Difatti l' ANAC, nella determina n.12 spiega come *comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.*

I dati sono stati estrapolati dai DUP del Comune di Magherno e dall' interrogazione dell' Anagrafe della popolazione residente

Comune di Magherno	
POPOLAZIONE	1.717 al 31/12/2017
TIPOLOGIA DI TERRITORIO	Prevalentemente agricolo
INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	Prevalentemente artigianali (Carpenteria)
ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI	Prevalentemente artigianali (Carpenteria)
ASSOCIAZIONI PRESENTI SUL TERRITORIO	Pro Loco
LIVELLO DI CRIMINALITÀ	Non si rilevano fattori di rischio

- **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

ORGANI DI INDIRIZZO	
Sindaco	Amato Giovanni
Giunta comunale	Amato Giovanni, Bonizzoni Danilo; Campari Giorgia
Consiglio comunale	Amato Giovanni, Spada Claudio; Pedretti Massimo; Bonizzoni Danilo; Bonizzoni Ornella Creola; Campari Giorgia; Fecchio Alessandro; Paltani Andrea; Arnoldi Marco Giovanni; Pisano Mattia; Fornasini Ilaria

N° DIPENDENTI	3 dipendenti a tempo indeterminato di cui uno a tempo parziale
	1 dipendente in comando a tempo pieno proveniente da altro Comune

AREE	SERVIZI	DIPENDENTI e RUOLI
AFFARI GENERALI	Sociali; scolastici; demografici; segreteria; trasparenza e accesso	Boselli Maria Grazia-Istruttore amministrativo (tempo indeterminato e pieno)
FINANZIARIA	Contabilità; economato; tributi e personale parte economica	Giulia Autolitano- Istruttore amministrativo (tempo indeterminato e parziale)
TECNICA	Lavori pubblici; edilizia pubblica e privata;urbanistica; servizi cimiteriali; manutenzione	Bancolini Andrea – Istruttore tecnico (tempo indeterminato e pieno)
VIGILANZA	Polizia locale e amministrativa	Antonio Simone – Agente di Polizia Locale (in comando)

Permane la criticità del contesto interno: il Segretario comunale cumula in sé ruoli tra di loro incompatibili: RPCT; Responsabile del Personale; Responsabile dell'Area Affari generali; Responsabile dell'UPD del quale è unico membro, di direttore dei controlli interni e di N.I.V. del quale è unico membro. Ciò determina le seguenti aporie:

- non è indipendente dall'organo politico;
- in quanto RPCT dovrebbe vigilare sull'attuazione delle misure che contribuisce ad elaborare e che deve attuare;
- stesso conflitto sussiste tra il suo ruolo di direttore dei controlli interni che vertono e verteranno principalmente sui processi a maggior rischio di corruzione ed il ruolo di responsabile di area.

Si fa presente inoltre che c'è una difficoltà di controllo del Segretario a causa della ridotta presenza presso il Comune limitata a poche ore di un giorno settimanale.

Dato il contesto esterno ed interno agli enti emerge come gli aspetti da attenzionare maggiormente siano legati alla gestione del personale soprattutto di quello dipendente da PO esterne all'Ente. La misura di gestione del rischio più efficace è quella di conferire responsabilità di servizio e posizione organizzativa ai dipendenti interni all'Ente. Resta, ancorchè basso, il rischio legato al rapporto tra l'attività dell'ente e le associazioni e/o operatori locali.

I fattori esterni e interni analizzati e per i quali sono stati individuati i rischi connessi alle aree organizzative dell'ente sono stati considerati in sede di elaborazione delle schede relative all'analisi dei rischi ed alle misure di prevenzione che si ritiene di adottare allegate al presente documento quali sue parti integranti e sostanziali.

Sezione II

• **FASI DI COSTRUZIONE DEL PTPC**

- Definizione delle aree. Come precisato dall'ANAC nella determina n.12 *i riscontri svolti sui PTPC fino ad oggi analizzati hanno restituito l'immagine di una limitata capacità delle amministrazioni di andare oltre l'analisi delle aree di rischio definite "obbligatorie". Occorre invece superare questa tendenza.* Pertanto oltre alle aree obbligatorie e generali sono state analizzate tutte quelle proprie del contesto interno definite aree di rischio specifiche.
- Per ogni area e servizio di cui al punto 4 sono stati individuati i relativi procedimenti e processi. **Nel corso dell'anno i responsabili di servizio saranno chiamati a completarne la mappatura e l'analisi dei rischi.**
- Rispetto alla distinzione tra procedimento e processo l'Anac sottolinea come il secondo concetto ricomprenda il primo. Tuttavia ritiene che costituisca un buon punto di partenza la mappatura dei procedimenti. Gli ulteriori procedimenti e/o processi saranno individuati in sede di aggiornamento del presente Piano.
- tenuto conto del peso assegnato ai rischi e delle cause (compresi i fattori esterni di contesto analizzati) che li determinano sono state individuate le misure adeguate e sostenibili per ridurre il rischio.
- Per ogni rischio è stata elaborata una misura con la relativa scheda e sono stati individuati i soggetti responsabili della loro attuazione. **L'attuazione delle misure costituisce per il dipendente così individuato uno degli obiettivi di performance per l'anno 2022.**

• **MAPPATURA DEI PROCESSI**

L'Anac sottolinea l'importanza di condurre l'attività di mappatura dei processi con analiticità. Maggiore è il grado di approfondimento e migliori saranno qualitativamente le misure di prevenzione.

Dalle schede compilate emerge come siano stati indicati quelli istruiti con maggiore frequenza.

Sono state individuate poi le cause dei rischi (discrezionalità, mancanza di trasparenza, mancanza di controllo). Oltre a richiedere ai dipendenti quali potrebbero essere le possibili cause dei rischi, al fine di individuare questi ultimi, seguendo le indicazioni dell'A.N.AC è stata verificata l'esistenza di: precedenti e/o vicende giudiziarie; procedimenti disciplinari; contrasti con la cittadinanza; procedimenti per responsabilità

erariale, ricorsi in materia di contratti pubblici; reclami dei cittadini segnalazioni di illeciti.

I risultati delle attività svolte sono contenuti nelle schede concernenti le misure specifiche allegate sub A).

Si ribadisce che i responsabili di servizio hanno quale obiettivo per il 2022 la mappatura di tutti i procedimenti e processi di loro competenza nonché un'approfondita analisi dei rischi di corruzione fatta seguendo l'approccio qualitativo indicato nel PNA 2019.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento all'area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario si è inteso mappare i seguenti procedimenti:

AREA AFFARI GENERALI/SOCIALE Area provvedimenti ampliativi con effetti economici immediati	PROCESSO	FASI
	Concessioni contributi associazioni	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione richiesta• Attivazione procedimento• Istruttoria pratica• Conclusione procedimento
	Concessione contributi privati	<ul style="list-style-type: none">• Presentazione richiesta• Attivazione procedimento• Istruttoria pratica• Conclusione procedimento
	Recupero crediti	<ul style="list-style-type: none">• Individuazione di soggetti debitori• Analisi proposta rateizzazione• Recupero coattivo* Monitoraggio

MAPPATURA DEI PROCESSI RECLUTAMENTO RISORSE UMANE

Con riferimento all'Area Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale e più in generale al reclutamento delle risorse umane si è inteso mappare il procedimento di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione e il procedimento di mobilità e concorso pubblico

RESPONSABILI AREA FINANZIARIA- RECLUTAMENT O RISORSE UMANE	PROCESSI <ul style="list-style-type: none">• Assunzione a tempo indeterminato;• Assunzione a tempo determinato;* Mobilità;	* FASI
	Conferimento incarichi	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione del programma incarichi• Avvio del procedimento• Valutazione requisiti e assegnazione punteggi• Aggiudicazione* Contratto e verifica requisiti
	Mobilità	<ul style="list-style-type: none">• Pubblicazione bando• Svolgimento della procedura• Provvedimento di assegnazione
	Concorso pubblico	<ul style="list-style-type: none">• Pubblicazione bando• Svolgimento della procedura• Nomina della Commissione

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA CONTRATTI PUBBLICI

È interessante notare come l'ANAC abbia specificato la distinzione tra area relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture e l'area contratti pubblici ben più ampia in quanto ricomprendente anche la fase esecutiva dei contratti.

In questa area è fondamentale analizzare alcuni fattori del contesto sia esterno che interno.

Quanto al contesto esterno rileva la presenza di operatori economici in grado di esercitare pressioni per accaparrarsi le commesse.

Quanto al contesto interno rileva quale fattore determinante i possibili legami con determinati operatori economici.

FASI E RESPONSABILI AREA CONTRATTI PUBBLICI	PROCESSI	FASI	
Procedura negoziata (art.36, comma 2, lettera b) del D.Lgs n.50/2016	programmazione	<ul style="list-style-type: none"> • .Redazione e aggiornamento del PTOp e dell'elenco dei lavori forniture e servizi al di sotto della soglia di 100 mila euro • Redazione del Piano Biennale degli acquisti di beni e servizi • Previsione in bilancio degli importi degli affidamenti 	
	Progettazione della gara	<ul style="list-style-type: none"> • Nomina del Responsabile di procedimento • Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento • Individuazione degli elementi essenziali del contratto • Determinazione dell'importo del contratto • Scelta della procedura di aggiudicazione • Predisposizione atti e capitolato • Definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di assegnazione del punteggio 	

Affidamento diretto art.36, comma 2, lettera a) del D.Lgs n.50/2016	Scelta del contraente	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione bando e gestioni informazioni complementari • fissazione termini ricezione offerte • trattamento e custodia documentazione di gara • nomina commissione 	
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica requisiti • Stipulazione contratto 	
	Esecuzione del contratto	<ul style="list-style-type: none"> • ammissione varianti 	
	Rendicontazione contratto	<ul style="list-style-type: none"> • incarico collaudo 	
	Scelta del contraente	Determinazione contrattare/aggiudicazione	

- **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Tenuto conto della mappatura dei processi eseguita dai responsabili di procedimento e di servizio degli enti le cui schede sono state sopra La revisione di questa fase unitamente a quella della mappatura analitica dei processi rappresentano gli obiettivi 2022 del dipendenti del Comune di Magherno.

**AREA 1- PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI
AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO
ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

<u>DESCRIZIONE</u>	<u>PROCESSO</u>	<u>FASE</u>	<u>RISCHIO</u>	<u>ANALISI Cause del rischio</u>	<u>ANALISI Livello rischio</u>		
					PxI=L		
Concessioni contributi associazioni e privati	Attivazione procedimento	Presentazione istanza/avvio d'ufficio	Violazione del principio di imparzialità per mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze; strumentalità nell'attivazione del procedimento d'ufficio per favorire alcune persone;	Discrezionalità e scarsa trasparenza nei criteri in presenza dei quali si può attivare il procedimento d'ufficio	1 2	7	91
	Istruttoria pratica	Acquisizione documentazione	violazione del principio di imparzialità nella richiesta della documentazione necessaria ad ottenere il beneficio per la presenza di legami diretti e/o indiretti	Discrezionalità e scarsa trasparenza	1 3	6	78

	Concessione contributo	Concessione contributo e verifiche	concessione contributo a soggetto privo dei requisiti	Discrezionalità e scarsa trasparenza	2 2	7	154
	Recupero crediti		Recupero soltanto di alcuni crediti per favorire persone rispetto alle quali si è in situazioni di conflitto di interessi. Pressioni esterne.	<u>Discrezionalità e scarsa trasparenza</u>	2 2	7	154

AREA 2 - CONTRATTI PUBBLICI

<u>DESCRIZIONE</u>	<u>PROCESSO</u>	<u>FASE</u>	<u>RISCHIO</u>	<u>ANALISI Cause del rischio</u>	<u>ANALISI Livello rischio</u>		
					PxI=L		
<u>Procedura negoziata</u>	Programmazione dell'acquisto	redazione e aggiornamento del PTPO e dell'elenco dei lavori, servizi e forniture al di sotto della soglia di 100.000 euro	Ordine di intervento per premiare alcuni operatori economici non legati a fabbisogni effettivi	Discrezionalità e intemperie della programmazione	18	8	144
	Progettazione della gara	2.1. Nomina del Responsabile di procedimento	* Nomina responsabile e in rapporto di contiguità con imprese	Mancanza di verifica del conflitto di interesse.	11	6	66

			se conco rrenti o privo di requi siti idone i e adegu ati ad assic urarn e la terzie tà e l'indi pende nza.				
		2.2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Individuazione degli elementi essenziali del contratto	* Fuga di notizie e circa le procedure di gara non ancora pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori la volontà di bandire determinate gare o i contenuti	Contatti con imprese locali	16	9	144

			della documentazione e di gara				
		2.3.Determinazione dell'importo del contratto	<ul style="list-style-type: none"> Frazionamento artificioso del contratto 	Mancanza controlli	18	9	162
		2.4 Scelta della procedura di aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none"> Elusione delle regole di affidamento o degli appalti attraverso l'improprio utilizzo dei sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (concessione in luogo 	Mancanza controlli	16	9	144

			di appalto); o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore				
		2.5 Predisposizione atti e capitolato	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di Esecuzione 	Mancanza controlli	15	9	135

		2.6 Definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di assegnazione del punteggio	Definizione e requisiti atta a favore di una determinata impresa o prescrizioni del bando aventi il medesimo fine.	Discrezionalità e scarsa trasparenza	16	9	144
	<u>Scelta del contraente</u>	3.1 Pubblicazione bando e gestioni informazioni complementari	3.1 comportamento non imparziale nella trasmissione di informazioni complementari ai concorrenti	Discrezionalità e scarsa trasparenza	22	9	198
		3.2 fissazione termini ricezione offerte	3.2 Fissazione termini tesi a favorire determinati operatori economici;	Discrezionalità	18	9	162
		3.3 trattamento e custodia documentazione di gara	3.3 manipolazione e della documentazione di gara;	Mancanza di previsione di strumenti di	15	8	120

				conservazioni			
		3.4 nomina commissione	3.4. nomina commissari in conflitto di interesse	Mancanza controlli discrezionalità nella scelta	15	9	135
<u>Affidamento diretto</u>	<u>Scelta del contraente</u>	3.5 Determinazione a contrattare/aggiudicazione	3.5 Violazione del principio di rotazione degli incarichi	3.5 Discrezionalità e scarsa trasparenza	25	9	225
	<ul style="list-style-type: none"> Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 	4.1.Verifica requisiti	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione o omissione dei controlli per favorire un aggiudicatario privo dei requisiti, alte 	4.1 Mancanza controlli	15	9	135

			razioni degli esiti delle verifiche				
	<ul style="list-style-type: none"> Esecuzione del contratto 	5.1 ammissione varianti	5.1 abusivo ricorso a varianti al fine di consentire all'operatore di recuperare lo sconto	5.1 Scarsa trasparenza nella programmazione degli interventi Mancata verifica progetti	20	7	140
	<ul style="list-style-type: none"> Rendicontazione contratto 	6.1 incarico collaudo	6.1 conferimento incarico a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo o il CRE in assenza dei requisiti	6.1 Mancanza controlli	20	9	180

AREA 3– PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE ED ALLA PROGRESSIONE DEL PERSONALE

<u>DESCRIZIONE</u>	<u>PROCESSO</u>	<u>FASE</u>	<u>RISCHIO</u>	<u>ANALISI Cause del rischio</u>	<u>ANALISI Livello rischio</u> PxI=L		
<u>Reclutamento</u>	Conferimento incarichi	Predisposizione del programma incarichi	Previsione del ricorso alla consulenza in assenza di necessità reali. Contabilizzazione e errata delle consulenze errata programmazione	Discrezionalità	2 3	9	20 7

			della spesa.				
		Avvio del procedimento	Redazione del bando sartoriale mancata indicazione nel bando di misure tese a garantire la segretezza delle candidature	Mancanza controlli	26	9	234
		Valutazione requisiti e assegnazione punteggi	Mancata predisposizione dei requisiti e dei punteggi	Scarsa trasparenza e mancanza controlli	22	10	220
		Aggiudicazione			19	9	171
		Contratto e verifica requisiti	Mancato svolgimento dei controlli o alterazione della documentazione		17	8	136

**AREA 4- PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI
AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO
ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

DESCRIZIONE	PROCESSO	FASE	RISCHIO	<u>ANALISI</u> <u>Cause del</u> <u>rischio</u>	<u>ANALISI</u> <u>Livello</u> <u>rischio</u>

					PxI=L
	Abuso edilizio	accertamento	attivazione del controllo in maniera parziale secondo tempio volti a facilitare soggetti determinati	discrezionalità	(16x10) 160
	Concessione diritto di superficie	Selezione del concessionario	Violazione principio imparzialità	discrezionalità	(15x10)150
	Vendita beni del patrimonio disponibile	Selezione acquirente.	Violazione principio imparzialità Favorendo soggetti determinati anche mediante fissazione prezzo non concorrenziale.	Discrezionalità e scarsa trasparenza	(18x9)162
	Concessi con in comodato d'uso gratuito dei beni disponibili	Selezione comodatario	Violazione principio di imparzialità volta a procurare un vantaggio a soggetti che svolgono attività economiche	Discrezionalità e scarsa trasparenza	(16x9)144
	Concessi con cimiteriali	Pagamento tariffa	Concessi con dilazioni di pagamento in maniera non imparziale	Discrezionalità e scarsa trasparenza	(16x9)144
	Concessione suolo pubblico	Selezione del soggetto	Violazione principio di imparzialità favorendo soggetti determinati	Discrezionalità e scarsa trasparenza	(18x9)162
	Assegnazione case popolari	Assegnazione in deroga	Assegnazione in carenza dei presupposti. Mancata effettuazione dei controlli di legge	Discrezionalità e scarsa trasparenza	(15x10)150
	Attività soggette a scia	Controllo requisiti	Mancata attivazione controlli per favorire determinati soggetti	Discrezionalità e scarsa trasparenza	(16x9)144

PARTE II - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Misure generali

Di seguito sono indicate le misure di prevenzione della corruzione che intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e che si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

a) Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 in data 13/02/2013 è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni che prevede la disciplina delle seguenti forme di controllo: controllo di regolarità amministrativa, controllo di regolarità contabile, controllo di gestione, controllo strategico.

Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Come detto in premessa il controllo successivo di regolarità amministrativa è fissato quale fase intermedia dell'iter di formazione dell'atto ed ha rappresentato e tuttora rappresenta la principale misura di prevenzione della corruzione.

b) Aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture e affidamenti in economia

Come previsto dal Codice di comportamento interno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 28/11/2013 e successivi aggiornamenti, i responsabili dei servizi, con riferimento alle procedure di aggiudicazione di appalti di lavori, servizi o forniture, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza, nei contratti, specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento interno e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento.

Tutte le Aree dell'Ente provvedono alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti in economia in base alle vigenti normative in materia, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

c) Formazione di commissioni di gara e di concorso

In base a quanto previsto dal nuovo art. 35-bis del D.Lgs. n.165/2001 coloro che sono 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 non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieto.

d) Incarichi extra-istituzionali.

Questi sono disciplinati dal Codice di Comportamento dall'art. 12, pubblicato sul sito del Comune

di Magherno nella sezione “Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali”.

e) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Il nuovo art. 6-bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

L’art. 7 del D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento nazionale” così dispone: “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 egli 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”.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.

Sulla base di tale norma:

è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il responsabile competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi dei medesimi, anche solo potenziale;

è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni inserite nel Codice di comportamento interno riguardanti gli obblighi di comunicazione e i doveri di astensione. La violazione sostanziale delle norme, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l’irrogazione di sanzioni all’esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell’azione amministrativa.

Secondo l’orientamento n. 95 del 07/10/2014, espresso dall’ANAC, nel caso sussista un conflitto di interessi, anche potenziale, l’obbligo di astensione di cui all’art. 6 bis della Legge 241/90, costituisce una regola di carattere generale, che non ammette deroghe ed eccezioni.

Secondo l’orientamento espresso dall’ANAC n. 110 del 4 novembre 2014, in riferimento all’art.1, co.2, lett.e) della Legge n. 190/2012, nell’attività di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, possono essere verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della p.a.

Il Comune ha quindi facoltà di chiedere anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti una dichiarazione in cui attestare l’inesistenza di

rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione. È compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Ciascun responsabile di settore dichiara nell'atto che forma l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi assumendosene la responsabilità.

Nel caso di comunicazioni o di verifiche di conflitti di interessi, la competenza della gestione di procedimenti e processi sarà posta in capo ad un sostituto come individuato nel Regolamento di organizzazione.

Le norme sul conflitto di interessi trovano applicazione anche nei confronti dei consulenti; collaboratori e di coloro che a vario titolo lavorano per il Comune i quali all'atto di assegnazione dell'incarico devono dichiarare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità.

f) Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Comune - inconfiribilità ed incompatibilità. L'art.35-bis del D.Lgs. n.165/2001 prevede che a coloro che sono 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 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 attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconfiribilità ed incompatibilità.

Colui che riceve l'incarico deve, all'atto della nomina, presentare una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e d'incompatibilità.

L'inconfiribilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero 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, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.

In caso di violazione delle previsioni in materia di inconfiribilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo decreto. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico.

L'incompatibilità determina 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. Se essa dovesse emergere prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità dovesse emergere nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del

D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, entro il 31 gennaio. Tutte le dichiarazioni ex art. 46 D.P.R. 445/2000 rilasciate dai Responsabili dei servizi sono oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

Inoltre, sia per l'inconferibilità, sia per l'incompatibilità, ogni Responsabile deve volta per volta, dichiarare espressamente la loro insussistenza nel caso concreto, oggetto di proprio provvedimento (es. determinazioni, etc.).

g) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

L'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165 del 2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. Per il Comune di Magherno vengono dettati i seguenti criteri:

nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio il personale cessato abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Magherno nei contratti di assunzione già sottoscritti, il citato art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 è inserito di diritto ex art. 1339 c.c., quale norma integrativa cogente; in caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Magherno hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Magherno nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa è sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. È disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto.

Il Comune agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il Comune di Magherno per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto

l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Restano fermi, ovviamente, i divieti di conferire incarichi secondo quanto previsto nell'art. 5, comma 9 del D.L. 95/2012 (convertito nella Legge 135/2012).

h) Meccanismi di formazione delle decisioni – informatizzazione degli atti.

Per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, determinazioni, ordinanze sindacali e amministrative, decreti) è già prevista l'informatizzazione dell'intero procedimento e l'archiviazione informatica. È stato completato il processo di inserimento della firma digitale su deliberazioni e determinazioni, con una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza).

i) Meccanismi di formazione delle decisioni e criticità.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento deve essere seguito l'iter amministrativo il più possibile informatizzato. I referenti sopra individuati comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti l'area di competenza, le criticità riscontrate durante lo svolgimento dei procedimenti.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, tiene conto di tali segnalazioni oltre che di eventuali attivazioni, da parte dell'utenza del potere sostitutivo di cui alla legge 241/1990 e s.m.i.

All'atto di aggiornamento del Piano nell'anno 2022 RPCT attesta che non sono pervenute segnalazioni di criticità nella gestione dei procedimenti.

j) Criteri di rotazione del personale.

Il Comune di Magherno conta alla data del 31/12/2021 n. 1.717 abitanti pertanto può annoverarsi tra gli enti locali di ridotte dimensioni secondo quanto espressamente stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera 831 del 3/8/2016, che definisce "piccoli Comuni" quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

L'organigramma dell'Ente, sempre al 31/12/2021, è composto da n. 3 dipendenti a tempo indeterminato di cui uno part time (tra cui in servizio n. 1 P.O.) e nessun dipendente a tempo determinato o con contratto di lavoro flessibile.

La macrostruttura dell'Ente consta di 4 Aree: economico-finanziaria; tecnico-territoriale; tecnico-manutentiva; amministrativa; polizia locale. La direzione di ciascun'Area è affidata ai Responsabili titolari degli incarichi di posizione organizzativa.

Considerata l'esiguità del numero di aree (4), e di Responsabili (4), nonché la peculiarità delle stesse, risulta inapplicabile il principio di rotazione del personale titolare dell'incarico di posizione organizzativa. Si pensi in particolar modo alle conoscenze specifiche che devono possedere il responsabile dei servizi per il territorio che si occupa ad esempio di edilizia privata, pubblica e di lavori pubblici oppure il responsabile della polizia locale o della ragioneria.

K) Rotazione straordinaria.

Si ritiene opportuno riportare di seguito le risposte che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito sulle questioni concernenti la misura della rotazione straordinaria, arricchite di indicazioni rivolte ai dipendenti del Comune di Magherno.

La rotazione del personale c.d. straordinaria è stata prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, all'art. 16, comma 1, lettera l-quater. La citata disposizione stabilisce l'obbligo per l'amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

La rotazione straordinaria è prevista come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti. La citata norma prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Essa si distingue dalla rotazione c.d. "ordinaria" del personale la quale invece, è una delle misure organizzative che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. È stata introdotta dall'art. 1, comma 5, lettera b), della legge 190/2012 che prevede la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il fine è quello di evitare, in via preventiva, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa.

La misura della rotazione straordinaria riguarda tutti coloro che abbiano un rapporto di lavoro con l'amministrazione, ovvero dipendenti e responsabili, interni ed esterni, con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Il provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, deve stabilire se la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e, eventualmente, disporre lo spostamento del dipendente a diverso ufficio.

Esso riguarda, quindi, in primo luogo la valutazione dell'anno e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

Nel momento in cui l'amministrazione viene a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei confronti di un proprio dipendente per i reati previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale l'Amministrazione è obbligata ad adottare il provvedimento di rotazione straordinaria.

In simili casi l'elemento di particolare rilevanza da considerare è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento.

Il provvedimento può anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

L'espressione "avvio del procedimento penale per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, si intende riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

L'avvio del procedimento penale riguarda un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati). Pertanto, l'amministrazione potrà venire a conoscenza dell'avvio del procedimento penale nei confronti di un proprio dipendente in qualsiasi modo. Ad esempio, attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

In ogni caso, il Codice di comportamento prevede il dovere per il dipendente di informare immediatamente l'amministrazione dell'avvio del procedimento penale.

La norma che disciplina la misura non specifica i reati presupposto rilevanti per la sua applicazione, e si riferisce genericamente a "condotte di natura corruttiva".

Ai fini dell'individuazione di tali condotte è necessario rinviare, innanzitutto, all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 che riguarda l'informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione, da parte del Pubblico Ministero al Presidente dell'Autorità. In tale norma sono individuati i delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale. Al ricorrere di tali reati l'Amministrazione è obbligata all'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

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

I procedimenti disciplinari da tener conto ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria sono quelli avviati dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati presupposto all'applicazione della misura, elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015.

Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente temporaneo, ad altro ufficio.

Il Comune di Magherno in sede di regolamento sull'organizzazione degli uffici o di regolamento del personale, può regolamentare il provvedimento e chiarire la durata della sua efficacia. Fino all'adozione della modifica regolamentare, l'Amministrazione provvede caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura.

L'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta ai responsabili dei servizi. Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi i responsabili dei servizi è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

Parimenti è rimessa al Sindaco valutare il permanere o meno del rapporto fiduciario nel caso in cui la condotta di natura corruttiva interessi il Segretario comunale.

l) Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare, salve le eventuali responsabilità civili e penali.

E' necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite ai fini del presente Piano vengono poste tre diverse misure di tutela:

1) la tutela dell'anonimato e procedura di segnalazione:

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro direttamente, a mezzo mail dedicata, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette gli atti al Responsabile di P.O. di competenza, se non

coinvolto nell'illecito, per il prosieguo di competenza.

In caso di denuncia fatta al Responsabile di P.O., anche a mezzo mail, quest'ultimo, senza indugio, dà notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione. Quindi, nel rispetto dell'anonimato del denunciante, procede per quanto di competenza.

In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

contestazione dell'addebito disciplinare fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

contestazione fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

L'Ente designerà un indirizzo mail dedicato e riservato alle segnalazioni degli illeciti accessibile esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione il quale, ricevuta la segnalazione, avvierà l'istruttoria necessaria ad appurare i fatti e ad avviare i procedimenti. Coloro che dovessero, per competenza nella gestione dei procedimenti conseguenti alle segnalazioni, venire a conoscenza della segnalazione e dell'identità del segnalante sono tenuti al rispetto della riservatezza su fatti e segnalante.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto Responsabile di P.O. competente ed all'Ufficio Procedimenti disciplinari dell'Ente per valutare l'eventuale sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione, nonché all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Amministrazione e/o al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G) laddove costituito.

La denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990, fatta eccezione per le limitate ipotesi descritte nel comma 2 dall'art. 54-bis D.Lgs. n. 165 del 2001.

m) Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici del Comune di Magherno relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dagli artt. 205 e 206 del Codice dei contratti (D.Lgs. n.50/2016), possono essere deferite ad arbitri.

La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte il Comune di Magherno deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e delle disposizioni del Codice dei contratti, in quanto applicabili, secondo le seguenti modalità:

- a) il Responsabile di P.O. competente dovrà prioritariamente controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta Comunale;
- b) l'arbitro di parte nominato dal Comune di Magherno è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici; la scelta dell'arbitro dovrà essere preceduta dalla pubblicazione, all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti. Alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene mediante sorteggio;
- c) il Comune stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio comunale;
- d) nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro prescelto potrà partecipare alla selezione successiva per attività arbitrale ma, in tal caso, potrà essere scelto solamente se tutti gli altri sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire l'elenco di tutti i partecipanti. In ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i vincoli di cui sopra, trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la controversia per la quale era risultato vincitore;
- e) ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico;

Articolo 7

Codice di comportamento

Il Codice costituisce, in base a quanto previsto dalla Legge n.190/2012, dall'art. 54 del D.Lgs. n.165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Sulla base di quanto previsto dal D.P.R. n.62/2013 con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 deln 28.11.2013 è stato adottato il Codice di comportamento del Comune di Magherno, redatto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

PARTE QUARTA

FORMAZIONE

Articolo 8

La formazione del personale impiegato nei settori a rischio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione elabora, unitamente ai responsabili di settore, dopo l'approvazione del PTPCT il piano annuale della formazione il quale contiene la parte dedicata alla materia della prevenzione della corruzione per gli ambiti maggiormente esposti. A tal fine i Responsabili di P.O. devono proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della Legge n.190/2012 con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano, nonché comunicando il grado attuale di informazione e di conoscenza dei dipendenti stessi.

Le materie oggetto della formazione devono riguardare i temi oggetto delle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell'etica, mediante sessioni esterne avvalendosi di apposite strutture, anche convenzionate, o sessioni interne all'Ente, tenute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dai Responsabili di P.O. Le metodologie formative devono prevedere la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi).

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione “base” e di formazione “continua” per aggiornamenti, con azioni di controllo durante l’espletamento delle attività a rischio di corruzione. All’esito della formazione, nella relazione annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche avvalendosi delle relazioni dei Responsabili di P.O., riporta gli esiti del monitoraggio ed i risultati ottenuti.

La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

- **TRASPARENZA**

L’A.N.AC. nella delibera del 03/08/2016, n.831 ha specificato che contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest’ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Sono individuati ai sensi dell’art. 10 del d.lgsn. 33/2013 quali responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Decreto citato i seguenti dipendenti: Responsabile del Settore Finanziario; il Responsabile del Settore Tecnico e il Responsabile del Settore Vigilanza.

Nel corso dell’anno 2022 si provvederà:

ad aggiornare la sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale con i dati, le informazioni e i documenti previsti dal Decreto cit. A tal fine il RPCT convocherà una prima riunione volta a rendere edotti i dipendenti degli obblighi e delle finalità della trasparenza che si concluderà con l’atto formale di assegnazione degli obiettivi riferiti a ciascun settore.

Considerato altresì l’ampliamento dell’oggetto dell’accesso civico di cui agli articoli 5 e 5 bis del D.Lgs n. 33/2013 si provvederà ad informare cittadini ed imprese sul contenuto del nuovo diritto. Si precisa che per l’anno 2022 gli obblighi di seguito indicati, che si ripetono in quanto l’Amministrazione comunale si è dotata di un nuovo sito istituzionale, costituiscono obiettivi di settore per i dipendenti del Comune di Maghero. Tali obiettivi non si considerano raggiunti laddove i dati non fossero pubblicati in formato “aperto” ai sensi dell’articolo 68 del D. Lgsn. 82/2005. I dipendenti indicati quali responsabili della pubblicazione assicurano che attraverso la collaborazione dei dipendenti agli stessi assegnati i dati, e le informazioni siano pubblicati. Il monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di trasparenza è fatto quadrimestralmente dal Responsabile del servizio Trasparenza e Accesso che riferirà per iscritto al Responsabile della Trasparenza.

SEZIONE II – MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche sono allegare al presente piano sub A). Le citate misure si caratterizzano per il fatto di incidere sui rischi specifici emersi dal processo di analisi del rischio.

Le misure specifiche sono state individuate tenendo conto di tre requisiti: efficacia nella

neutralizzazione del rischio; sostenibilità economica organizzativa; adattamento alle caratteristiche dell'organizzazione.

SCHEMA MISURE SPECIFICHE

AREA A RISCHIO	
RISCHIO DA TRATTARE	
MISURA SPECIFICA	
SOGGETTO RESPONSABILE	
MODALITA' E TEMPI DI ATTUAZIONE	
MONITORAGGIO Assegnare ai dipendenti il compito di segnalare la scadenza dei tempi per il report. ANOMALIE E INDICATORI	
EFFICACIA NELLA	
NEUTRALIZZAZIONE DEL RISCHIO	
SOSTENIBILITÀ ECONOMICA E ORGANIZZATIVA	
ADATTAMENTO ALLE CARATTERISTICHE DELL'ORGANIZZAZIONE	

Sezione III - MISURE ULTERIORI

- **Controlli dichiarazioni sostitutive.**

I responsabili di procedimento e di servizio ciascuno nell'ambito di propria competenza intensificano, in applicazione degli articoli 71 e 72 del d.P.R. n.445/2000 controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive presentate.

In sede di rapporto periodico di cui alla Parte III del presente Piano presentato al RPCT danno conto del numero e delle risultanze delle verifiche effettuate.

- **Monitoraggio dei tempi di scadenza dei rapporti contrattuali.**

Ricognizione entro marzo 2022 dei contratti in scadenza.

Programmazione degli acquisti di lavori; beni e servizi riferita a ciascun anno del PTPC unitamente all'adozione degli strumenti di programmazione finanziaria.

PARTE III MONITORAGGIO

Il monitoraggio del presente Piano ha cadenza quadrimestrale. I responsabili dell'attuazione delle misure presenteranno (dopo aver acquisito un numero di protocollo) al RPCT un rapporto scritto sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nel quale indicheranno altresì: le eventuali ragioni degli scostamenti tra le misure previste e le azioni poste in essere; le osservazioni e suggerimenti utili a rendere il Piano più efficace; i processi non inseriti nella mappatura che saranno oggetto di analisi in sede di aggiornamento del presente documento.

Il RPCT sulla base dei rapporti raccolti valuterà la necessità di adottare direttive nei confronti dei responsabili delle misure finalizzate a correggere l'azione e ad indirizzarla verso il raggiungimento del fine. I rapporti saranno altresì utilizzati dal RPCT per l'aggiornamento del Piano.

**IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA**

(Dott. Giampiero Brigidi)