

# Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022 - 2024

ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 13/04/2022

## SOMMARIO

Premessa .....

### PARTE I PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### Sezione I I PRINCIPI

1. Le Innovazioni della Legge 7 agosto 2015, n. 125 .....
2. Inquadramento del Contesto dell'Anticorruzione.....
3. Il Contesto Esterno all'Ente.....
4. Il Contesto Interno all'Ente .....

#### Sezione II IL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

##### A) DISPOSIZIONI GENERALI

5. Obiettivi del Piano .....
6. Contenuti del Piano.....
7. La nomina del responsabile .....
8. Percorso di adozione e durata.....
9. Soggetti coinvolti dal piano.....
  - 9.1. Il Segretario comunale
  - 9.2. Il responsabile di posizione organizzativa.....
  - 9.3. Il Nucleo di Valutazione.....
  - 9.4. Tutti i dipendenti dell'Amministrazione.....
  - 9.5. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.....
10. Responsabilità.....
  - 10.1. Responsabilità dei Titolari di Posizione Organizzativa .....

##### B) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

11. Individuazione delle aree di rischio.....
12. Mappatura sistematica dei processi delle aree a rischio.....
  - 12.1. Aree di rischio specifiche.....
  - 12.2. La mappatura di processi.....
  - 12.3. La valutazione del rischio.....
  - 12.4. Individuazione degli eventi rischiosi.....
  - 12.5. Modalità di valutazione delle aree a rischio.....
  - 12.6. Ponderazione e trattamento del rischio con individuazione delle misure di prevenzione e controllo del rischio.....
13. Esiti della mappatura dei processi.....
  - Area A acquisizione e progressione del personale .....
  - Area B- specifica- contratti pubblici.....
  - Area C provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .....
  - Area D provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....
  - Area E gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio.....
  - Area F gestione dei controlli, delle verifiche, delle ispezioni e delle sanzioni.....
  - Area G gestione di incarichi.....
  - Area H gestione di affari legali e contenzioso.....

Area I governo del territorio.....

### C) MISURE DI PREVENZIONE

14. Misure generali di prevenzione del rischio.....
  - 14.1. Trasparenza.....
  - 14.2. Codice di comportamento dei dipendenti.....
  - 14.3. Astensione in caso di conflitto di interessi.....
  - 14.4. Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali....
  - 14.5. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice in caso di particolari attività o incarichi precedenti.....
  - 14.6. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pentoufflage - revolving doors* ).
  - 14.7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*).....
  - 14.8. Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici.....
  - 14.9. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
  - 14.10 Formazione del personale.....
  - 14.11 Il sistema dei controlli interni.....
  - 14.12 Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.....
  - 14.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....
  - 14.14 Patti di integrità.....
15. Monitoraggio sull'attuazione del ptpc e successivo aggiornamento.....
16. Coordinamento fra gli strumenti di programmazione dell'Ente.....
17. Responsabilità.....
18. Entrata in vigore del Piano.....

## **PARTE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022 -2024**

- Articolo 1 – Introduzione .....
- Articolo 2 – Organizzazione .....
- Articolo 3 - Il Responsabile della trasparenza .....
- Articolo 4- Riferimenti normativi .....
- Articolo 5– Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma .....
- Articolo 6– Obiettivi in materia di Trasparenza .....
- Articolo 7 Stakeholder (portatori di interesse) .....
- Articolo 8– Iniziative di comunicazione della Trasparenza .....
- Articolo 8.1 - Il sito web istituzionale - implementazione sezione "Amministrazione Trasparente"
- Articolo 9- Processo di attuazione del programma.....
- Articolo 9.1 - L'organizzazione dei flussi informativi - individuazione responsabili ...
- Articolo 9.2 - Qualità delle pubblicazioni.....
- Articolo 9.3 - Monitoraggio, controllo e vigilanza obblighi di trasparenza.....
- Articolo 9.4 - Accesso civico.....
- Articolo 9.5 - Dati ulteriori .....

## **Premessa**

Il presente Piano costituisce aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2022-2024 e dà attuazione alle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (“*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”) in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999,

La Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31/10/2003 e ratificata dallo Stato italiano attraverso la L. n. 3/8/2009, n. 116, prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l’adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all’interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione tiene conto inoltre delle indicazioni fornite dall’A.N.A.C. con la determinazione n. 831/16 recante un particolare riferimento alle misure di prevenzione della corruzione nell’area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

La finalità del presente P.T.P.C. è quella di individuare delle misure idonee a prevenire la corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune di Fara Filiorum Petri prefiggendosi i seguenti obiettivi:

- individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni che siano idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- favorire l’aggiornamento normativo dei dipendenti alle nuove procedure di affidamento.

Conformemente alla definizione contenuta nel P.N.A., il concetto di corruzione richiamato nel presente Piano è da intendersi riferito a tutte le “situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”.

La nozione di corruzione contenuta nel PNA è diversa e molto più ampia rispetto a quella penalistica e coincide con il concetto di “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni finalizzate alla cura di interessi particolari anziché al perseguimento dell’interesse pubblico.

La corruzione ex L. 190/2012 ha cioè riguardo ad “atti e comportamenti che, anche se non consistenti negli specifici reati di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”. Le situazioni rilevanti, pertanto sono tali da comprendere anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*.

Il Piano nazionale Anticorruzione costituisce la fonte primaria a cui tutte le Amministrazioni devono attenersi per redigere il P.T.P.C.; esso, in particolare, soprattutto nei singoli Allegati di cui si compone, inquadra compiutamente la duplice strategia (nazionale e decentrata), i soggetti della strategia, i contenuti tipici che dovrà avere ciascun P.T.P.C. (soffermandosi approfonditamente su Aree a rischio, sistema di gestione del rischio, trattamento del rischio, priorità nel trattamento, monitoraggio finale),

descrive ed analizza le misure di prevenzione generali e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione delle amministrazioni si presenta perciò come uno strumento di II° livello, rispetto al PNA, che ha il compito principale di assicurare, a livello locale, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione individuate nel Piano Nazionale.

Con il presente Piano Triennale il Comune di Fara Filiorum Petri intende dare attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire i fenomeni corruttivi nell'ambito dell'attività amministrativa.

Tale Piano, quale strumento di lavoro dinamico, che si arricchisce durante l'anno e si adegua alla realtà del singolo Ente, non solo in ottemperanza alle prescrizioni legislative e agli indirizzi dell'ANAC, ma anche alla luce di nuove o mutate esigenze concrete, tiene espressamente conto dei seguenti provvedimenti attuativi della suddetta legge:

- Il decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità, di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190”;

- il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ss.mm.ii.;

- il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante: “disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49, 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 come modificato dal decreto 96/2016”;

- il DPR 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs. 30.03.2001 n. 165”;

- il decreto legge n. 31 agosto 2013, n. 101 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni” convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;

- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013 della CIVIT (ora ANAC);

- la Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

- la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante la “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;

- il D. Lgs. 97/2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Da un punto di vista strettamente operativo, pertanto, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Fara Filiorum Petri.

Il presente aggiornamento del P.T.P.C., relativo al triennio 2022/2024, si rende necessario al fine di dare attuazione, sotto il profilo della individuazione delle Aree di rischio, della relativa mappatura e delle misure di prevenzione, alle novità introdotte sia dalla Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento 2015 al PNA, sia dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con Delibera dell'Autorità n. 831 del 3 agosto 2016.

Inoltre, la necessità di aggiornamento è dettata anche dalla nuova disciplina in materia di trasparenza introdotta dal D. Lgs. 97/2016, recante la “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Le principali novità del D.lgs. 97/2016 riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione

dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. Scompare, inoltre, il Piano triennale della Trasparenza ed integrità, come strumento di programmazione autonomo e a sé stante, per divenire un semplice contenuto del Piano triennale della prevenzione e della corruzione che ciascuna amministrazione deve adottare entro il 31 gennaio di ogni anno ed essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente tempestivamente e, comunque, non oltre un mese dall'adozione.

In linea con tale previsione, pertanto, alla trasparenza, quale misura fondamentale e di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione, sarà dedicata un'apposita sezione del presente Piano, ove, in ossequio a quanto disposto dall'art. 10 del D. lgs. n. 97/2016, saranno resi visibili e chiari "*i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati*" che saranno responsabili dell'accesso civico, istituito, quest'ultimo, profondamente innovato dalla nuova disciplina, come sarà meglio descritto in seguito.

## **SEZIONE PRIMA**

### **I PRINCIPI**

#### **1. LE INNOVAZIONI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 2015, N. 124**

La Legge di Riorganizzazione della Pubblica Amministrazione, recentemente varata, introduce, e del resto appariva prevedibile, una generale previsione di Revisione e Semplificazione delle Disposizioni in materia di Prevenzione della Corruzione, in materia di Pubblicità e Trasparenza, ricorrendo al sistema della Delega al Governo al pari di quanto sta avvenendo sostanzialmente in tutti i rami della Pubblica Amministrazione.

In virtù del fatto che il generale contrasto alla corruzione, nella specifica dimensione della erogazione delle garanzie di trasparenza, è inquadrato oggi tra i livelli essenziali di prestazione, era assai conseguente che il Legislatore vi dedicasse un'apposita considerazione all'art. 7 che si esplica in queste parole:

*"Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'art. 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché dei seguenti principi e criteri direttivi:*

*a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;*

*b) previsione di misure organizzative, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche ai fini della valutazione dei risultati, per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente di appartenenza delle informazioni concernenti:*

*1) le fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici;*

*il tempo medio di attesa per le prestazioni sanitarie di ciascuna struttura del Servizio sanitario nazionale;*

*2) il tempo medio dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente;*

*3) le determinazioni dell'organismo di valutazione;*

*c) riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, ferme restando le previsioni in materia di verifica, controllo e sanzioni;*

*d) precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della*

*prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;*

*e) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;*

*f) definizione, in relazione alle esigenze connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali e fatto salvo quanto previsto dall'art. 31 della Legge 3 agosto 2007, n. 124, e successive modificazioni, dei diritti dei membri del Parlamento inerenti all'accesso ai documenti amministrativi e alla verifica dell'applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa, nonché dei limiti derivanti dal segreto o dal divieto di divulgazione e dei casi di esclusione a tutela di interessi pubblici e privati;*

*g) individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;*

*h) fermi restando gli obblighi di pubblicazione, riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; semplificazione delle procedure di iscrizione negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa istituiti ai sensi dell'art. 1, co. 52, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni, con modifiche della relativa disciplina, mediante l'unificazione o l'interconnessione delle banche dati delle amministrazioni centrali e periferiche competenti, e previsione di un sistema di monitoraggio semestrale, finalizzato all'aggiornamento degli elenchi costituiti presso le Prefetture - Uffici territoriali del Governo; previsione di sanzioni a carico delle amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni normative in materia di accesso, di procedure di ricorso all'Autorità nazionale anticorruzione in materia di accesso civico e in materia di accesso ai sensi della presente lettera, nonché della tutela giurisdizionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo, di cui all'allegato 1 del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e successive modificazioni”.*

## **2. INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le

informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

### **3.IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE**

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi, così come suggerito dall'ANAC, del supporto tecnico della Prefettura, la quale non ancora ha risposto alla nostra richiesta, mentre in questa fase ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, a seconda dei dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, risulta quanto segue: "La situazione della provincia non presenta particolari criticità. Tuttavia, la posizione geografica e la facilità di collegamenti stradali e ferroviari con la Puglia e la Campania sono condizioni in grado di agevolare, specie nella zona meridionale del territorio, la penetrazione di consorterie criminali delle vicine regioni, attive soprattutto nel settore del traffico di sostanze stupefacenti e nello sfruttamento della prostituzione. D'altra parte, l'aumento degli scambi commerciali ha qualificato l'importanza degli scali portuali di Vasto ed Ortona (CH), divenuti snodi alternativi alle rotte dei traffici di stupefacenti e della tratta di esseri umani, grazie anche alla facilità e all'intensità dei collegamenti con i Paesi posti sull'altra sponda dell'Adriatico, naturale sbocco dei Balcani occidentali. La provincia costituisce, inoltre, principale via di facilitazione per i traffici diretti al nord e al sud del Paese. È stata, in tale contesto, già comprovata l'esistenza di una sinergia criminale tra soggetti albanesi, bosniaci, kosovari e famiglie rom stanziati nelle province di Chieti e Pescara. L'attività investigativa ha nel passato evidenzia che i reati che interessano il territorio della provincia di Chieti riguardano essenzialmente il traffico di stupefacenti e di armi, lo spaccio di droga, lo sfruttamento della prostituzione e i reati contro il patrimonio.

Questo Ente, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una Collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni. Pur avendo molte aziende cessato le attività e quindi essendosi create situazioni di disagio sociale, non si rileva, una presenza di criminalità, che pertanto non incide sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Non sono, pertanto, rilevabili forme di pressione, tantomeno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

### **4.IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE**

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento a la cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali.

In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, e così come identificate dal PNA che ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti.

Nel mutuare i concetti e le parole del PNA questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione, e quindi ritiene "che la ricostruzione accurata della cosiddetta *mappa* dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della *governance*".

## **SEZIONE II**

### **IL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

#### **A) DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **5. OBIETTIVI DEL PIANO**

Il piano della prevenzione della corruzione (PTPC) redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla CI.V.LT. con delibera n.72/2013, e in applicazione della Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, che apporta l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione.
- creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

#### **6. CONTENUTI DEL PIANO**

Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione e di contralto;
- prevede la selezione e formazione, anche, se possibile, in collaborazione con la Scuola superiore della Pubblica Amministrazione, dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione dei Responsabili titolari di P.O. e funzionari.
- in conseguenza ai precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, approvati ai sensi delle Normative temporalmente vigenti, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo Strumento pianificatorio e regolatore il complesso e dettagliato Sistema di Contrasto alla Corruzione del Comune di Fara Filiorum Petri.

#### **7. LA NOMINA DEL RESPONSABILE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, VII comma, della L. n. 190/2012, è Responsabile, salvo diverse successive disposizioni, il Segretario comunale.

## **8. PERCORSO DI ADOZIONE E DURATA**

L'Adozione del P.T.P.C. avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti Soggetti interessati, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni, ed entro il termine temporale del 31 gennaio; tale termine temporale vale anche per l'aggiornamento del Piano in vigore.

La proposta di P.T.P.C. richiede adeguata e formale pubblicità; pertanto essa viene regolarmente pubblicata all'Albo Pretorio online e in prima pagina sul Sito Web Istituzionale dell'Ente.

I soggetti interessati possono partecipare al processo di adozione e quindi sono invitati a formulare osservazioni nel termine di quindici giorni dalla pubblicazione della proposta: delle osservazioni sarà tenuto conto, se compatibili con la normativa vigente e se utili a migliorare la definizione del Piano, e secondo il Parere positivo dell'Autorità Locale Anticorruzione quale Soggetto Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione all'interno dell'Ente.

1. Il presente piano ha validità per il triennio 2022/2024, fatti salvi gli aggiornamenti annuali dello stesso approvati dalla Giunta Comunale durante il predetto periodo. Sino all'approvazione di un nuovo piano resta valido ed efficace l'ultimo piano approvato, eventualmente aggiornato.

## **9. SOGGETTI COINVOLTI DAL PIANO**

Il P.T.P.C. coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia politici che Tecnici, ma anche tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono previste regole ed obblighi analoghi a quelli stabiliti peculiarmente per ogni Pubblica Amministrazione.

A seguito dell'esperienza del 2015, e delle Raccomandazioni ANAC, e quindi a conferma di quanto già previsto, e di cui anche alla Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione dell'Ente in materia di Anticorruzione.

Il Sistema adottato dal Comune, infatti, appare strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto diretto tra:

- Dipendente – Responsabile di Settore;
- Responsabile di Settore – Responsabile Anticorruzione;
- Responsabile Anticorruzione – Organi
- Politici. I Soggetti coinvolti sono:

-Organi di indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo

L'Aggiornamento del PNA mette in luce la necessità, tanto logica quanto oggettiva, del coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico, questione che ha inciso in senso negativo sulla buona applicazione dei P.T.P.C.; di conseguenza, nella condivisione del PNA, la fase del coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente che intende partecipare consapevolmente all'elaborazione del PTPC, non limitandosi alla mera quanto banale adozione dello Strumento, di cui, in realtà è formalmente e soltanto responsabile; pertanto, nell'attesa dell'emanazione del Decreto Delegato che deve far seguito all'art. 7 della Legge n. 124/2015, è espressa volontà di questo Ente affermare, come già avvenuto negli anni precedenti, la più larga condivisione della proposta di PTPC, sia nella fase della definizione, sia in quella dell'attuazione.

### **9.1. IL SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione il quale provvede a:

- predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- trasmettere il Piano ed i relativi aggiornamenti al personale apicale, titolare di P.O. e ai responsabili dei settori maggiormente esposti alla corruzione, che renderanno dichiarazione di acquisizione dello stesso;
- verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione;
- per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, proporre le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità eventualmente riscontrate;

## **9.2. I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

i quali per l' Area di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire a contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- distribuiscono il piano ai dipendenti di rispettiva appartenenza e rendono apposite dichiarazioni di avvenuta consegna al responsabile per la prevenzione dell'anticorruzione;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione 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;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza annuale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione

## **9.3. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa(art. 43 e 44 D.lgs. n. 33 del 2013);
  - esprime pareri obbligatori sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
  - verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area ai fini della corresponsione della indennità di risultato.
- Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.L'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D) che:
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
  - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

## **9.4. TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241 del 1990; art. 5 e 6 Codice di comportamento);

## **9.5. I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 9 Codice di comportamento).

## **10. RESPONSABILITÀ**

I Responsabili di P.O. e il personale in genere, secondo i rispettivi livelli di responsabilità e grado di competenza, rispondono sul piano disciplinare, su quello valutativo e delle performance, oltre che, eventualmente, laddove ne ricorrano i presupposti, penale, della mancata o inesatta osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.

A tutto il personale è fatto obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analogo, anche potenziale, situazione al Responsabile anticorruzione.

## **10.1.RESPONSABILITÀ DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

I Soggetti titolari di P.O. incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione in relazione alle proprie competenze normativamente previste.

Ai sensi dell'art.1, Comma 9, della L. 190/2012 sono individuate i seguenti obblighi:

- provvedere trimestralmente alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate. Ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Responsabile il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.
- dare immediata informazione al Responsabile dell'anticorruzione, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano.
- monitoraggio semestrale del rispetto del Piano e della messa in atto delle misure di prevenzione.
- proporre al Responsabile Anticorruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione e i bisogni formativi rilevati.
- dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Servizio cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe Egli provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione:
  - l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
  - l'elenco dei contratti con riferimento ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
  - l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
  - l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;
- inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo;

Al titolare di P.O. del Settore Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, al Responsabile Anticorruzione e al Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a Persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all'ANAC per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'incaricato di posizione organizzativa degli Affari finanziari, provvede a comunicare ogni quadrimestre (nei mesi di gennaio, maggio e settembre) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

- Le attestazioni di cui ai punti precedenti devono essere contenute in una RELAZIONE ANNUALE SUL MONITORAGGIO E IL RISPETTO DEL PIANO, che deve essere pubblicata sul sito internet.

### **B) LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

## **11. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

Il PNA, sulla scorta dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 comma 16 della L. n. 190/2012, ha focalizzato l'analisi delle aree di rischio alle corrispondenti "aree di rischio obbligatorie", di contro, l'aggiornamento 2015 del PNA ha indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio, tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme

a quelle definite “obbligatorie” sono denominate ora “aree generali”. In attuazione delle indicazioni formulate dall’Autorità in sede di aggiornamento 2015 del PNA, e alla luce del PNA 2016, che conferma l’impostazione contenuta nell’aggiornamento 2015 in ordine alla metodologia di analisi e valutazione dei rischi, introducendo una ulteriore Area di rischio identificata nel “Governo del Territorio”, il presente Piano effettua una individuazione delle Aree di rischio, in conformità alle indicazioni contenute nell’aggiornamento 2015 del PNA e nel PNA 2016 approvato con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

È opportuno specificare che le “Aree di Rischio Specifiche” non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle “Generali”, bensì si differenziano da queste ultime, esclusivamente, per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

## 12. MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO

La corretta valutazione ed analisi del Contesto Interno si basa, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull’analisi dei processi organizzativi;

L’operazione collegata si definisce *Mappatura dei Processi* quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell’Ente per fini diversi e nella loro complessità.

La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all’identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente intende procedere all’effettivo svolgimento della Mappatura, non solo per mero adempimento giuridico, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

Questo Ente, per il PTPC 2022-2024, intende definire una razionale Mappatura dei Processi, almeno per macroprocessi, eventualmente da completare ad integrazione nel corso dell’anno, combinandola con il Documento Unico di Programmazione

	AREA DI RISCHIO	PROCESSI
		-
<b>A</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reclutamento</li> <li>- Forme alternative di selezione</li> <li>- Processi di stabilizzazione</li> <li>- Progressioni di carriera</li> <li>- Costituzione commissioni di concorso</li> <li>- Espletamento delle selezioni</li> <li>- Conferimento di incarichi di collaborazione</li> <li>- Trattamento economico e sistemi incentivanti</li> <li>- Rilevazioni presenze</li> </ul>
<b>B</b>	<b>AREA CONTRATTI PUBBLICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dell’oggetto dell’affidamento</li> <li>- Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento</li> <li>- Requisiti di qualificazione e requisiti di aggiudicazione</li> <li>- Criterio di aggiudicazione</li> <li>- Valutazione delle offerte</li> <li>- Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte</li> <li>- Procedure negoziate</li> <li>- Affidamenti diretti</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revoca del bando</li> <li>- Redazione del cronoprogramma</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>- Subappalto</li> <li>- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</li> <li>- Regolare esecuzione e collaudo</li> <li>- Pubblicazione varie fasi procedure di affidamento</li> </ul>
<b>C</b>	<b>AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)</li> <li>- Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</li> <li>- Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</li> </ul>
<b>D</b>	<b>AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</li> </ul>
<b>E</b>	<b>AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accertamenti Entrate</li> <li>- Riscossione entrate</li> <li>- Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese</li> <li>- Riconoscimento debiti fuori bilancio</li> <li>- Concessione, alienazione o locazione di beni immobili</li> </ul>
<b>F</b>	<b>AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DEI CONTROLLI, DELLE VERIFICHE, DELLE ISPEZIONI E DELLE SANZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esecuzione controlli, verifiche ed ispezioni</li> <li>- Elevazione sanzioni</li> <li>- Emissioni ordinanze</li> <li>- Controlli sul pagamento di sanzioni e/o sull'ottemperanza alle ordinanze emesse</li> </ul>
<b>G</b>	<b>AREA RELATIVA  ALLA GESTIONE DI INCARICHI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conferimento incarichi</li>   <li>- Revoca incarichi</li> </ul>

<b>H</b>	<b>AREA RELATIVA</b>  <b>ALLA GESTIONE DI AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conferimenti incarichi legali</li> <li>- Transazioni e accordi stragiudiziali</li> </ul>
----------	---	---

### 12.1. AREE DI RISCHIO SPECIFICHE.

Come innanzi evidenziato, il PNA prevedeva che “*sin dalla fase di prima attuazione è raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel PTPC ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto*”. Dette aree sono attualmente definite “AREE DI RISCHIO SPECIFICHE”.

Tra le Aree di rischio specifiche suddette (in linea con quanto indicato dalla stessa A.N.A.C. con la determinazione n. 12/2015 e nel nuovo PNA) appare necessario mantenere quella relativa ai processi inerenti il **I CONTRATTI PUBBLICI**, come di seguito illustrata:

	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
I	AREA CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dell’oggetto dell’affidamento</li> <li>- Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento</li> <li>- Requisiti di qualificazione e requisiti di aggiudicazione</li> <li>- Criterio di aggiudicazione</li> <li>- Valutazione delle offerte</li> <li>- Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte</li> <li>- Procedure negoziate</li> <li>- Affidamenti diretti</li> <li>- Revoca del bando</li> <li>- Redazione del cronoprogramma</li> <li>- Varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>- Subappalto</li> <li>- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</li> <li>- Regolare esecuzione e collaudo</li> <li>- Pubblicazione varie fasi procedure di affidamento</li> </ul>

### 12.2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI.

L’A.N.A.C., nell’aggiornamento 2015, ha dato avvio all’effettivo svolgimento della mappatura dei processi, intesa quale modo “razionale” di individuazione e rappresentazione di tutte le attività dell’ente per fini diversi. La mappatura, inoltre, ha carattere strumentale ai fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Tuttavia, l’Autorità riconosce che il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell’autoanalisi organizzativa. Quanto al livello di esaustività della mappatura dei processi, in considerazione del fatto che si tratta di un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione con diretta incidenza sulla qualità dell’analisi complessiva, essa dovrà essere effettuata con un livello di approfondimento analitico, tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell’esistenza o meno di una base di

partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione). Pertanto, sulla base delle indicazioni dell'ANAC, questo Ente ha proceduto ad aggiornare il proprio Piano di prevenzione della corruzione, aggregando tutti i procedimenti e le attività svolti nell'Ente stesso in macro processi analizzati e ricondotti alle aree di rischio "generali" e "specifiche" summenzionate.

### **12.3. LA 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).

### **12.4. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI.**

L'identificazione degli eventi rischiosi è finalizzata ad individuare gli eventi di natura corruttiva, che possono verificarsi in relazione ai processi o alle fasi dei processi di pertinenza dell'amministrazione, includendo tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

Le criticità potenziali innanzi dette, per ciascuna area di rischio, sono state individuate, oltre che in considerazione della mappatura dei macroprocessi dell'Ente, anche attraverso informazioni desunte da varie fonti informative, quali confronti con i Responsabili dei Servizi e personale dipendente. Dalle informazioni in possesso dei predetti soggetti e dalla documentazione agli atti dei diversi uffici, non sono emerse notizie in merito a procedimenti disciplinari, segnalazioni (whistleblowing), casi giudiziari, procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti etc. tali da indirizzare l'azione anticorruptiva verso specifici eventi rischiosi. Pertanto, si è proceduto ad effettuare la valutazione ipotizzando dei potenziali probabili rischi che potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

### **12.5. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.**

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'Allegato 5 del P.N.A., sulla base della quale sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti.

Preliminarmente s'è costituito un gruppo di studio, compost dal RPC e dai responsabili dei servizi. Per ciascuna area di rischio, generale e specifica, sono stati individuati dei macro – processi, che sono stati singolarmente valutati applicando la metodologia indicata nel PNA.

Ad ogni singolo processo sono state attribuite valutazioni in termini di punteggio numerico con riferimento a n. 6 indicatori delle probabilità (di accadimento) ed a n. 4 indicatori dell'impatto (sulla struttura), di seguito riportati:

#### **A) PROBABILITÀ**

- a1) discrezionalità del processo
- a2) rilevanza esterna del processo
- a3) complessità del processo
- a4) valore economico del process
- a5) frazionabilità del processo
- a6) controlli applicati al processo

#### **B) IMPATTO**

- b1) impatto organizzativo
- b2) impatto economico

b3) impatto reputazionale

b5) impatto organizzativo, economico e sull'immagine

Dalla valutazione dei macro-processi, che si è provveduto a mappare, si ottiene un valore complessivo del rischio, che offrirà una rappresentazione immediata dei Processi più esposti al rischio corruttivo. Per ciascun indice è stata prevista una griglia di domande a risposta multipla e relativi punteggi da 1 a 5. Successivamente, il gruppo di studio ha calcolato i valori medi per ciascuno dei due gruppi di indicatori e, infine, è stato calcolato il prodotto delle due medie. Il risultato ottenuto costituisce l'indice di valutazione del rischio attribuito a ciascun processo esaminato.

In virtù dell'allegato n. 5 del P.N.A. approvato il 13/09/2013, si utilizzano le seguenti scale di valore:

Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità;

1 = improbabile;

2 = poco probabile;

3 = probabile;

4 = molto probabile;

5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A approvato il 13/9/2013).

Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto;

1 = marginale;

2 = minore;

3 = soglia;

4 = serio;

5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto"(Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A. approvato il 13/9/2013).

Valutazione complessiva del rischio = valore frequenza x valore impatto

## **12.6. PONDERAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO CON INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO**

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Attraverso tale fase è possibile anche decidere di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

La fase del trattamento del rischio, invece, consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Oltre alle misure c.d. "generali", ovvero quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo

della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente, specificamente illustrate nel prosieguo, ogni amministrazione può inserire nel PTPC misure ulteriori, congrue o utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto.

Le predette misure "specifiche" si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all'obiettivo di prevenire il rischio rientrano fra i compiti fondamentali di ogni amministrazione o ente.

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

- 1) Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
- 2) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti.
- 3) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPC.

Per ogni misura è necessario che siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura. L'esplicitazione delle fasi è utile al fine di scadenziare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del RPC;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure;
- gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

### **13. ESITI DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI**

\*\*\*\*\*

## **AREA DI RISCHIO A**

<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
--

### **IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

- Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

- Interventi ingiustificati di modifica o di revoca del bando di concorso;
- Motivazione tautologica e generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- Mancato controllo sui requisiti di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi;
- Inosservanza della normativa in tema di conferimento degli incarichi di collaborazione;
- Utilizzo improprio di forme alternative di selezione del personale (utilizzo graduatorie altri enti, procedure di mobilità, ecc.);
- Inosservanza della normativa in materia di stabilizzazione del personale precario;
- Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione (anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove);
- Irregolarità inerenti le progressioni di carriera per anzianità e/o per concorsi interni;
- Corresponsione di emolumenti in assenza di presupposti;
- Mancato (intenzionale) controllo sulle attività e sui dipendenti dell'Ufficio da parte del Responsabile competente;
- Attribuzione impropria di vantaggi, promozioni o altri benefici ai propri dipendenti da parte del Responsabile competente;
- Comminazione impropria di sanzioni o attuazione di forme di discriminazione verso i propri dipendenti da parte del Responsabile competente;
- Irregolarità inerenti l'attestazione di presenza e di prestazione.

PROCESSI	ANALISI DEL RISCHIO		
	Valore medio della probabilità (X)	Valore medio dell'impatto (Y)	Ponderazione del rischio (X*Y)
RECLUTAMENTO	2,83	2,75	7,7
FORME ALTERNATIVE DI SELEZIONE	2,67	2,25	6
PROCESSI DI STABILIZZAZIONE	2,67	2,25	6
PROGRESSIONI DI CARRIERA	1,16	1,5	1,74
COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	1,83	1,25	2,28
ESPLETAMENTO DELLE SELEZIONI	1,66	1,75	2,9
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	2,66	1	2,66
TRATTAMENTO ECONOMICO E SISTEMI INCENTIVANTI	2	1,5	3
RILEVAZIONE DELLE PRESENZE	1,83	1,5	2,74

#### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA	TEMPI DI ATTUAZIONE
--------	------------------------------------	---------------------

	<b>MISURA</b>	
Progressiva revisione e aggiornamento dei regolamenti dell'Ente al fine della relative rispondenza alle disposizioni legislative sopravvenute	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	2022 - 2024
Evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto di concorso	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Acquisizione dai componenti la commissione di concorso, prima del relativo insediamento, di specifica dichiarazione in ordine all'insussistenza di rapporti di parentela, coniugio, di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso e all'insussistenza di altre cause di incompatibilità	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Acquisizione di apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi prima del conferimento medesimo, con conseguente intensificazione dei controlli a campione	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, all'atto del conferimento di ciascun incarico
Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali, a fine di oggettivizzare quanto più possibile la valutazione discrezionale della commissione di concorso	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Adeguate motivazione dei provvedimenti di modifica o revoca dei bandi	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Esperimento di procedure	Tutti i Responsabili di Area,	Immediata

comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione o professionali	ciascuno per le proprie competenze	
Adeguate motivazione dei provvedimenti concernenti le progressioni di carriera	Tutti i Responsabili di Area, ciascuno per le proprie competenze	Immediata

## **AREA DI RISCHIO B –specific-**

### **CONTRATTI PUBBLICI**

#### **IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa;
- Irregolare composizione della commissione giudicatrice al fine di favorire determinati soggetti;
- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario ovvero strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
- Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti;
- Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste;
- Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro;
- Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici, mediante ad esempio il frazionamento dell'appalto, ovvero mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione ecc., laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;
- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge e mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie concernenti il subappaltatore;
- Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, anche addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante;
- approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai

termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;

- Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti;
- Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;
- Adozione di un provvedimento di revoca del bando, strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta;
- Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse;
- Collusione tra la direzione dei lavori e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva;
- Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore;
- Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture;
- Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto al fine di favorire un'impresa;
- Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;
- Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;
- Irregolarità nelle soluzioni delle controversie e condizionamenti nelle decisioni assunte.
- Mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento (come previsto dal codice dei contratti, dalla l. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013).

PROCESSI	ANALISI DEL RISCHIO		
	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	2,16	2,25	4,86
INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	2,16	2,25	4,86
REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	2,67	2,25	6
CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	2,67	2,25	6
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	2	2,25	4,5
VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	3,17	1,5	4,75
PROCEDURE NEGOZiate	3,5	2,25	7,87
AFFIDAMENTI DIRETTI	3,33	2,25	7,49
REVOCA DEL BANDO	3,17	1,75	5,54

REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	3,5	2,25	7,87
VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	3,83	1,5	5,74
SUBAPPALTO	3,17	1,75	5,54
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	4,33	1,5	6,5
REGOLARE ESECUZIONE E COLLAUDO	4,17	1,5	6,25
PUBBLICAZIONE VARIE FASI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	3	1,5	4,5

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Progressiva e generale revisione degli atti di regolamentazione dell'ente al fine del relativo aggiornamento alle sopravvenute innovazioni normative	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	2022 - 2024
Esplicitazione puntuale dei requisiti di partecipazione, al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione, mediante attuazione dei principi di proporzionalità, ragionevolezza, non discriminazione	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento
Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento
Puntuale motivazione del ricorso alle procedure negoziate, cottimi fiduciari e agli affidamenti diretti	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento
Verifica della possibilità di ricorso al MEPA o alle convenzioni Consip, ove sussistenti prodotti e servizi corrispondenti, nei termini e nelle qualità, a quanto necessario all'Amministrazione e adeguata	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento

motivazione della impossibilità di ricorrere a tali strumenti		
Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento
Puntuale motivazione dei provvedimenti di revoca o annullamento delle procedure di gara precedentemente indette	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento
Indicazione del responsabile del procedimento	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento
Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento
Puntuale verifica dei presupposti, in caso di ricorso al subappalto	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento

## AREA DI RISCHIO C

<b>AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
--

### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche;
- Autorizzazioni a soggetti non legittimati;
- Un dipendente richiede/fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio);
- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
- Abuso dell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- Assente o incompleta verifica dei requisiti di ammissione ai benefici o servizi comunali;
- Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura di esercizi commerciali).

PROCESSI	ANALISI DEL RISCHIO		
	Valore	Valore	Ponderazione

	<b>medio della probabilità</b>	<b>medio dell'impatto</b>	<b>del rischio</b>
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: ABILITAZIONI, APPROVAZIONI, NULLA-OSTA, LICENZE, DISPENSE, PERMESSI A COSTRUIRE)	2	2	4
ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI (AD ESEMPIO IN MATERIA EDILIZIA O COMMERCIALE)	1,6	1,5	2,49
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: DELEGHE E AMMISSIONI)	2,33	2	4,66

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>MISURA</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>
Predeterminazione dei requisiti soggettivi ed oggettivi per il  rilascio del provvedimento ampliativo	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Applicazione del criterio temporale per la fissazione dell'ordine di priorità di evasione delle relative pratiche ed istanze	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Intensificazione delle verifiche e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dall'utenza	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Puntuale motivazione dei provvedimenti ampliativi discrezionali nell'an e/o nel quomodo.	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata

### **AREA DI RISCHIO D**

<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
--

### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Riconoscimento indebito di indennità o benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
- Discrezionalità nella definizione di canoni o tariffe per l'uso di beni comunali;
- Discrezionalità nella individuazione dei soggetti ai quali destinare benefici economici, agevolazioni o esenzioni e nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire;
- Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche;
- Un dipendente richiede/fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio);
- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati

PROCESSI	ANALISI DEL RISCHIO		
	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI	3,5	1,75	6,12

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Progressiva revisione dei Regolamenti interni dell'Ente al fine del relativo aggiornamento alle sopravvenute disposizioni legislative	Area Amministrativo - Finanziaria	2022 – 2023
Predeterminazione dei requisiti soggettivi ed oggettivi per il rilascio del provvedimento ampliativo	Area Amministrativo - Finanziaria	Immediata
Applicazione del criterio temporale per la fissazione dell'ordine di priorità di evasione	Area Amministrativo - Finanziaria	Immediata

delle relative pratiche ed istanze		
Intensificazione delle verifiche e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dall'utenza	Area Amministrativo - Finanziaria	Immediata
Predeterminazione di criteri per la individuazione di soggetti cui destinare benefici economici, agevolazioni o esenzioni e dei criteri per la determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire.	Area Amministrativo - Finanziaria	Immediata

## AREA DI RISCHIO E

### GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Mancata riscossione diretta di tributi e proventi vari;
- Utilizzo stanziamenti di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; duplicazione di titoli dispesa, emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento;
- Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio per mancanza di requisiti legali;
- Appropriazione indebita di denaro, beni o altri valori;
- Omissione di adempimenti necessari all'accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizioni a ruolo, ecc.);
- Mancate entrate per frode o altri illeciti in rapporti con terzi;
- Mancato rispetto dei criteri di economicità e produttività (ad es. a prezzi inferiori ai valori di mercato);
- Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei ad identificare i soggetti sottoposti a controllo e riscossione, al fine di agevolare determinati soggetti;
- Discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni;
- Discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione;
- Ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione e/o con procedure irregolari e scarsamente trasparenti.

PROCESSI	ANALISI DEL RISCHIO		
	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
ACCERTAMENTI ENTRATE	2,84	2,25	6,39
RISCOSSIONE ENTRATE	1,83	2,25	4,11
FASI AMMINISTRATIVE E CONTABILI DI GESTIONE DELLE SPESE	2,83	2,25	6,36
RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI	3	2,25	6,75

BILANCIO			
CONCESSIONE, ALIENAZIONE O LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI	3	2,25	6,75

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Progressiva revisione dei Regolamenti interni dell'Ente al fine del relativo aggiornamento alle sopravvenute disposizioni legislative	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Anno 2022
Utilizzo di criteri oggettivi per l'attivazione ed evasione delle pratiche	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Puntuale motivazione in ordine al riconoscimento dei debiti fuori bilancio, attraverso l'utilizzo di una scheda di rilevazione del debito	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata

### AREA DI RISCHIO F

#### GESTIONE DEI CONTROLLI, DELLE VERIFICHE, DELLE ISPEZIONI E DELLE SANZIONI

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o verifiche;
- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi, o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
- Omissione irrogazione sanzioni con conseguente danno erariale;
- Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei ad identificare i soggetti sottoposti a controllo e ispezione, al fine di agevolare determinati soggetti;
- Discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni;
- Discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione;
- Ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione.

PROCESSI	ANALISI DEL RISCHIO		
	Valore	Valore	Ponderazione

	<b>medio della probabilità</b>	<b>medio dell'impatto</b>	<b>del rischio</b>
ESECUZIONE CONTROLLI, VERIFICHE ED ISPEZIONI	2,66	1,75	4,66
ELEVAZIONE SANZIONI	2,66	1,5	3,99
EMISSIONI ORDINANZE	2,66	1,5	3,99
CONTROLLI SUL PAGAMENTO DI SANZIONI E/O SULL'OTTEMPERANZA ALLE ORDINANZE EMESSE	2,66	1,75	4,66

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

<b>MISURA</b>	<b>RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>
Utilizzo di criteri oggettivi di attivazione ed evasione delle relative pratiche	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Puntuale indicazione della motivazione della cancellazione o revoca della sanzione	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Intensificazione delle verifiche e controlli sul pagamento delle sanzioni e/o sull'osservanza delle ordinanze emesse	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata

## **AREA DI RISCHIO G**

### **GESTIONE DI INCARICHI**

#### **IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

- Inosservanza della normativa in tema di affidamento di incarichi;
- Corresponsione di tangenti per conferire incarichi ;
- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi, o altre utilità per conferire incarichi;
- Incarichi conferiti per amicizia e/o conoscenza oppure per favorire dal punto di vista lavorativo taluni soggetti, a prescindere dalla professionalità e competenze professionali dell'incaricato.

PROCESSI	ANALISI DEL RISCHIO		
	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
CONFERIMENTO INCARICHI	3	2	6
REVOCA INCARICHI	3	2	6

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Puntuale motivazione in ordine alla scelta di conferire l'incarico e alla necessità dello stesso	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Adozione di norme regolamentari in materia di conferimento degli incarichi	Tutte le Aree, ciascuno per le proprie competenze	Immediata

## AREA DI RISCHIO H

### GESTIONE DI AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

- Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi, o altre utilità per conferire incarichi legali;
- Inosservanza del principio di rotazione degli incarichi;
- Incarichi conferiti ai legali per amicizia e/o conoscenza oppure per favorire dal punto di vista lavorativo taluni soggetti, a prescindere dalla professionalità e competenze professionali dell'incaricato.

PROCESSI	ANALISI DEL RISCHIO		
	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Ponderazione del rischio
CONFERIMENTI INCARICHI LEGALI	3,16	1,5	4,74
TRANSAZIONI E ACCORDI STRAGIUDIZIALI	3,16	1,5	4,74

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Osservanza della disciplina	Tutte le Aree, ciascuno per le	Immediata

dettata dal Codice degli appalti	proprie competenze	
----------------------------------	--------------------	--

## **AREA DI RISCHIO I**

### **GOVERNO DEL TERRITORIO**

#### **IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

- Discrezionalità circa la definizione e/o l'attuazione della pianificazione urbanistico generale attuativa anche in deroga
- Nella fase di approvazione del P.R.G. possibili asimmetrie informative, mediante le quali gruppi di interessi o privati proprietari oppositori sono favoriti nella conoscenza e interpretazione del contenuto del piano adottato, orientando le scelte dall'esterno
- Adozione del piano attuativo in difformità al P.R.G., che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali, a vantaggio di interessi privati
- Eccessiva discrezionalità nel rilascio dei titoli abilitativi e nell'evasione delle relative pratiche, al fine di favorire soggetti determinati
- Assegnazione ai tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le scelte edilizie
- Possibile condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria, agevolato dall'esercizio delle attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono la loro attività
- Possibili pressioni durante la fase di integrazione dei documenti, al fine di ottenere vantaggi indebiti
- Possibilità di rilascio permesso di costruire errato o inesatto con vantaggio per il richiedente
- Errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo
- In merito al controllo dei titoli rilasciati possono configurarsi rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività
- Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio
- Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio
- Omessa vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili

<b>PROCESSI</b>	<b>ANALISI DEL RISCHIO</b>		
	<b>Valore medio della probabilità</b>	<b>Valore medio dell'impatto</b>	<b>Ponderazione del rischio</b>
ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	2	2,25	7,49
ASSEGNAZIONE PRATICHE PER	3	2,25	6,75

ISTRUTTORIA			
CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	2,5	1,5	3,75
CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI	3,83	1,5	5,74
VIGILANZA	3,16	2,25	7,14

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Puntuale motivazione dei provvedimenti amministrativi adottati	Area Tecnica e Servizio di Polizia Municipale	Immediata
Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti concernenti la pianificazione generale ed attuativa (art. 78 T.U.E.L.)	Il Segretario comunale	Immediata
Dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione	Area Tecnica	Immediata
Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia	Area Tecnica	Immediata
Intensificazione dei controlli sulla conformità delle opere ai titoli abilitativi	Area Tecnica e Servizio di Polizia Municipale	Immediata
Predisposizione di modelli standard per le convenzioni di lottizzazione e aumento dei controlli sull'esatto adempimento delle condizioni contrattuali	Area Tecnica	Anno 2022
Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni	Area tecnica	Immediata

## 14. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Come anticipato, le misure di prevenzione del rischio c.d. “generali” sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, e che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente.

### 14.1. TRASPARENZA.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche*

*“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*. Il titolo di questa norma, infatti, è stato modificato in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l’azione era dell’amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino).

E’ la *libertà di accesso civico* dei cittadini l’oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. **l’istituto dell’accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell’azione amministrativa rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Secondo l’ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Nel PNA 2016, l’Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l’integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza devono essere parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

Pertanto, in conformità a quanto sopra, alla misura della trasparenza è dedicata apposita sezione del presente documento, alla quale interamente si rinvia.

### 4.2. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*. Esso completa la normativa anticorruzione nelle

pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Il Codice di comportamento generale per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62/2013, così come il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Fara Filiorum Petri e successive modificazioni, costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante e sostanziale del presente P.T.P.C.

Per ciò che concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento, trova piena applicazione l'art. 55-bis, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Quest'ultimo è, altresì, competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento.

### **14.3. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", ai sensi del quale *"Il responsabile del procedimento ed 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"*.

Secondo il D.P.R. n. 62/2013, inoltre, *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Conseguentemente, nel Codice di comportamento integrativo del Comune è stata disciplinata la procedura che il dipendente deve seguire nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interesse.

### **14.4. SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il cumulo di incarichi conferiti dall'Amministrazione ad un unico soggetto (Responsabile o funzionario) può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, circostanza questa che può aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata

verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dipendente medesimo.

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, d'altra parte, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo in particolare che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione è contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una *black list* di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165

del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni (anagrafe delle prestazioni);
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti. .

#### **14.5. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

– inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché 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 (art. 1, comma 2, lett. g);

– incompatibilità, da cui consegue 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 (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013.

Alla predetta dichiarazione, inoltre, dovrà essere allegato curriculum vitae contenente l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto, nonché le eventuali condanne subite per i reati commessi contra la pubblica amministrazione.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Ferma restando ogni ulteriore responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al predetto D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

#### **14.6. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS )**

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per

lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"* (art. 53, comma 16 ter).

I dipendenti interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, 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 (Responsabili di Area e Responsabili del Procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

A tali fini, nei contratti di assunzione di nuovo personale, deve essere inserita una espressa clausola che prevede il divieto, per il dipendente, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

Inoltre, a cura dei Responsabili dei Servizi e dei Responsabili di Procedimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, da attestarsi a cura dell'offerente mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

I Responsabili di Servizio, i componenti delle Commissioni di gara, nonché i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione, ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

#### **14.7. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nell'ambito del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione, da parte dei dipendenti pubblici, di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), misura nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing (fischietto). L'espressione "whistleblower" sta ad indicare il dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo. Attraverso la segnalazione, il dipendente contribuisce all'emersione di illeciti e di irregolarità, dà prova di forte senso civico ed assolve ad una importante funzione sociale di prevenzione e contrasto della corruzione. In ragione di tutto ciò, la procedura per le segnalazioni include espressamente forme di tutela del "whistleblower", così come previsto dal citato art. 54 bis del D. Lgs165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Con la determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 sono state fornite le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*".

Lo scopo della procedura è sia di rimuovere eventuali dubbi e incertezze nel dipendente su come effettuare le segnalazioni, sia di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa, fornendo chiare indicazioni operative circa l'oggetto della segnalazione, il suo contenuto, i destinatari della segnalazione e le forme di tutela previste nei confronti del segnalante.

La segnalazione può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati a danno dell'interesse pubblico. La segnalazione non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente. In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Comune;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente;
- costituenti caso di malagestione delle risorse pubbliche (sprechi, mancato rispetto dei termini procedurali, ...)
- costituenti misura discriminatoria nei confronti del dipendente pubblico che ha segnalato un illecito;
- altro (da specificare).

La segnalazione va prodotta preferibilmente sull'apposito modello per la segnalazione di condotte illecite, da predisporre a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e trasparenza, e reperibile sul sito web comunale, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione. La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche. In particolare la segnalazione deve:

- descrivere il fatto (condotta ed evento);
- indicare l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, e, in caso contrario, ogni altro

elemento utile all'identificazione);

- indicare eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- fornire eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti. In calce alla segnalazione deve essere apposta l'indicazione di luogo e data e la firma del segnalante. Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto adeguatamente dettagliato e circoscritto.

La segnalazione può essere indirizzata: a) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; b) al Responsabile del Servizio di appartenenza. La segnalazione presentata al Responsabile del Servizio di appartenenza deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro. Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale. La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità: a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale"; b) mediante deposito in apposita cassetta collocata nelle adiacenze dell'ufficio del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate). Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà: a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente; b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.

Le forme di tutela del segnalante sono le seguenti:

**A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.** Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui : vi sia il consenso espresso del segnalante; la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte; sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e

comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive. La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.;

**B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.** Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione. 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 sia al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione, sia al Responsabile del settore di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile del Servizio valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto de qua.

#### **14.8. FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI**

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 36, della L. n. 190/2012, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato (ivi inclusa l'eventuale sentenza di patteggiamento), per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) 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;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Come precisato dal P.N.A., la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle

disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

In attuazione di quanto sopra, ogni commissario e/o Responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, apposita dichiarazione in ordine all'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

#### **14.9. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE.**

Il P.N.A. definisce la rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. A tal fine, ciascun Ente deve adottare, previa informativa sindacale, dei criteri oggettivi generali per attuare la rotazione del personale dirigenziale e del personale che svolge funzioni dirigenziali o altre funzioni di responsabilità (ivi compresi i Responsabili del procedimento)..

Come precisato dall'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata nella seduta del 24/07/2013, in ogni caso, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico conferito, la cui durata deve comunque essere contenuta.

Tanto nel P.N.A., quanto nella Conferenza Unificata si è dato atto che l'attuazione della misura della rotazione degli incarichi – seppure auspicata - debba avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni dell'Amministrazione e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

Come suggerisce il PNA 2016, laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, verranno ricercate ed eventualmente adottate scelte organizzative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del responsabile di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, anche attivando forme di controllo interno degli uffici e dei settori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Per tale ragione, in linea con quanto già previsto nel P.T.P.C. 2015/2017 ed anche con quanto previsto nella Legge Stabilità per il 2016 (Legge 28 dicembre 2015, n. 208) al comma 221 che, in un'ottica di garanzia di una maggiore flessibilità e corretto funzionamento degli uffici, ha stabilito il superamento dell'obbligo di rotazione degli incarichi dirigenziali previsto dalla legge n. 190/2012, laddove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con tale misura, non si ritiene di applicare detta misura organizzativa.

#### **14.10. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
  - la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
  - la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
  - la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
  - la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
  - l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "informazione" proveniente da
- 
- esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
  - la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
  - evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
  - la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

A tali fini, deve essere garantito a tutto il personale dipendente - con particolare attenzione per i soggetti che operano nelle Aree a maggiore rischio di corruzione - adeguata formazione ed aggiornamento in ordine alle disposizioni legislative, regolamentari ed organizzative, generali e specifiche dell'Ente, vigenti in materia di: prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento, incompatibilità ed incompatibilità agli incarichi, contratti pubblici, tempi procedurali, responsabilità penale civile amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici, e tutto quant'altro possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Si precisa che, come ripetutamente chiarito dalla magistratura contabile (Ex multis Corte dei Conti Lombardia n. 116/2011; Corte dei Conti Toscana n. 183/2011; Corte dei Conti Friuli Venezia Giulia n. 106/2012; Corte dei Conti Emilia Romagna n. 276/2013), le fattispecie di formazione obbligatoria espressamente previste da disposizioni normative - quale è, per l'appunto, quella in esame - non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010.

Per l'applicazione di quanto sopra, inoltre, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione procederà a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti, in particolare maniera quelli destinati ad operare nelle Aree maggiormente esposte al rischio corruttivo, pur sempre nel rispetto del principio di rotazione e di imparzialità.

La Scuola Nazionale di Amministrazione, inoltre, con cadenza periodica e d'intesa con le Amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in

cui è più elevato, sulla base dei Piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

#### **14.11. IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

L'istituzione di un sistema integrato dei controlli, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione. Con specifico riferimento ai controlli successivi di regolarità amministrativa il sopra citato Regolamento prevede che l'oggetto del controllo si estenda a tutte le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, compresi le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante procedura standardizzata estraendo dall'elenco degli atti o dai relativi registri secondo una selezione casuale, un numero di atti per ciascun settore, pari alla percentuale indicata.

Il Segretario comunale elabora una relazione sull'attività di controllo svolta nel semestre precedente. Tale scheda ha una duplice valenza: è di supporto ai responsabili nella redazione degli atti di competenza e nell'esercizio della loro attività di controllo in fase preventiva; ed è uno strumento di verifica successiva all'adozione dell'atto.

Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il segretario comunale procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché il medesimo proceda, in sede di autotutela, all'annullamento, alla convalida od alla rettifica dell'atto.

#### **14.12. MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI**

La L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli Enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. In base alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, inoltre, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Alla luce di quanto sopra, si procederà al monitoraggio a campione dei tempi osservati dagli uffici comunali per la conclusione dei procedimenti di competenza, al fine di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

#### **14.13. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

A tali fini, una prima azione consisterà nel garantire adeguata informazione e comunicazione all'utenza – preferibilmente nel corso delle Giornate per la Trasparenza circa le strategie di prevenzione della corruzione contenute nel presente P.T.P.C. e nei suoi aggiornamenti nonché in ordine alle connesse misure via via attuate.

A ciò si aggiunge che i portatori di interesse ed i rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini

saranno chiamati, a mezzo di appositi avvisi debitamente pubblicizzati sul sito web istituzionale del Comune, a collaborare e partecipare attivamente, mediante proposizione di osservazioni e/o proposte di modifica, alla implementazione e all'aggiornamento annuale del presente P.T.P.C.

#### **14.14. PATTI DI INTEGRITA'**

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Esso permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

È intenzione dell'ente elaborare uno schema di Patto di integrità da sottoporre alla Giunta comunale per l'adozione di atto di indirizzo per imporre la sottoscrizione agli appaltatori, a pena di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto, con conseguente inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in caso di mancato rispetto del patto di integrità.

#### **15.MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC E SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione esercita un continuo monitoraggio dell'attività dell'Ente, al fine di segnalare e prevenire le problematiche che, di volta in volta, potrebbero emergere nell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione elaborata con il PTPC.

Eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno dovranno essere analizzate e trovare soluzione nel Piano per l'anno successivo, con definizione delle eventuali nuove proposte finalizzate alla prevenzione della corruzione.

A tali fini ed in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, che offre il rendiconto sull'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione definite dal PTPC, proponendo le eventuali modifiche resesi necessarie alla luce di accertate significative violazioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Detta Relazione è pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*, sotto-sezione di I livello *"Altri Contenuti"*, sotto-sezione di II livello *"Corruzione"*, e comunicata secondo le istruzioni impartite di anno in anno dall'ANAC.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, la Giunta Comunale, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, adotta il nuovo PTPC dell'Ente, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, previa consultazione dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi mediante adeguati canali di coinvolgimento.

Tanto detto, si evidenzia che l'art. 16 comma 1, lett. l bis – ter - quater) del D.Lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti (estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di posizioni organizzative) nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPC, e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione. Fondamentale è, quindi, l'apporto collaborativo dei Responsabili di Area dell'Ente nel monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano in ciascun Settore,

onde consentire al RPC di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Ogni Responsabile di Area, in particolare, procederà alla mappatura dei processi rilevanti ed all'individuazione dei rischi ad essi connessi, onde poter consentire, in sede di aggiornamento del Piano entro il 31 gennaio dell'anno successivo, l'arricchimento dei processi mappati.

Nell'ottica di accrescere il grado di verifica dello stato di attuazione del Piano, inoltre, a partire dal 2016 si procederà ad introdurre, nei controlli successivi sugli atti ex art. 147 bis comma 2 del D.lgs. 267/2000, una più puntuale verifica riguardante l'attuazione delle misure di prevenzione coinvolte negli atti sottoposti a controllo.

L'aggiornamento del Piano, da effettuare entro il 31 gennaio di ciascun anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, seguirà a stessa procedura seguita per la sua prima adozione, tenendo conto di vari fattori tra i quali le novità normative, le modifiche al PNA, le determinazioni dell'ANAC, le risultanze dei monitoraggi sullo stato di attuazione del Piano esistente, le criticità emerse, la prosecuzione nella mappatura di processi e rischi connessi.

## **16. COORDINAMENTO FRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE**

La Legge n. 190/2012 ha evidenziato l'importanza della definizione da parte degli organi di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Questi, già declinati nel presente documento, devono necessariamente coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione strategico – gestionale dell'ente.

In primo, luogo, pertanto, il PTPC deve necessariamente raccordarsi con il Piano della Performance/Piano Degli Obiettivi dell'Ente, al fine di costruire di un ciclo della performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi: alla performance; agli standard di qualità dei servizi; alla trasparenza e all'integrità; al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

Infatti, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013, infatti, *“Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in generale dal Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La definizione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali”*.

Detto collegamento deve essere reale e non meramente astratto, così come adeguatamente evidenziato nell'All. 1 al PNA, al punto B.1.1.4.

Dunque, occorre inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del Ptpc.

In questo modo, le attività svolte dall'Ente per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Ptpc sono inserite nel Piano della performance/Piano degli Obiettivi nel duplice versante della:

1. performance organizzativa (ex articolo 8 del Dlgs 150/2009), con particolare riferimento:
  - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
  - sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (articolo 8, comma 1, lettera e) del Dlgs 150/2009;
2. performance individuale (articolo 9 del Dlgs 150/2009), indicando obiettivi specifici per attuare le disposizioni del PTPC.

Nel 2017 ciò comporterà l'introduzione di uno o più obiettivi per i Responsabili di Area volti ad assicurare il rispetto, per gli uffici di propria competenza, di alcune misure di prevenzione, generali o specifiche.

Al contempo, è necessario garantire un coordinamento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza anche con il Documento Unico di Programmazione, attraverso l'inserimento, in tale

documento contabile introdotto dal D.Lgs. n. 118/2011 da approvarsi unitamente al Bilancio di previsione 2017, degli indirizzi strategici dell'Amministrazione comunale sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza.

## **17. RESPONSABILITÀ**

Il RPC risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, co. 12, 13, 14, L. 190/2012.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei Responsabili di Settore e dei dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, oltre che elemento di valutazione della performance individuale.

Posto che, come sopra evidenziato, nel Piano Degli Obiettivi per l'anno 2016 saranno individuati specifici obiettivi di performance organizzativa ed individuale strettamente ancorati all'attuazione del presente Piano - attinenti, ad esempio, alla mappatura dei processi e all'attuazione delle misure di prevenzione e controllo del rischio descritte nel presente Piano - ciò rileverà, in caso di inadempienze, oltre che sotto il profilo della valutazione della performance, anche sul piano della responsabilità disciplinare.

Come previsto dal PNA (Allegato 1, par. B.1.16 pagg. 20/21), il presente PTPC individua come segue i soggetti REFERENTI del RPC: tutti i Responsabili di Area del Comune.

Per quanto riguarda le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di comportamento, si rinvia a quanto previsto dallo stesso.

## **18. ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE DEL PIANO**

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione Giunta di approvazione.

Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Web dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente.

## **PARTE II**

# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022-2024**

### **Art. 1 – Introduzione**

Il Consiglio dell'Anac ha approvato nella seduta del 28 dicembre 2016 le Linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, il cosiddetto Foia. Nella stessa seduta ha approvato, inoltre, le Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza (dlgs. 97/2016). Attraverso la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Fara Filiorum Petri intende programmare le attività da porre in essere al fine di assicurare la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa ed ottemperare agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, (di seguito Decreto) in particolare dall'art. 10.

L'art. 1 del decreto stabilisce il principio di trasparenza, intesa come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”; il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il decreto ha definito un sistema articolato di misure ed interventi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, al quale anche gli Enti Locali sono tenuti a conformarsi attraverso la pubblicazione, in modalità standardizzate, di dati, informazioni e provvedimenti sui siti web istituzionali. Lo stesso decreto ha previsto, all'art. 10, comma 1, l'obbligo per l'Amministrazione di adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito, brevemente, Programma), da aggiornare annualmente.

Il Programma, per la complementarietà dei temi trattati, è stato delineato come uno strumento collegato al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, in modo che gli obblighi di pubblicità costituiscano un deterrente per i comportamenti illeciti (art. 10, comma 2, D.Lvo 33/2013). Il Programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione. Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano degli obiettivi e della prestazione.

## **Art. 2 - Organizzazione**

La macrostruttura del comune di Fara Filiorum Petri è articolata in tre settori, individuati come le unità di massima dimensione dell'Ente, con Posizione Organizzativa o Responsabile del Servizio al vertice di ciascuna:

<b>I SETTORE&gt;</b>	<b>AFFARI GENERALI / PERSONALE/ TRIBUTI</b>
<b>II SETTORE</b>	<b>TECNICO / MANUTENTIVO E DI VIGILANZA</b>
<b>III SETTORE</b>	<b>AFFARI FINANZIARI</b>

Il Comune di Fara Filiorum Petri presenta un modello organizzativo nato dall'assetto delle competenze strutturali. L'organizzazione interna è incentrata sulla risorsa umana, quale centro del sistema organizzativo. Il sistema prevede, in relazione con gli obiettivi strategici fissati dall'organo politico, la definizione di un piano degli obiettivi gestionali da parte del dirigente/responsabile di settore, che vengono assegnati alla struttura, la quale si deve organizzare in modo autonomo attraverso la combinazione dei fattori interni risorsa umana- competenze, dando origine ad un'organizzazione spontanea (gruppo di processo) e ad una definizione congiunta delle competenze al fine del raggiungimento del risultato finale.

Ogni singolo settore con le sue risorse assegnate, viene chiamato ad esplicitare le proprie competenze e la propria performance organizzativa con riferimento agli obiettivi ed ai risultati attesi, secondo le fasi del ciclo di gestione della performance come disciplinato dal sistema di valutazione adottato dal Comune.

Ulteriori indicazioni riguardanti le funzioni, i settori e la struttura organizzativa possono essere reperite sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, Performance, Piano della Performance. L'organigramma è consultabile sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, Organizzazione, Articolazione degli Uffici.

## **Art. 3 - Il Responsabile della Trasparenza**

Ai sensi della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza corrisponde con il responsabile della prevenzione della corruzione che è il Segretario comunale.

Compiti del Responsabile per la trasparenza:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione o altra struttura analoga, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento

- parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

#### **Art. 4 - Riferimenti normativi**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione”, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione e, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, ha evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta ed al servizio del cittadino. La legge 190, infine, ha delegato il Governo ad adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Entrato in vigore il Decreto Legislativo 14.3.2013 n. 33, il quadro normativo nelle materie di cui sopra è stato riordinato, modificato ed integrato. Le disposizioni del decreto, in particolare, definiscono gli obblighi a carico dei soggetti pubblici, nonché le modalità per garantirne l’effettività e stabiliscono l’obbligo ad adottare un apposito programma triennale, che deve definire misure, modi e iniziative per attuare gli oneri di pubblicazione normativamente previsti, con ciò ricomprendendo le soluzioni organizzative che possono assicurare flussi informativi regolari e tempestivi. La predetta normativa, che ha riordinato in un unico corpo le molteplici disposizioni susseguitesi in materia e prescritto ulteriori adempimenti, ha anche provveduto a ristrutturare la sezione del sito internet di tutte le P.A. prima denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, oggi “Amministrazione trasparente”, individuandone i precisi contenuti riportati nell’allegato A del D.lgs n.33/2013.

Il Comune di Fara Filiorum Petri, con il presente Programma adotta le opportune misure organizzative per dare attuazione agli obblighi previsti dalla normativa vigente, mediante l’individuazione dei soggetti coinvolti nel procedimento di elaborazione ed adozione del programma, dei soggetti responsabili dei flussi informativi, della previsione di obiettivi e modalità di pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella specifica sezione “Amministrazione trasparente”.

#### **Art. 5 - Procedimento di elaborazione ed adozione/aggiornamento del Programma**

I soggetti coinvolti nell’elaborazione, redazione ed adozione del Programma della Trasparenza, il cui tratto distintivo è quello di essere un documento dinamico che va di anno in anno aggiornato, sono, all’interno dell’organizzazione: la Giunta comunale, il Responsabile per la Trasparenza, i Responsabili di struttura apicale, ovvero di Posizione Organizzativa, il Nucleo di Valutazione, ed all’esterno i cosiddetti stakeholder, ovvero l’insieme dei soggetti portatori di interesse nei confronti dell’organizzazione comunale ed in grado di influenzarne, direttamente o indirettamente, attività e risultati.

In particolare la Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma. A tal fine il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell’Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto di tutti i settori e

gli uffici dell'amministrazione e dei relativi responsabili, che per gli ambiti di rispettiva competenza, forniscono i dati e le informazioni per l'attuazione del Programma.

L'OIV/Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. L'OIV/Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

Ai Responsabili di struttura apicale dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni.

## **Art. 6 - Obiettivi in materia di Trasparenza**

Ai fini di assicurare la pubblicazione in tempo reale dei dati previsti dalle norme, nel corso dell'anno 2022 saranno aggiornati ed adeguati gli automatismi già in parte introdotti e ne saranno aggiunti altri che consentono di pubblicare in particolare documenti quali le deliberazioni, le determinazioni dirigenziali, i provvedimenti di concessione nelle appropriate sotto sezioni di Amministrazione trasparente.

Il sito internet istituzionale oggi mostra i suoi limiti tecnico-strutturali a seguito del massiccio incremento dei dati e degli applicativi che nel corso degli anni lo hanno implementato ed i nuovi obblighi rischiano di comprometterne la funzionalità, in particolar modo in termini di velocità di risposta. Durante il 2017 l'attività si è incentrata soprattutto nell'adempiere puntualmente e tempestivamente agli obblighi di pubblicazione mediante l'utilizzo delle risorse in possesso, trascurandone l'adeguamento tecnologico. È necessario pertanto programmare ora una valutazione delle prestazioni che il sito garantisce e conseguentemente individuare le modifiche che consentano di migliorare l'accesso e la fruibilità delle informazioni contenute e garantire l'archiviazione dell'elevata mole di dati che con il decreto legislativo n. 33/2013 debbono essere presenti (per lungo tempo) nei siti delle pubbliche amministrazioni. Naturalmente la scelta delle soluzioni possibili sarà fortemente condizionata dalle risorse economiche a disposizione. Si prevede di raggiungere l'obiettivo entro il 2022.

Un ulteriore problema che le disposizioni normative provocheranno sarà quello di rendere fruibili in particolare le sottosezioni di "Amministrazione trasparente", che con il tempo conterranno un numero di documenti tale da pregiudicare le intenzioni di trasparenza del legislatore. Sarà pertanto necessario valutare come organizzare e gestire la sezione "archivio atti scaduti".

Nella prospettiva di migliorare le misure adottate, sia per incrementare i propri livelli di trasparenza e legalità, rispetto alle attività svolte, è previsto per l'anno 2022 l'obiettivo di rilevare il grado di soddisfazione e di consenso dei cittadini e degli stakeholder di riferimento, ciò consentirà all'Amministrazione di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del Programma.

A tal fine, si rende opportuno la messa a punto di propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione quantitativa degli accessi nella sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati, nonché di eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

I risultati aggregati della rilevazione, aggiornati annualmente, saranno pubblicati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e per ogni categoria di dati pubblicati sarà riportato il livello di utilità indicato dagli utenti.

Per l'anno 2022 saranno inoltre assegnati al Segretario comunale ed ai responsabili delle Posizioni Organizzative specifici obiettivi, correlati alla attuazione degli obiettivi in materia di trasparenza ed integrità con le finalità di:

- attuare il D. Lgs. 33/2013, adempiere a tutti gli obblighi rispettando le tempistiche previste dal programma della trasparenza
- rafforzare il livello di trasparenza, migliorare le modalità di interazione fra gli uffici e i cittadini
- implementare il sito web, con particolare riferimento alla sezione amministrazione trasparente, con

gli atti e documenti prescritti e garantire un costante aggiornamento

→ assicurare il controllo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sia per atti e documenti inseriti manualmente che in forma automatizzata

→ diffondere la cultura della trasparenza e dell'integrità quali principi generali e fondamentali dell'ordinamento

→ garantire le informazioni utili e necessarie sia all'interno che all'esterno dell'ente in modo tempestivo, comprensibile e completo

→ rendere chiari ed espliciti a tutti i dipendenti gli obiettivi finali da raggiungere ed i compiti operativi da perseguire, indicare le responsabilità, coinvolgendo i gruppi di processo.

## **Art. 7 - Stakeholder (portatori di interesse)**

Gli stakeholder saranno coinvolti in due momenti rispetto al Piano della Trasparenza, ex ante ed ex post. Il coinvolgimento ex ante è propedeutico all'adozione del Programma di trasparenza, quello ex post è necessario al fine di ottenere il feedback sulle iniziative poste in essere per la trasparenza e la legalità e in ordine all'azione complessiva dell'amministrazione. Strumenti del coinvolgimento saranno gli incontri che verranno messi in calendario nel triennio. Si procederà con l'obiettivo di rendere tali momenti di ascolto strutturati e non sporadici, al fine di conseguire un positivo coinvolgimento nella "operazione trasparenza" promossa dall'amministrazione e ottenere concreti contributi per il miglioramento dell'azione amministrativa e per la valutazione dell'operato della amministrazione; le indicazioni che perverranno potranno così essere utilizzate in occasione degli aggiornamenti annuali del presente programma.

## **Art. 8 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **8.1 Il sito web istituzionale - implementazione sezione —Amministrazione Trasparente**

Il Comune di Fara Filiorum Petri si è dotato di un sito web istituzionale, nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs. n. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Nella tabella (Allegato 1) sono specificati i contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente", con l'indicazione delle categorie dei dati nelle sotto-sezioni livello 1 e livello 2, con i riferimenti normativi, la descrizione dell'obbligo, gli aggiornamenti, i responsabili della pubblicazione, così come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla deliberazione CIVIT n. 50/2013. Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente. Perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, anche per assolvere agli

obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, nella home page del sito è disponibile l'Albo pretorio online che, in seguito alla L. 69/2009, è

stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

È stata, inoltre attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel home page del sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

→ PEC Generale del Comune: [pec@pec.comunefp.it](mailto:pec@pec.comunefp.it)

Nel corso dell'anno 2022 tutti i settori intensificheranno le azioni per promuovere ed incrementare ulteriormente sia l'utilizzo della posta ordinaria all'interno della struttura operativa, sia l'utilizzo della posta elettronica certificata fra gli utenti e i cittadini che fruiscono dei servizi comunali, anche attraverso specifiche iniziative di sensibilizzazione e di informazione a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la propria Amministrazione.

## **Art. 9 - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA -**

Per la corretta attuazione del Programma si precisano le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, di cui all'articolo 43, comma 3" e quali sono i soggetti responsabili di Posizione Organizzativa, oltre che dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Fara Filiorum Petri.

Pertanto, al fine di garantire la concreta attuazione e l'aggiornamento continuo del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, il Responsabile per la trasparenza si avvarrà, per lo svolgimento delle sue funzioni, del supporto dei responsabili dei settori, con lo specifico compito di assicurare l'elaborazione dei dati nonché la trasmissione e pubblicazione online sul sito internet del Comune.

Nel processo di attuazione del Programma, la struttura deputata a collaborare con il Responsabile per la trasparenza è rappresentata dal gruppo di processo "gestione della trasparenza", costituito da tutti responsabili di posizione organizzativa dell'amministrazione, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, c. 3).

Considerato la figura del responsabile della trasparenza coincide con il responsabile per la prevenzione della corruzione, individuato della persona del Segretario comunale, così come previsto dall'art. 43 del D.Lgs n. 33/2013, in ragione della complementarietà dei temi trattati, le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.

### **9.1 L'organizzazione dei flussi informativi - individuazione responsabili**

Con specifico riferimento all'**organizzazione dei flussi informativi**, si adottano le seguenti misure organizzative per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, degli atti e delle informazioni nonché per la ricognizione e il completamento dei dati già pubblicati sul sito internet:

- **I Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa (Responsabili di Settore)** sono individuati quali **Responsabili della Pubblicazione** a tutti gli effetti di legge e per gli

adempimenti previsti dal presente Programma.

- **I Responsabili della pubblicazione:**

- Sono responsabili esclusivi della pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni inerenti il proprio settore nonché del rispetto della modalità e dei termini stabiliti dalla

- legge, del rispetto della normativa in materia di privacy, delle direttive e/o misure definite dal Responsabile della Trasparenza;
  - Assicurano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web, l'aggiornamento tempestivo delle stesse, effettuando, altresì, i controlli e le opportune riorganizzazioni interne al proprio settore;
  - Garantiscono che la pubblicazione degli atti, dei documenti e delle informazioni avvengano con criteri di accuratezza e qualità come indicato all' art. 6 del D. Lgs. 33/2013 e dalle linee Guida CIVIT;
  - Ai fini della pubblicazione dei dati i Responsabili di P.O. forniscono i files al Responsabile dell' Area Affari Generali al fine di garantire il rispetto degli adempimenti di pubblicazione.
  - Il Responsabile dell' Area Affari Generali si occuperà di caricare i dati trasmessi dai Responsabili di P.O. ;
  - L' attuazione del programma rientra nei doveri d' ufficio dei responsabili titolari di P.O. . Per l' applicazione delle misure previste dall' art. 46, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, *"L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l' integrità costituiscono elemento di valutazione di responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all' immagine dell' amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.
- **I Responsabili della Pubblicazione** effettuano il periodico monitoraggio in relazione all'adempimento degli obblighi di pubblicazione a loro attribuiti ed in particolare in relazione all'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, riferendo periodicamente gli esiti al Responsabile della trasparenza.

## 9.2 Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità"*.

Il Comune di Fara Filiorum Petri si pone l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate online, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.

7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'“utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Sono dati di tipo aperto quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

- 1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'“utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'“informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, sono adatti all'“utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
- 3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'“informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

Tenuto conto dei programmi informatici in uso, si segnalano i seguenti formati utilizzabili per la pubblicazione:

- Il formato PDF, disponibile gratuitamente, che consente l'archiviazione e la lettura dei dati. I documenti devono essere archiviati/salvati nel formato PDF/A, evitando di pubblicare documenti in formato PDF acquisiti mediante scansione digitale;
- Il formato ODF (Open Document Format) che permette l'“elaborazione e la lettura di documenti di testo, di dati in formato tabellare, di presentazioni.

Inoltre i dati, le informazioni e gli atti devono essere opportunamente contestualizzati indicando il tipo di informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, il Settore/Servizio/Ufficio di riferimento, e ogni altro dato utile per una facile identificazione del suo contenuto.

- 4) Trasparenza e privacy: E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.*

### **9.3 Monitoraggio, controllo e vigilanza obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili dei settori dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza.

Il monitoraggio avviene di regola almeno con periodicità semestrale. Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei responsabili dei settori responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'“aggiornamento e l'“utilizzo di formati di tipo aperto.

Il Responsabile della Trasparenza individuato nella persona del Segretario comunale, oltre alla redazione, controlla l'attuazione del Programma e delle singole iniziative previste, verificando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e della pubblicazione delle informazioni nella sezione “Amministrazione trasparente”, secondo le prescrizioni del presente Programma (Allegato 1). Il responsabile per la trasparenza riferisce all'organo di indirizzo politico-amministrativo, al Nucleo di valutazione, per le conseguenti valutazioni delle responsabilità collegate alla performance individuale, all'Autorità nazionale anti-corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione riscontrati.

L'art. 9 del DPR 62/2013 individua tra gli obblighi cui è tenuto ciascun pubblico dipendente quello di assicurare *“l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche*

*amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale".*

Il controllo, ovvero il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale. Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei responsabili dei settori, responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'OIV o Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione della performance.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma ed il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

#### **9.4 Accesso civico**

Allo scopo di assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico, così come previsto e sancito dall'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013, e cioè il diritto da parte di chiunque di richiedere l'esecuzione di eventuali pubblicazioni obbligatorie omesse nel sito internet, presentando la richiesta di accesso civico al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, è stato predisposto e pubblicato un apposito procedimento che illustra le modalità, contiene i riferimenti, le informazioni ed il modello per attivare il procedimento.

##### Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Settore competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile del settore, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune di Fara Filiorum Petri il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile del settore interessato ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

##### In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile del Settore competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

La richiesta di accesso civico comporta, comunque da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

#### **9.5 Dati ulteriori**

Nella sottosezione “Altri contenuti” in Amministrazione trasparente possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs. 33/2013 così come è stato riportato nell'allegato 1).

Fermo restando che l'attività del programma triennale per la trasparenza è prevalentemente incentrata nell'esecuzione delle azioni che garantiscono la corretta pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio dei dati e delle informazioni che il D.Lgs. 33/2013 prevede, nel corso del triennio si procederà comunque alla continua valutazione sull'opportunità di inserire ulteriori dati e informazioni non riconducibili a nessuna delle sottosezioni dell'Amministrazione trasparente” previste dal D.Lgs. 33/2013, al fine di assicurare ed ampliare il più possibile il volume dei dati e delle informazioni fornite.

Le misure organizzative sopra delineate costituiscono obiettivi operativi per l'anno 2022, quale attuazione di quanto previsto dall'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013.

---