

COMUNE DI CARATE URIO

Provincia di Como



PIANO INTEGRATO PER LE ATTIVITA' E L'ORGANIZZAZIONE 2023-2025 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Allegati:

- A) Schede mappatura processi
- B) Tabella riepilogativa valutazione del rischio
- C) Tabella Misure di prevenzione obbligatorie generali
- D) Codice di comportamento
- E) Tabella Obblighi di pubblicazione

Indice:

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Premessa..... | 3 |
| 1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 9 |
| 1.1 LA FINALITA'..... | 9 |
| 1.2 LE FASI..... | 10 |
| 1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 11 |
| 1.4 LE RESPONSABILITÀ..... | 14 |
| 1.5 COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE..... | 13 |
| 2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 17 |
| 2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO..... | 17 |
| 2.2 MAPPATURA DEL RISCHIO..... | 21 |
| 2.3 GESTIONE DEL RISCHIO..... | 26 |
| 2.4 MONITORAGGIO..... | 19 |
| 3. LE MISURE DI CONTRASTO..... | 28 |
| 3.1 I CONTROLLI INTERNI..... | 28 |
| 3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI..... | 29 |
| 3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO..... | 31 |
| 3.4 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI ESTERNI..... | 23 |
| 3.5 LA FORMAZIONE..... | 32 |
| 3.6 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO..... | 34 |
| 3.6.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE..... | 34 |
| 3.6.2 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE..... | 28 |
| 3.6.3 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI..... | 36 |
| 3.6.4 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI..... | 36 |
| 3.6.5 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO..... | 37 |
| 3.6.6 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI..... | 38 |
| 3.6.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI..... | 39 |
| 4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE..... | 35 |
| 4.1 LA TRASPARENZA..... | 35 |
| 4.2 OBIETTIVI STRATEGICI..... | 36 |
| 4.3 ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE..... | 36 |
| 4.4 COMUNICAZIONE..... | 37 |
| 4.5 ATTUAZIONE..... | 38 |
| 4.6 ORGANIZZAZIONE..... | 39 |
| 4.7 ACCESSO CIVICO..... | 40 |
| 4.8 TABELLE..... | 41 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' | 41 |
| 6. REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI..... | 51 |
| 7 DISPOSIZIONI FINALI | 45 |

Premessa

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Tale documento fornisce le linee guida affinché le singole amministrazioni procedano alla predisposizione dei propri piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per quanto riguarda gli Enti Locali il PTPCT viene presentato dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'organo politico, individuato nella Giunta Comunale, affinché provveda alla sua approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano una volta approvato potrà comunque essere oggetto di modifiche e/o integrazioni laddove nel corso dell'anno si verificano fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative ovvero variazioni all'assetto organizzativo dell'ente.

Fatta questa premessa, occorre dare atto che a seguito dell'entrata in vigore del D.M. n. 132/2022 il PTPCT è confluito all'interno del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (c.d. PIAO) di cui il PTPCT costituisce una sottosezione denominata "Rischi corruttivi e Trasparenza".

In considerazione di quanto sopra, il Presidente dell'ANAC con comunicato in data 17 gennaio 2023, ha formalizzato la proroga dell'approvazione del PTPCT al 30 aprile 2023 motivando come segue: *"(...)in considerazione dell'iter normativo avviato, si ritiene che le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi della legge 190/2012 non possano essere censurati per il ritardo nell'adozione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO qualora, anche prima della conclusione dell'iter normativo di cui sopra, facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023 per l'adozione del PTPCT e del PIAO. L'Autorità terrà pertanto conto di tale ultimo termine ai fini della propria attività di vigilanza. Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775)".*

Per tale ragione il documento in questione, sebbene ricalchi in buona parte di contenuti del PTPCT, verrà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale con la denominazione "Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – Piao 2023/2025".

Ciò detto, si evidenzia che ai fini della predisposizione e dell'elaborazione della predetta sottosezione nel corso dell'ultimo anno è constatata l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

L'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative è peraltro stata confermata – tramite apposita dichiarazione - dai Responsabili di Area dell'Ente, della cui collaborazione e supporto si è avvalso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nell'ambito dell'attività di analisi svolta.

Per tali ragioni "Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – Piao 2023/2025" conferma in buona sostanza i contenuti dei PTPCT precedentemente adottati e tiene conto delle semplificazioni previste all'art. 6 del d.m. 30 giugno 2022, n. 122 rubricato "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e

organizzazione”.

Occorre peraltro dare atto che in data 17 gennaio 2023 è stato approvato il nuovo PNA valido per il prossimo triennio. In considerazione di ciò, nel corso del 2023, il nuovo RPCT - di recente nomina - intende avviare un significativo aggiornamento della presente sottosezione che tenga conto di quanto segue:

- PNA 2022 approvato in via definitiva dall'ANAC con la recente delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- normativa di cui al D.L. n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022, relativamente all'aggiornamento del codice di comportamento;
- eventuali nuovi elementi o valutazioni ove sopraggiungessero.

Sebbene quindi si tratti, come sopra accennato, di un piano confermativo dei contenuti dei PTPCT precedentemente adottati (così come consentito da delibera Anac con delibera n. 1074 del 2018), per il triennio 2023-2025 si provvede a nuova approvazione in quanto, come chiarito da Anac nella deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, rimane comunque "ferma la necessità di adottare un nuovo PTPCT ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano”.

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1.1 LA FINALITA'

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e della specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT). Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Generale.

Il Piano che si propone è stato costruito in modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la commissione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano inficiare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si ritiene si possa invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, è essenziale operare secondo una logica di "Garanzia del controllo": infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A tal fine è pertanto essenziale che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, assumendo i rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati in primis dei Responsabili che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

1.2 LE FASI

1. Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Responsabile di Area relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa. A tal pro

A tal proposito si dà atto che entro tale data nessun Responsabile ha fatto pervenire proposte relative all'individuazione di ulteriori attività, rispetto a quelle già oggetto di mappatura, esposte a rischio corruttivo.

2. Entro il **30 dicembre** ogni anno il Responsabile della prevenzione e della trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva l'aggiornamento del Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine come già precisato in premessa.
4. Il Piano, una volta approvato, è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente\Altri Contenuti\Corruzione".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **31 dicembre** (o altra data stabilita da ANAC) di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Carate Urio ed i relativi compiti e funzioni sono:

a) Giunta Comunale:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

(art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad ANAC, utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità;

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionato (D.L. n. 90/14);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- elabora e propone alla Giunta il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oggi Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D.Lgs. n. 97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2016);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2016);

Per il Comune di Carate Urio il predetto responsabile è stato individuato nella figura del Segretario Comunale, come da Decreto Sindacale n. 1 del 01.02.2023.

Il Responsabile svolge anche i seguenti compiti relativi all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

c) i Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il settore di rispettiva competenza:

Vista la ridotta complessità organizzativa dell'Ente, non sono previsti ulteriori referenti al RPCT, in quanto la diretta interlocuzione tra RPCT ed i Responsabili dei Settori è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione corruzione.

I Responsabili di settore – anche per il tramite di ulteriori referenti - acquisiscono elementi e riscontri sull'organizzazione sull'attività dell'amministrazione, contribuendo al monitoraggio sull'applicazione del presente piano.

d) tutti i Responsabili per il settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

e) Nucleo di Valutazione:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Responsabili;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal

RPCT.

f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente;
- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.

h) Enti di diritto pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate dell'Ente:

Hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamento dei propri regolamenti e procedure. Inoltre tali Enti sono chiamati ad adottare appositi modelli di prevenzione della corruzione e adeguarsi alla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, di cui al d. lgs. n. 39/2013 e s.m.i.. Spetta al RPCT, congiuntamente al Responsabile di Area deputato al controllo sulle partecipate, la vigilanza sulla corretta applicazione del Piano Anticorruzione e delle altre disposizioni in materia di trasparenza e incompatibilità degli incarichi.

1.4 LE RESPONSABILITÀ

• **Degli organi di indirizzo politico**

Come già sopra evidenziato, gli organi di indirizzo politico dell'ente dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ovvero procedono alla nomina del Responsabile della prevenzione

della corruzione e della trasparenza e all'adozione, su proposta di ultimo, del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, oggi Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

La responsabilità sulla qualità delle misure del PTPCT (oggi Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) è però molto attenuata. I componenti degli organi di indirizzo possono essere chiamati a rispondere solo in caso di mancata adozione del PTPCT (oggi Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO), a cui è equiparata, nel regolamento ANAC sull'art. 19, comma 5, lettera b), del D.L. 90/2014, l'assenza di elementi minimi.

- **Del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8 ed all'art. 1, comma 12 della legge n. 190/2012.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

Le responsabilità del RTPCT sono di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RTPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT (oggi Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

- **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPCT (oggi Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento): *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- **Dei Responsabili per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33 legge n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,

- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- ai sensi del PNA 2016, i Responsabili rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPTCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

1.5 COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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

Gli obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti nei documenti di programmazione strategico-gestionale adottati quali il piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP).

Nel contesto di un percorso di allineamento tra i due documenti, è fondamentale riportare all'interno del DUP quantomeno gli indirizzi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance, pubblicati sul sito istituzionale, costituiscono uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance all'interno de "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico rilevante ai fini della Performance.

Costituiscono, pertanto, oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traguardi:

- a) riduzione delle le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'Ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Definizioni propedeutiche: Rischio, evento e processo

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per "processo" si intende l'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Analisi del contesto

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione, come articolato dalla normativa nazionale, e – conseguentemente - della presente Sottosezione, costituisce fase prioritaria ed insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, quella relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che implica e co-agisce con il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato.

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 normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché delle caratteristiche organizzative interne.

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi cui può essere esposto l'Ente.

La Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, che ingloba il Piano di Prevenzione della Corruzione, deve quindi essere tarata a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, tenendo conto dei presupposti giuridici disegnati dalla normativa di riferimento e dal PNA. La contestualizzazione, in fase di predisposizione della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, rappresenta quindi un momento fondamentale al fine di garantire un'efficace operatività delle misure di contrasto della corruzione sia all'interno dell'Ente che al suo esterno.

Il contesto esterno

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. L'analisi del contesto esterno evidenzia le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera tenendo conto:

- sia delle variabili di carattere culturale, criminologiche, sociali ed economiche che possono determinare la commissione di illeciti;
- sia delle possibili influenze che possono essere determinate dagli stakeholders esterni.

A tal fine, si è reso utile consultare la *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* relativa all'anno 2020 e presentata dal Ministro dell'Interno.

Dalla lettura della predetta relazione emerge come la crisi pandemica ha consentito alle organizzazioni mafiose di ingerirsi nelle attività di prima necessità che non sono state bloccate dalle restrizioni da Covid-19 quali la filiera agroalimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, i servizi funebri, le imprese di pulizia, sanificazione e smaltimento di rifiuti. Ma non solo. Tra i settori più esposti alla recessione economica, e al conseguente rischio di aggressione da parte della criminalità mafiosa, si segnalano quelli della ristorazione e delle strutture alberghiere. Si tratta di settori, specie quello della ristorazione e delle strutture alberghiere, che hanno conosciuto – nella zona del Lago di Como dove si inserisce il Comune di Carate Urio – un enorme sviluppo negli ultimi anni.

La predetta relazione evidenzia altresì come il territorio della Lombardia sia stato interessato dall'operatività di organizzazioni criminali sia interne (Cosa Nostra) che straniere (Mafia nigeriana).

Inoltre, sempre dalla relazione, emerge come la Lombardia sia al terzo posto tra le Regioni hanno registrato il maggior numero di atti intimidatori nei confronti degli amministratori.

Il contesto interno

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che tenga conto e sia conforme alle prescrizioni contenute nella Legge n. 190/2012, nei Piani Nazionali Anticorruzione predisposti da ANAC, nonché nelle delibere dell'ANAC che rappresentano, nel loro complesso, le linee guida per l'Ente.

L'inquadramento del Contesto Interno 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 presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio corruttivo.

A tal fine occorre procedere, oltre ad un'attività di valutazione e di analisi, alla definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità

funzionale ed operativa dell'Ente.

Nell'ambito di tale attività di analisi occorre distinguere ed individuare:

– gli elementi soggettivi: ovvero le figure coinvolte, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa; e gli elementi oggettivi: ovvero ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne. In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, allo scopo di inquadrare il contesto interno nella sua interezza. Ciò è fondamentale in vista dell'individuazione e programmazione di misure di prevenzione del rischio che siano il più possibili idonee ed adeguate rispetto alla realtà interna dell'ente.

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, non emergono fattori e rischi corruttivi di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'Ente.

2.2 MAPPATURA DEL RISCHIO

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 al fine di poter sempre meglio valutare i propri strumenti alla reale attuazione delle misure preventive della corruzione.

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte dall'Ente.

Ai sensi dell'art. 6 del d.m. 30 giugno 2022, n. 132, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi relativi a:

- a. Autorizzazione/concessione;
- b. Contratti pubblici;
- c. Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi;
- d. Concorsi e prove preselettive;
- e. Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Gli esiti e gli obiettivi di tutta l'attività svolta sono stati compendati nelle "Tabelle di gestione del rischio" denominate dalla Lettera 1) alla Lettera 4) ed **allegate al presente Piano sotto la lettera A).**

Per l'attività di mappatura dei processi è stata coinvolta la struttura organizzativa nel suo complesso sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio. Dette Schede sono depositate agli atti d'ufficio e gli esiti della valutazione sono riepilogati **nella tabella allegata sotto la lettera B).**

A seguito della mappatura del rischio sono state individuate quattro fasce di rischio, così come segue:

trascurabile (da 1 a 3); medio-basso (da 4 a 6); rilevante (da 8 a 12); critico da 15 a 25).

2.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio 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.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure specifiche" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nell'allegato C) vengono riepilogate le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei Responsabili per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che

comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

2.4 MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio, tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

3. LE MISURE DI CONTRASTO

3.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del Piano, rileva il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 ad oggetto "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.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 04.03.2015 coordinato con le disposizioni di cui alla deliberazione della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n. 28 del 24.11.2014.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Ad integrazione del vigente sistema dei controlli interni ciascun Responsabile di Area, trimestralmente, dovrà trasmettere al Segretario Generale un elenco di tutti gli incarichi professionali conferiti e di tutti gli affidamenti diretti di appalti di servizi/forniture/lavori.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Servizio Controlli Interni

PERIODICITA': Controllo Annuale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni
Report risultanze controlli

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il D.P.R. 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".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo

emanato del Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. n. 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.

La violazione delle disposizione 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.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di comportamento comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012 **(ALLEGATO D)**.

Il Comune di Carate Urio ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi. Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Carate Urio si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Occorre dare atto che il D.L. n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022, ha previsto un aggiornamento del codice di comportamento che tenga conto del nuovo contesto socio-lavorativo all'indomani della pandemia da Covid-19 e del PNRR, delle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e della maggiore diffusione di internet e dei social media.

Nel corso del 2023, il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà

all'aggiornamento del Codice di Comportamento tenendo conto delle novità normative introdotte dal sopra menzionato D.L. n. 36/2022.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Responsabili
U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di comportamento dei dipendenti comunali

3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (art. 2, comma 9bis l. n. 142/1990) è stata operata con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 30/4/2012.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile di Area dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario Comunale, entro il 31 DICEMBRE di ogni anno.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La necessità di garantire il rispetto dei tempi procedurali è stata ulteriormente rafforzata con il D.L. n. 76/2020 che prevede la misurazione e la pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior impatto per i cittadini e le imprese.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

La reiterazione delle segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale/Responsabili

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato
Report risultanze controlli

3.4 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI "ESTERNI"

Sono monitorati i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti "esterni" che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili ed i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche sono svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa, così come normati dal regolamento comunale sui controlli interni.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
 Servizio Controlli Interni

PERIODICITA': Controllo Annuale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni
 Report risultanze controlli

3.5 LA FORMAZIONE

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.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, i Responsabili che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);

- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

I Responsabili di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative devono essere previste divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione:
l'azione formativa su tutto il personale comporta almeno uno/due eventi formativi annuali relativi ad interventi di conoscenza della normativa, differenziati secondo i ruoli, nonché interventi formativi sul codice di comportamento
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione:
gli interventi formativi, almeno un intervento annuo, sono rivolti al responsabile della prevenzione della corruzione, al responsabile della trasparenza ed ai responsabili del sistema dei controlli interni, nonché ai Responsabili, posizioni organizzative/responsabili di servizio;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione:
la formazione, almeno un intervento annuo, rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio.

Le attività formative saranno organizzate sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Nel corso dell'anno, l'ente si impegna ad avviare percorsi di formazione a:

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

livello specifico: al fine di approfondire il tema della prevenzione della corruzione tenendo conto delle tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
 Responsabili

DOCUMENTI: Piano formativo

3.6.3. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di Area o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Responsabile di Area stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del Responsabile di Area o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente (**ALLEGATO D**) e nella apposita regolamentazione contenuta nel Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi.

In ogni caso, lo svolgimento di attività o incarichi extra-istituzionali dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Ente di appartenenza.

RESPONSABILITA': Segretario Generale
 Responsabili

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti
 Codice di comportamento

3.6.4 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

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, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

L'Ente attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione".

| | |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABILITA': | Segretario Comunale |
| DOCUMENTI: | Regolamento per gli incarichi ai dipendenti Codice di comportamento Modulo insussistenza di cause inconferibilità/ incompatibilità |

3.6.5 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. sensi dell'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. pantouflage) I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti e 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

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 239 del Codice di Procedura Penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili da parte del soggetto che riceve la segnalazione, individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico, deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione.

Il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al Responsabile di Area sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile di Area valuta 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 che ha operato la discriminazione;
 - L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
 - all'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.). Il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione.

4. LA TRASPARENZA

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si riserva di approvare apposito Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione è dotata di un registro delle richieste di accesso che viene aggiornato e pubblicato semestralmente.

Misure di attuazione della trasparenza

L’obiettivo delle misure è quello di consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

L’ente si propone di descrivere sul proprio sito istituzionale la modalità per l’esercizio dell’accesso civico. Sono comunque già disponibili nella sezione “Modulistica” specifici moduli per l’esercizio delle diverse forme di accesso presso ogni singolo ufficio. I dipendenti sono stati informati sul contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

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

Le schede allegate denominate **Allegato E - Misure di trasparenza** ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

| COLONNA | CONTENUTO |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | denominazione delle sotto-sezioni di primo livello |
| B | denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello |
| C | disposizioni normative che impongono la pubblicazione |
| D | denominazione del singolo obbligo di pubblicazione |
| E | contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC); |
| F | periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni; |
| G | ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F. |

(*) Nota ai dati della Colonna F:

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

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

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

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

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

() Nota ai dati della Colonna G:**

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale della collaborazione e del supporto dei Responsabili degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Responsabili di Area le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività di pubblicazione, accertando la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio ed assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Inoltre, l'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal presente programma sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147 bis c. 2 e 3 del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale n. 2 del 01.03.2013.

Infine, si dà atto che, nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi,

indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

4. PRIVACY

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della

pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

6. REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI

Questa sezione pone l'attenzione sulle vincolanti responsabilità dell'Ente nei confronti dei soggetti partecipati dall'amministrazione, controllati per via di una partecipazione al capitale sociale.

La responsabilità cui viene chiamato l'Ente controllante si configura in un duplice aspetto:

- a) Le modalità di affidamento, a tali soggetti di funzioni e attività pubbliche, deve essere preceduto da un'attenta istruttoria e da una congrua motivazione, adottando procedure aperte e garantendo la trasparenza informativa sull'attività svolta e i processi decisionali assunti, dovendo sempre garantire che la parte pubblica possa effettuare un controllo stringente sulle scelte strategiche;
- b) Vigilare in merito agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per le proprie società partecipate o controllate, definitivamente chiariti con la Determinazione ANAC 831/2016, con particolare attenzione per garantire l'imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari, attraverso il maggior controllo dei casi di possibili conflitti di interesse e il maggior livello di trasparenza.

Tale tipologia di controlli viene attuata mediante la richiesta di relazioni e report da parte dei soggetti partecipate dall'Ente.

Con cadenza annuale l'Ente procede alla ricognizione delle partecipazioni possedute ai sensi del D. Lgs. n. 175/2016.

RESPONSABILITA': Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Responsabili/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Relazioni e report periodici sui controlli

7. DISPOSIZIONI FINALI

In conseguenza all'approvazione del presente piano, nel corso del triennio, si provvederà all'adeguamento di regolamenti o piani che contengano disposizioni con lo stesso incompatibili.

Per tutto quanto non previsto nel presente Piano si rinvia alle disposizioni legislative in materia, al Piano Nazionale Anticorruzione ed a tutte le direttive emanate dall'ANAC.