

**COMUNE DI SERRAVALLE P.SE**

**Provincia di Pistoia**

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

**2023 - 2025**

Allegato al PIAO - Approvato con deliberazione della Giunta comunale n ..... del 2023

# **INDICE**

## **CAPO I**

### **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**ART.1 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

**ART.2 – OGGETTO DEL PIANO**

**ART. 2.1 -OBIETTIVI STRATEGICI**

**ART. 2.2- PTPCT E PERFORMANCE**

**ART.3 – PROCEDIMENTO PER LA FORMAZIONE DEL PIANO**

**ART.4 – INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI ADOZIONE DEL  
PTCP**

**ART.5 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

**ART. 6 – IL CONTESTO ESTERNO**

**ART. 7 – IL CONTESTO INTERNO**

**ART. 8 – MAPPATURA DEL RISCHIO**

**ART. 9 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**ART. 10 - GESTIONE DEL RISCHIO**

**ART. 11 – RELAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE  
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**ART.12– MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI**

**ART. 13 – ENTI PARTECIPATI**

**ART. 14 - I CONTROLLI INTERNI**

**ART.15 – PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS (ROTAZIONE TRA PUBBLICO E PRIVATO)**

**ART.16 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

**ART.17 – SVOLGIMENTO DI INCARICHI E ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI**

**ART.18 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI**

**ART. 19 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

**ART.20 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

**ART. 21 – LA FORMAZIONE**

**ART. 22 – STRUMENTI DI MONITORAGGIO**

**ART 22 BIS – IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI PER IL PNRR**

## **CAPO II**

### **LA TRASPARENZA**

**ART.23– PRINCIPIO GENERALE**

**ART.24 – L'ACCESSO CIVICO**

**ART.25 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI**

**ART.26 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

**ART.27 – PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

All. "A1" – Schede di determinazione delle aree di rischio, delle misure di prevenzione, dei responsabili dell'implementazione delle misure di prevenzione e del termine per l'implementazione e monitoraggio  
All. "A2" – Check list controlli PNRR e dichiarazioni  
All "A3"- Griglia della trasparenza aggiornata al PNA 2023

## CAPO I

### PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### ART.1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

1. L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
- c) 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" e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;
- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165".
- f) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n.12/2015 recante "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione" e delibera ANAC n.831 del 3/8/2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".
- g) D.Lgs. 25 maggio 2016 n.97 recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6*

*novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.*

h) Legge 30/11/2017 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

i) Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione*”.

j) L'Anac, con delibera n.7/2023, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

k) Decreto legge 80/2021 convertito in legge 113/2021 prevede che il piano anticorruzione sia inserito nel PIAO piano integrato dell'attività e dell'organizzazione, la cui approvazione per questo anno è rinviata a 120 giorni dopo l'adozione del bilancio di previsione.

In particolare, il presente Piano tiene conto delle indicazioni del PNA 2023 oltre che del PNA 2019, ove sono esplicitate le nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi.

Per l'aggiornamento annuale del presente Piano si è altresì tenuto conto dell'esito del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nell'annualità 2022 dal PTPCT 2022/2024.

## **ART.2 – OGGETTO DEL PIANO**

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.

2. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “*corruzione*” ha avuto principalmente un'accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. In definitiva, pertanto, l'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la “*cattiva amministrazione*”, intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

3. Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è

quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, non possono che riflettersi sugli utenti.

4. Si precisa, altresì, che il Comune è classificato, ai sensi del PNA adottato con delibera dell'ANAC 831 del 3.08.2016, quale "piccolo comune" in quanto ha una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

## **2.1. OBIETTIVI STRATEGICI**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire: "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC (deliberazione n. 831/2016) raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "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, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategici e operativi

“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”.

L’amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto si intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

2- il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

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

## **2.2. PTPCT e PERFORMANCE**

Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione.

L’esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L’art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

L’art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha attribuito all’OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l’adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati: documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL); piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL); piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009).

A norma dell’art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

### **ART.3 – PROCEDIMENTO PER LA FORMAZIONE DEL PIANO**

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), disciplinato dalla Legge n. 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale il Comune prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa. Il presente Piano è approvato dalla Giunta Comunale su proposta del RPCT, successivamente all'espletamento di una consultazione pubblica on-line, aperta in data 03.01.2023 e conclusa in data 20.01.2023, in seguito alla quale non è pervenuta alcuna segnalazione.

2. Il PTPCT del Comune di Serravalle P.Se recepisce gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2019 e del PNA 2022. L'adozione del PTPCT è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di solito entro il 31 gennaio di ogni anno. Con comunicato dell'ANAC il termine è stato posticipato al 31.03.2023, il termine deve intendersi di fatto prorogato al 31.05.2023, in quanto il Piano è inserito nel PIAO la cui scadenza è fissata in 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

3. Quanto all'individuazione dell'organo competente all'adozione del PTPCT, è ormai definitivamente chiarito (art.1 comma 7 L.190/2012 come modificato dal D. Lgs. 97/2016) che deve essere individuato nella Giunta comunale. Inoltre, come previsto nel PNA 2016 (Parte Speciale § 5), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il Piano della Performance (PEG/PDO per il Comune) e il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare, il PNA propone che tra gli obiettivi strategico-operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti”. Il presente PTPCT viene redatto tenendo conto dei contributi ed osservazioni che saranno pervenuti sia dall'esterno che dai referenti interni, individuati in tutti i Responsabili di Area.

### **ART.4 – INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC**

#### **a) Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza è individuato nel Segretario Comunale pro tempore, nominato con atto del Sindaco decreto n. 89/2021.

Il Segretario è anche nominato Responsabile della Trasparenza, ed i suoi compiti sono di

seguito elencati a livello meramente indicativo e non esaustivo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge:

- a) Predispone il PTPC per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe;
- b) Dispone la pubblicazione del PTPC sul sito internet del Comune, nella Sezione *Amministrazione Trasparente*;
- c) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPC;
- e) Impartisce disposizioni e direttive ai Responsabili in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;
- f) Controlla e impartisce disposizioni per la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs.33/2013, come sostituito dall'art.6 del D.Lgs.97/2016;
- g) Redige entro il 15/12 di ogni anno, o nel diverso termine fissato dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, curandone la pubblicazione sul sito istituzionale;
- h) E' individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 bis L.241/90;

b) Il **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)** è individuato nella Dott.ssa Arianna Corsini, Responsabile dell'Area amministrativa. Dal 2018 il Comune di Serravalle P.Se ha provveduto all'approvazione della convenzione per l'adesione alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Pistoia.

### **c) Ufficio di supporto**

Per l'attività istruttoria, relativa agli adempimenti di cui al presente Piano, il Segretario Comunale si avvale della Responsabile dell'Area Amministrativa e dei dipendenti dell'Ufficio Segreteria.

### **C) Altri soggetti coinvolti**

#### Responsabili di Area:

- a) individuano le attività di propria competenza più esposte alla corruzione;
- b) applicano le misure di contrasto previste nel piano e ne verificano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati alla loro Area;
- c) adottano misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento di dipendenti;
- d) monitorano la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la

vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;

- e) svolgono una continua attività di sensibilizzazione ed attenzione nei confronti del proprio personale in relazione al sistema anticorruzione per sensibilizzarlo sui temi dell'etica e della legalità, anche per mezzo di incontri da tenersi con il proprio personale dipendente;
- f) sono direttamente responsabili della corretta attuazione della trasparenza e pubblicità degli atti, curano l'obbligo di inserimento degli stessi nel sito web del Comune e l'obbligo di trasmissione al Responsabile della Trasparenza;
- g) segnalano al RPCT ogni fatto, evento e comportamento che contrasti, nel metodo o nel merito, con le regole fissate e i principi propri del sistema di contrasto alla corruzione, definendo le azioni correttive di propria competenza;
- h) hanno obblighi informativi e di segnalazione nei confronti, oltre che del RPCT, anche dell'Autorità Giudiziaria verso la quale sono già direttamente tenuti;
- i) rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, salvo il caso di motivata e comprovata urgenza;
- j) individuano il personale da inserire nei programmi di formazione.

#### Altri dipendenti

Tutti i dipendenti del Comune di Serravalle P.Se sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del Piano e a mettere in atto le misure di prevenzione previste dallo stesso, la cui violazione è fonte di responsabilità disciplinare.

#### Organi di indirizzo politico-amministrativo:

1. Gli organi di indirizzo politico amministrativo hanno competenze rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in stretta connessione con le competenze del Responsabile; le loro funzioni principali sono:

- la nomina del RPCT ;
- l'adozione del PTPCT (art. 41, c. 1, lett. g) del D.Lgs. 97/2016) — Per gli Enti Locali l'organo competente è la Giunta;
- l'introduzione di modifiche organizzative volte ad assicurare che il RPCT eserciti le sue funzioni ed i suoi poteri con autonomia, effettività ed in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni (ad es. attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi oppure nell'atto di nomina);
- ricevono la relazione annuale del RPCT e possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività svolta;
- ricevono dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle

misure di prevenzione e di trasparenza;

- fissano obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, c. 8, L. n. 190/2012).

2. Gli organi di indirizzo politico del Comune di Serravalle P.Se hanno adottato, tra gli altri strumenti di programmazione, il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PEG e PDO), all'interno dei quali hanno fissato i seguenti obiettivi strategici ed operativi in materia di anticorruzione e trasparenza:

**obiettivi strategici** (DUP 2023/2025 approvato con Deliberazione C.C. n. 9 del 28.03.2023).

- mantenimento e sviluppo delle azioni in materia di anticorruzione intraprese negli anni precedenti
- sviluppo e attuazione del Piano anticorruzione e Trasparenza
- allineamento alle previsioni normative
- ottimizzazione e velocizzazione delle procedure
- mitigazione dell'eventuale rischio di corruzione
- rispetto della normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente e sull'attuazione dell'accesso civico
- attuazione della 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;

**obiettivi operativi** (Piano Esecutivo di Gestione finanziario approvato con delibera G.C. n. 57 del 31.03.2023 e Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023/2025 inseriti nel PIAO):

- per tutte le Unità Organizzative : “ migliorare l'attuazione delle misure e la tempestività degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione e della Trasparenza e potenziare la collaborazione con il Responsabile sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di monitoraggio” ;
- per tutte le Aree/Servizi: “migliorare l'attuazione delle misure e la tempestività degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione e della Trasparenza e potenziare la collaborazione con il Responsabile sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di monitoraggio”.

3- Gli obiettivi, strategici ed operativi, potranno essere eventualmente ulteriormente sviluppati e potenziati, negli atti programmatici che anche in considerazione di quanto sancito dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 (“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi

e individuali”).

#### O.I.V.:

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica, anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei Responsabili di Area, la corretta applicazione del Piano.

Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

- Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013.
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.
- Ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

#### L'Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000 è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:

- prende in considerazione, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica, come previsto dalla normativa.

#### Soggetti esterni singoli o associati incaricati di funzioni, servizi o attività in nome e/o per conto del Comune di Serravalle P.Se o collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT;
- b) osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- c) segnalano situazioni e comportamenti illeciti;
- d) considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti
- e) hanno l'obbligo di segnalare tutti i casi in cui è ritenuta a rischio l'integrità dell'attività amministrativa dell'Ente, laddove ravvisino la compromissione o la violazione, anche solo

potenziale, dei principi enunciati nelle disposizioni della legge 190/2012 e nella derivata formazione successiva, esterna ed interna.

#### Soggetti esterni all'Amministrazione

1. Per l'aggiornamento 2023-2025 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente un avviso di consultazione pubblica rivolto a cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti del piano anticorruzione pubblicato sul sito internet per 20 giorni e non sono pervenute proposte né osservazioni.
2. In occasione dei successivi aggiornamenti sarà di nuovo pubblicato tale avviso e gli eventuali suggerimenti presentati potranno essere valutati, nell'ambito della discrezionalità propria dell'Ente, in sede di aggiornamento annuale o modifiche del documento.

#### **ART.5 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti e del personale dipendente.
2. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:  
Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";  
L'altro dinamico, attraverso la presentazione del Piano della Performance oggi confluito nel PIAO (PIANO INTEGRATO DELL'ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili.
3. Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance vengono pubblicati sul sito istituzionale.
4. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico, e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.
5. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO

approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT.

## **ART. 6 – IL CONTESTO ESTERNO**

Da uno studio effettuato dal Ministero dell'Interno consultabile al link [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-12/20211223\\_report\\_corruzione.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-12/20211223_report_corruzione.pdf)

In Italia, nel periodo 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021, rapportando i “reati corruttivi” (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.) commessi alla popolazione residente, si ottiene un valore medio nazionale di 1,80 eventi per 100 mila abitanti. Estrapolando i dati relativi alla Regione Toscana per i reati corruttivi (ARTT. 318, 319, 319 TER, 320, 321, 322, 346 BIS C.P.) è possibile rilevare che la Toscana si pone poco al di sotto della media nazionale MEDIA NAZIONALE 1,80. TOSCANA 1,73.

Rilevante è anche il dato relativo al PECULATO E PECULATO MEDIANTE PROFITTO DELL'ERRORE ALTRUI (ARTT. 314, 316 C.P.) laddove la Toscana si pone al secondo posto TOSCANA 3,60 - MEDIA NAZIONALE 1,82. Mentre per il reato di ABUSO DI UFFICIO (ART. 323 C.P.) la TOSCANA si colloca molto al di sotto della media nazionale con un valore di 2,99, con una MEDIA NAZIONALE di 5,94.

### **A) Analisi economico-sociale**

I dati che seguono sono tratti dal Report relativo al periodo primo semestre 2022 della Camera di Commercio di Pistoia e Prato.

L'imprenditoria Pistoiese nel primo semestre 2022, al netto delle imprese nuove iscritte che al 30/06/2022 non avevano ancora presentato la denuncia di avvio dell'attività (e che pertanto risultano ancora “non classificate”), il saldo è positivo nelle costruzioni (+27 imprese) e nei servizi (+26), mentre presenta variazioni nulle o minime nel manifatturiero (+0) e nel turismo (+1); si riduce invece il numero delle imprese registrate nel commercio al dettaglio (-26 imprese il saldo iscritte-cessate nel periodo compreso tra il 01/04/2022 e il 30/06/2022);

I dati relativi al secondo trimestre 2022 riflettono una sostanziale stabilità delle imprese del settore agricolo (-0,8% rispetto a giugno 2021), mentre notizie più incoraggianti provengono dal comparto dei servizi (+1,4% in totale) all'interno del quale si registrano l'andamento positivo delle attività di supporto alle imprese (5.686 imprese attive al 30/06/2022; +1,4% su giugno 2021) e una ripresa dello sviluppo delle imprese attive dedite ai servizi rivolti alle persone (1.631 le attive; +1,3% la variazione tendenziale annua);

Anche nel secondo trimestre 2022 la crescita del tessuto imprenditoriale è da ricondursi quasi esclusivamente allo sviluppo delle società di capitale. Ciò è vero soprattutto a Pistoia, dove le società di capitale sono l'unica forma giuridica che cresce (attive al 30/06/2022: 6.542; +4,1% rispetto a fine giugno 2021), ma lo sviluppo delle società di capitale è stato ancor più consistente a Prato (8.173 attive, +6,0%).

Maggiori dettagli sono ritrovabili al link:  
[https://www.ptpo.camcom.it/doc/studi/pubblicazioni/2022/02-Rapporto2022\\_1Sem.pdf](https://www.ptpo.camcom.it/doc/studi/pubblicazioni/2022/02-Rapporto2022_1Sem.pdf)

## **B) Analisi della popolazione**

I residenti sul territorio alla data del 31.12.2022, secondo i dati degli archivi anagrafici, sono 11833 unità. Passando, invece, ad una panoramica sulla popolazione straniera residente, si può dire che al 31.12.2022 era composta 674 cittadini stranieri - cittadinanze predominanti Albanesi, 277 (41%) Romeni (19%), Marocchini (10%) il 30% è rappresentato da varie cittadinanze di tutto il mondo.

## **C) Analisi del fenomeno criminoso in Toscana**

Dalla relazione della Regione Toscana sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana (anno 2022) redatta in collaborazione con la Scuola Normale di Pisa è possibile rilevare il “VI Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana al quale si rimanda per una più esaustiva lettura:

<https://www.regione.toscana.it/-/presentazione-vi-rapporto-sui-fenomeni-di-criminalita-%C3%A0-organizzata-e-corruzione-in-toscana#:~:text=La%20Regione%20Toscana%20e%20la,Alberto%20Vannucci%20e%20dal%20Dott.>

In Toscana il numero totale dei beni confiscati (fonte ANBSC) è di 792 beni totali presenti (agg. al settembre c.a.), con un incremento significativo rispetto allo scorso rapporto (+46%), e un'importante crescita nelle province di Siena (+197%) e Grosseto (+178%).

Su base provinciale, la provincia di Siena risulta essere la prima in regione per numero di beni (15% del totale in regione), seguita da Pistoia (14%), Arezzo (13%) e Grosseto (11%). Le prime quattro province, da sole, ospitano oltre la metà (54%) dei beni totali censiti dall'ANBSC in Toscana. Circa 1/3 delle aziende in gestione sono localizzate nei comuni di Firenze e Prato (lo scorso anno circa il 50%), con una maggiore dispersione sul territorio regionale anche dei beni immobili in gestione presenti.

**IL RICICLAGGIO IN TOSCANA:** Le segnalazioni sospette sono state individuate in particolare nel territorio di Prato, 2° provincia in Italia per numero di segnalazioni operazioni sospette su 100 mila ab. (U.I.F. 2021)- Anomalie nell'uso del contante: 8/10 province toscane presentano un rischio alto, 2/10 medio-alto (U.I.F. 2021).

## **ART. 7 – IL CONTESTO INTERNO**

1. L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro nel rispetto di una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale. A tale difficoltà si cerca però di ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale.

2. La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in 6 Aree. Ciascuna Area è organizzata in Unità operative. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Attualmente prestano servizio presso il Comune di Serravalle P. Se n. 61 dipendenti (1 a tempo determinato), oltre al Segretario comunale che svolge la sua attività in convenzione con i Comuni di Lamporecchio e Marliana.

## **ART. 8 – MAPPATURA DEL RISCHIO**

**1** L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sugli obiettivi istituzionali 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 degli obiettivi istituzionali dell'Ente. Processo è qui inteso un 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 può esso da solo 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, comprendendo l'insieme delle risorse strumentali utilizzate e dei comportamenti attuati da persone fisiche o giuridiche finalizzati alla realizzazione di una procedura determinata. Trattasi di un'attività in continuo divenire, in quanto ogni giorno nuove richieste e nuovi procedimenti vedono impegnata l'Amministrazione comunale nel fornire risposte ai cittadini.

**2. Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie** (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3. Ad integrazione delle aree a rischio “obbligatorie”, il § 6.3 dell'aggiornamento al PNA adottato con determinazione n.12/2015 individua le seguenti **ulteriori aree**:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

4. Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. “aree generali”, a cui si ritiene di aggiungere un'area a rischio specifico individuata nella “gestione del territorio”

5. Ciò premesso nell'allegato A1) sono rinvenibili i principali processi mappati e valutati in base ai rischi ivi individuati ferma restando la possibilità di rivedere e/o aggiornare nel triennio la mappatura dei processi/procedimenti all'interno di ciascuna Area, la cui valutazione dei rischi sarà fatta alla luce delle indicazioni metodologiche per la valutazione del rischio di cui al PNA 2022.

## **ART. 9 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

1. Per tutti i processi mappati è stata effettuata una valutazione del rischio, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con la seguente “scala di livello rischio”:

- Basso
- Medio
- alto

## **ART. 10 - GESTIONE DEL RISCHIO**

1. 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. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

2. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle Posizioni organizzative per le Aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento 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.

3. Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nella scheda allegata.

4. Si introduce in prima battuta una fase relativa al monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle 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 nel successivo triennio. Tale fase verrà svolta anche in concomitanza dei controlli interni. Le risultanze saranno riportate anche nella relazione sulla performance e comunque nelle schede allegata al piano.

## **ART. 11 – RELAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

1. - Il Comune di Serravalle P.Se designa **ciascun Responsabile di Area quale Referente per l'attività di prevenzione della corruzione.**

2. - Ogni Referente è tenuto, oltre a quanto previsto nel presente piano, ad aggiornare la sezione amministrazione trasparente relativamente al proprio ufficio, anche nella parte che riguarda il rispetto dei tempi del procedimento, e a segnalare eventuali scostamenti.

## **ART.12 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI**

1. Il Responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano situazioni di conflitto di interesse, relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale, informandone il Responsabile competente e il Responsabile della Prevenzione, secondo le prescrizioni previste nel Codice di comportamento.

## **ART. 13 – ENTI PARTECIPATI**

1. Le società ed enti di diritto privato controllati dall'Amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'Amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015.

## **ART. 14 - I CONTROLLI INTERNI**

1 A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'Ente ha approntato 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.

2 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 comunale per i controlli interni.

3 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.

4 Si nota, fin da ora, che l'attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile di tipo preventivo, che si esplica mediante l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile ed il visto di copertura finanziaria, assolve in buona parte il compito di filtro di atti potenzialmente non corretti.

## **ART.15 – PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS (ROTAZIONE TRA PUBBLICO E PRIVATO)**

1. La legge n. 190/2012 ha aggiunto il comma 16 ter all'art. 53, D.Lgs 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 preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose al fine di sfruttare a proprio vantaggio la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione. A tal fine è prevista una limitazione della libertà negoziale per un periodo di tre anni dalla cessazione del rapporto al fine di eliminare la convenienza di accordi fraudolenti.

2. Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente modificandole sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere (parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera 88 dell'8/02/2017).

3. Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

4. La norma fa riferimento ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, con riferimento allo

svolgimento di attività presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

5. Per dipendenti con poteri autoritativi o negoziali si intendono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente per conto della pubblica amministrazione i poteri sopra accennati attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi ed il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica. Rientrano in tale ambito a titolo esemplificativo i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente. L'ANAC ritiene inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. (parere ANAC AG74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto il diritto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

6. Per dipendenti si intendono i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato o con contratto di lavoro autonomo.

7. Per contenere il rischio di corruzione di cui sopra, sarà inserito nei contratti di assunzione del personale il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

8. Tale divieto dovrà risultare anche nell'ambito dei contratti di appalto e degli affidamenti di incarichi di qualsivoglia genere o natura.

9. Gli uffici competenti sono tenuti a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti del comune, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

10. A tal fine il legale rappresentante della ditta partecipante alla gara dovrà dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito altri incarichi decisionali a ex-dipendenti del Comune (nel triennio susseguente la cessazione del rapporto pubblico) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della medesima impresa per conto del Comune stesso negli ultimi tre anni di servizio.

11. La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità

della stazione appaltante, che procede in caso di fondati dubbi. Ove, all'esito degli effettuati controlli, si manifesti la violazione dell'art. 53, comma 16-ter citato, dispone con l'esclusione dalle gare.

12. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla citata norma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Serravalle P. Se per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

13. Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, dovrà sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

14. Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente

#### **ART.16 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

1. La rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni medio/piccole, è, di fatto, impossibile stabilire una rotazione strutturale e periodica, anche nella considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa.

2. A fine 2022 l'ente è stato interessato da una importante revisione della macrostruttura che ha consentito di fatto una revisione di alcuni incarichi sia tra i responsabili di Area, sia tra i responsabili di unità operative.

3. Resta inteso che nell'eventualità in cui si dovessero verificare fenomeni corruttivi l'ente provvederà alla "rotazione straordinaria" sostituendo il responsabile interessato da provvedimenti penali.

#### **ART.17 – SVOLGIMENTO DI INCARICHI E ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI**

1. Per evitare situazioni di conflitto d'interesse che possono compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi, relativamente allo svolgimento di incarichi ed attività extra istituzionali da parte dei dipendenti pubblici, si prevede che l'Amministrazione debba adottare disposizioni generali per regolamentare i criteri e le modalità di conferimento dell'autorizzazione degli incarichi in questione.
2. Tali disposizioni saranno definite secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto delle specifiche professionalità tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività amministrativa ovvero, situazioni di conflitto anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
3. L'Amministrazione nell'istruttoria preliminare al rilascio dell'autorizzazione terrà presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale, utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria. Pertanto, al di là della previsione di attività totalmente precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica.

## **ART.18 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI**

1. Ai sensi dell'art.53 comma 3 bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.1 comma 60 lett. b) della L.190/2012, si dà atto che con specifico regolamento di organizzazione è stata prevista la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferebilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.
2. 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:
  - **inconferebilità**, 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).

3. 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, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

4. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

5. Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e vengono pubblicate sul sito internet comunale.

## **ART. 19 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. Si dà atto, con il presente piano, che il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D.Lgs.165/2001 è stato adottato in adeguamento al nuovo CCNL enti locali e in relazione all'art.1 comma 60 della L.190/2012, con deliberazione della Giunta comunale n. 218 del 15.12.2022 e che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale.

## **ART.20 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

1. Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, e successivamente riformulato dall'art. 1 della legge del 30.11.2017 n. 179, il dipendente che denuncia al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, o all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo

di calunnia o diffamazione.

2. Per la tutela dell'identità del segnalante si applicano le disposizioni previste dall'art. 54 bis, come recentemente modificato.

3. Al fine di tutelare l'identità del segnalante, le segnalazioni avvengono mediante specifica casella di posta elettronica, evidenziata sul sito internet comunale, a cui potrà accedere, mediante apposita password, solo ed esclusivamente il R.P.C.T.

3. E' comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità ivi previste.

4. Il segnalante utilizza apposito modulo reperibile sul sito istituzionale del Comune di Serravalle P.Se nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti" - "Prevenzione della Corruzione".

5. Le generalità del segnalante non potranno essere svelate se non nei casi stabiliti dalla legge.

6. L'ente provvederà a aderire nel triennio 2023/2025 alla piattaforma messa a disposizione delle amministrazioni da parte dell'ANAC.

7. Pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, il *Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937* relativa alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, comunemente nota come **Direttiva Whistleblowing**. Per quanto riguarda l'oggetto della segnalazione, la Direttiva fa riferimento alle violazioni del diritto dell'Unione con lo scopo di tutelare l'interesse pubblico. Inoltre, la direttiva prevede che la tutela sia prevista anche in caso di segnalazioni o divulgazioni rivelatisi poi infondate, qualora il segnalante abbia avuto fondati motivi di ritenere che le violazioni fossero vere. La Direttiva sul whistleblowing prevede inoltre che tutti gli enti pubblici debbano dotarsi di canali di segnalazione interni, con possibilità di esonero per i comuni con meno di 10.000 abitanti e per gli enti pubblici con meno di 50 dipendenti.

## **ART. 21 – LA FORMAZIONE**

1. Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i Responsabili di Area nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

2. Annualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche avvalendosi del Servizio comunale competente in materia ed in relazione alle risorse annualmente messe a

disposizione dall'Amministrazione, predispone un programma di formazione ricorrendo a professionalità interne o esterne.

3. Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i Responsabili di Area sono tenuti ad organizzare incontri formativi per tutto il personale dipendente delle rispettive Aree. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

4. Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche gli Amministratori.

5. A tal fine si **allega il piano della formazione Allegato A2)** per il triennio.

## **22. STRUMENTI DI MONITORAGGIO**

1. I Responsabili di Area, con cadenza annuale entro il 31 dicembre e, comunque in qualsiasi momento richiesto, sono tenuti ad inoltrare al RPCT un report, indicante lo stato di attuazione del Piano al fine di consentire al Responsabile medesimo la relazione a consuntivo da inoltrare alla Giunta e da pubblicare sul sito istituzionale del Comune entro la scadenza di legge.

Per le attività a rischio afferenti il settore di competenza, in particolare, devono comunicare:

a) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati le prescrizioni procedurali di cui al precedente articolo 12 riguardanti i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;

b) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

c) il numero dei provvedimenti annullati o revocati e relative motivazioni ed i soggetti destinatari;

d) il numero degli sgravi di sanzioni e tributi, relative motivazioni ed i soggetti destinatari.

## **22. BIS - IMPLEMENTAZIONE CONTROLLI PER IL PNRR**

*Ai fini del controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR è istituito il Servizio di internal audit. Esso costituisce un tavolo di raccordo tra gli uffici deputati al controllo di regolarità amministrativo-contabile e al controllo di gestione di cui agli art. 147 e seguenti del d.lgs. 267/2000 e l'organo di revisione contabile. Sono fatte salve le competenze che la legge assegna all'organo di revisione contabile ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. c) del d.lgs. 267 del 2000; l'OREF trasmette al servizio di internal audit tutti gli atti adottati nell'esercizio del potere di vigilanza di cui alla norma da ultimo richiamata.*

*Il Servizio è coordinato dal Segretario generale il quale, nell'ambito delle verifiche di*

*regolarità amministrativo-contabile degli atti di gestione del PNRR, si avvale anche dell'organo di revisione contabile per quanto riguarda specificatamente gli aspetti di vigilanza sulla completezza della documentazione economico-finanziaria e sul rispetto degli adempimenti fiscali da parte delle strutture di gestione.*

*Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR.*

*Per tutti gli interventi PNRR, il dirigente titolare e il RUP trasmettono al Servizio di internal audit il cronoprogramma dettagliato e le eventuali successive modifiche e una scheda riepilogativa contenente i target e le milestone del progetto.*

*Nell'ambito del controllo di gestione, per tutti gli interventi PNRR è implementato il controllo concomitante.*

*I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività gestoria. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al dirigente e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.*

*Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici".*

Sottolineato che, in conformità al Dispositivo di Ripresa e Resilienza (RRF) di cui al Regolamento (UE) 2021/241, il Comune, nella qualità di Soggetto Attuatore deve garantire la sana e corretta gestione delle risorse finanziarie sostenute, al fine di prevenire gravi irregolarità quali, a titolo esemplificativo, frodi, casi di corruzione, conflitti di interesse e doppio finanziamento e ciò attraverso l'adozione negli atti di programmazione dell'ente di misure di prevenzione nonché rilevare tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.

I controlli del PNRR-PNC affidati al Servizio di internal audit qui previsto dovranno riguardare tutti gli atti e le procedure del PNRR-PNC.

Detti controlli avranno ad oggetto tra l'altro:

- a) gli aspetti amministrativo-contabili, con particolare riguardo alla tracciabilità dei flussi finanziari e ai controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia, in relazione al "titolare effettivo" dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese – RTI) e dell'eventuale subappaltatore;
- b) il rispetto del divieto di doppio finanziamento;
- c) la verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC;
- d) gli obblighi di trasparenza e rendicontazione;
- e) la compatibilità del programma dei pagamenti del PNRR-PNC con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con l'obbligo di garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre di ogni esercizio;

- f) gli obblighi di conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti;
  - g) la tipologia di procedura di affidamento della spesa;
  - h) il rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestone e la coerenza con i cronogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente;
- L'attività di controllo verrà effettuata adottando quale strumento operativo la checklist, **allegato sub A3**), parte integrante e sostanziale del presente atto.

## CAPO II

### LA TRASPARENZA

#### ART.23– PRINCIPIO GENERALE

1. Ai sensi dell'art.1 D.Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

2. Parte integrante del presente Piano è l'**Allegato A4 "Mappatura degli obblighi di pubblicazione"**, aggiornata in base alle modifiche normative in materia, a cui il Comune si attiene per adeguare e tenere aggiornata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web comunale. Nella mappatura è inserita la "periodicità di aggiornamento", stabilendo che è "tempestiva" la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Si precisa inoltre che, laddove all'obbligo di pubblicazione non corrisponda un'effettiva pubblicazione, viene data espressa comunicazione della motivazione della mancata pubblicazione ("Dati non disponibili", "Ente non detentore del dato" ecc.).

La tabella è composta dai seguenti dati:

- 3. Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)
- 4. Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)
- 5. Riferimento normativo
- 6. Denominazione del singolo obbligo
- 7. Contenuti dell'obbligo
- 8. Aggiornamento
- 9. Ufficio Responsabile della elaborazione e della trasmissione dei dati
- 10. Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati

#### ART.24 – L'ACCESSO CIVICO

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs. 33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art. 5 comma 1 D. Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui “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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”.

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

4. Il Comune provvederà alla pubblicazione del registro dell'accesso civico e generalizzato semestralmente.

## **ART.25 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI**

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*”, strutturata secondo l'allegato “A” al D.Lgs.33/2013 , al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

2. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013 i Responsabili di Area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

3. In particolare ciascuna Area dovrà provvedere alla raccolta e predisposizione dei documenti dei dati e delle informazioni relative all'ambito presidiato, curandone la tempestiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" per il tramite dell'Ufficio Segreteria.

4. Il RPCT monitora, nell'ambito dell'attività dei con trolli interni, l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa l'OIV.

5. Allegata al presente piano vi è una **Allegato A4 Mappatura degli obblighi di pubblicazione** con tutti i dati richiesti dal PNA 2023 aggiornata secondo tali indicazioni.

#### 6. AGGIORNAMENTO PUBBLICAZIONI PER GLI APPALTI

La nuova disciplina inserita nel PNA è basata su due direttrici: da un lato, l'estensione degli obblighi di trasparenza all'intero *ciclo di vita degli appalti pubblici* che, in base all'art. 21, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, dall'altro, la semplificazione degli adempimenti attraverso l'introduzione del principio dell'**invio unico** degli atti da parte della singola stazione appaltante alla *BDNCP* gestita da Anac la quale dovrà fungere sia da collettore degli atti di gara ai fini della loro pubblicità legale sia da *Piattaforma unica della trasparenza* ai fini dell'assolvimento da parte delle amministrazioni pubbliche degli obblighi di trasparenza proattiva di cui al d.lgs 33/2013, potendo le singole stazioni appaltanti procedere alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*" di *Amministrazione trasparente* tramite un mero collegamento ipertestuale proprio alla BDNCP, ai sensi dell'art. 9-bis del citato decreto 33/2013. Sempre in chiave semplificatoria, l'art. 226, comma 3, lett. f) del nuovo codice dispone l'abrogazione, a decorrere dal 1° luglio 2023, del comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 con la conseguenza che, fermo restando il contenuto degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente confermati dal nuovo art. 28, viene meno l'obbligo annuale da assolvere entro il 31 gennaio di pubblicazione in formato *xlm* dei dati riferiti ai CIG di ciascuna procedura avviata nell'anno precedente. Tuttavia, il nuovo sistema entrerà in vigore nel 2024 (cfr. art. 28, comma 4 del nuovo codice).

Nelle more, continuano ad applicarsi le norme vigenti, così come rilette da Anac nel PNA 2022. L'Autorità, infatti, anche alla luce delle molteplici novità intervenute in materia di appalti negli ultimi anni, ha ritenuto di dover apportare una modifica all'attuale elenco degli obblighi di pubblicazione. L'allegato 9 del PNA 2022, pertanto, contiene non solo il nuovo elenco degli atti e

dati oggetto di pubblicazione in materia di appalti pubblici ma anche la nuova struttura della sotto-sezione “*Bandi di gara e contratti*” dell’albero della trasparenza amministrativa, ove sono indicati tutti gli atti e i dati da pubblicare, la modalità in cui organizzare i dati, i tempi di pubblicazione ed aggiornamento e, per la fase esecutiva, l’indicazione puntuale delle tipologie di atti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

-modifiche soggettive al contratto

-varianti

-proroghe

-rinnovi

-quinto d’obbligo

-subappalto

-certificato di collaudo o regolare esecuzione

-certificato di verifica di conformità

-accordi nonari e transazioni

-atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell’esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo.

La novità più rilevante consiste nel fatto che le pubblicazioni di dati, atti e informazioni sui contratti pubblici per finalità di trasparenza debbono essere organizzate in modo tale da consentire la consultazione per ogni singola procedura di tutti gli atti della catena procedimentale, dall’avvio della gara al collaudo, e non più in ordine cronologico di adozione. Relativamente al “*resoconto della gestione finanziaria dei contratti*”, il cui obbligo di pubblicazione è previsto dall’art. 29 del codice vigente e confermato dall’art. 28 del nuovo codice, Anac precisa che annualmente, entro il 31 gennaio, con riguardo agli affidamenti dell’anno precedente, va pubblicato per ciascun contratto d’appalto (a prescindere dall’importo) il resoconto della gestione finanziaria che deve contenere almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell’esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento (positivo o negativo). L’Autorità, considerato l’impatto organizzativo di queste nuove modalità di pubblicazione, ha precisato che “*il pieno raggiungimento dell’obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento*”.

Pertanto il Comune si adeguerà nel triennio 2023/2025 alle ulteriori pubblicazioni previste.

## **ART.26 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

1. L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della

responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per responsabili d'area.

2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97”*.

## **ART.27 – PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA. L'ente ha in previsione di adottare il Piano entro il 2023.