



COMUNE DI COAZZE

Città Metropolitana di Torino

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA COMUNALE n° ____

INDICE

PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, pertanto, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione in quanto siano emersi fenomeni corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

L'aggiornamento quest'anno si rende necessario alla luce delle riforme introdotte, in particolare con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) le quali hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, da inserire come sezione del PIAO.

Il Comune di Coazze accoglie tale assunto e aggiorna il Piano 2023/2025 adottato con alla luce delle nuove linee guida emanate dall'Autorità nazionale anticorruzione, con decisione del Consiglio dell'Autorità in data 16 novembre 2022 e successivamente con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione definitiva del Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA), valido per il triennio 2023-2025.

L'attuale aggiornamento del PTPCT 2023/2025 considera come base di partenza, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili.

Come costantemente suggerito dall'ANAC, il Piano nasce dalla collaborazione tra gli organi di indirizzo politico, per la fissazione degli obiettivi strategici, e tra i Responsabili di Servizio e di Procedimento, per l'individuazione più puntuale dei rischi attinenti alle aree di rispettiva competenza e delle misure idonee a scongiurarli.

Uno dei primi obiettivi tenuti in considerazione si fonda sulla necessità di bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione

Il coinvolgimento del Segretario comunale in sede di predisposizione del Piano, in qualità di RPCT e Responsabile del personale e dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, consente il coordinamento tra le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e gli obiettivi di Performance organizzativa dell'Ente.

Il coinvolgimento del Nucleo di valutazione nella fase di consultazione sulla Proposta di Piano garantisce un ulteriore controllo di tipo esterno, insieme a quello operato dal RPCT, sulla bontà degli obiettivi e delle misure previste.

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 LE FASI

1. Entro il **30 ottobre** di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile per la prevenzione 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. In assenza di suggerimenti o proposte, il Responsabile predispone e consegna al RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) una breve dichiarazione in tal senso.

2. Entro il **31 gennaio** di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Responsabile per la prevenzione, 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 per l'approvazione.

3. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti – corruzione".

4. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il

15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

5. In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di **rinvviare** la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, **al 31 marzo 2023**. Ciò con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi ancora estremamente dinamico. Difatti, come noto, in data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo. Il Piano dovrà essere approvato in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 ha differito, in sede di prima applicazione, l'approvazione del PIAO al 30 aprile 2022. L'art. 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 dispone che il PIAO sia adottato da parte delle amministrazioni elencate all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

6. Il PPCT può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.2 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

a) Sindaco:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

b) Giunta Comunale:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

c) Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- 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 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14

della l. n. 190 del 2012);

- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- interagisce con il nucleo di Valutazione;
- per il Comune di Coazze è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da decreto Sindacale n. 5648 del 19/09/2022;
- nel caso in cui al segretario siano assegnati compiti gestionali, le verifiche e i controlli in materia di anticorruzione per le attività svolte dallo stesso verranno effettuate da altro segretario già designato, in sostituzione, per i “controlli interni”.

Come Responsabile dell'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;

il Responsabile per la prevenzione della corruzione nonché Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari è il Segretario comunale, attualmente il dott. Birolo Gerardo.

d) Tutte le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- 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;
- osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016.
- avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
- propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.
- presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di ottobre, una relazione che può contenersi nell'ambito del report.

e) Nucleo di Valutazione:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi.
- la corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei Servizi con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione in composizione monocratica è attualmente ruolo ricoperto dal dott. V. Latorraca, nominato con delibera di Giunta n. 21 del 20.02.2023.

f) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); · segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

g) Il Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante è individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica, attualmente il geom. Borgese Giuseppe, nominato con decreto del Sindaco n. 10 del 01.09.2022.

È incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante.

h) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

1.3 LE RESPONSABILITÀ

Del Responsabile per la prevenzione.

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, della l. n. 190

e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

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”.

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, L. n. 190).

Delle P.O. per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33, L. n. 190 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.

1.4 L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

1.4.1 IL CONTESTO ESTERNO

Così come indicato già nella determinazione ANAC n°12 DEL 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA 2022, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Questo Ente, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori

modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una Collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro. Pur avendo molte aziende cessato le attività e quindi essendosi create situazioni di disagio sociale, tuttavia, l'Ente tende ad impattare in maniera robusta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare e con la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei deputati.

Pertanto, a secondo i dati contenuti nella “Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia” 2022 trasmessa dalla Direzione Investigativa Antimafia al Parlamento, disponibile alla pagina web:

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

Per la Regione Piemonte viene segnalato quanto di seguito:

Il semestre in rassegna non ha evidenziato significative inversioni di rotta circa l'assetto del variegato contesto criminale del Piemonte. Per quanto concerne la criminalità organizzata di tipo mafioso, benché presente in tutte le sue forme, la 'ndrangheta risulta quella più incisiva, come più volte documentato da numerose sentenze, molte delle quali già passate in giudicato.

In tal senso, il Procuratore Generale della Repubblica di Torino, Francesco Enrico SALUZZO, nel discorso d'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, ha evidenziato: “È costante l'azione della DDA della Procura della Repubblica di Torino nei confronti degli insediamenti mafiosi della 'ndrangheta presente in tutte le provincie del nostro Distretto. Direi che la DDA di Torino ha organizzato, con le Forze dell'Ordine, un'azione “chirurgica” e sistematica nell'affrontare le indagini che hanno portato alla individuazione ed alla disarticolazione di locali ed aggregazioni della organizzazione criminal-mafiosa nel nostro territorio. Nel periodo di interesse si sono conclusi numerosi giudizi dibattimentali nei confronti degli imputati per quei gravissimi fatti. Con esiti molto favorevoli per l'impostazione della accusa pubblica. Ad Aosta, ad Asti, a Torino e così via.

Nel Comune di Torino è emersa l'operatività di più locali di 'ndrangheta. Si cita il locale di Natile di Careri a Torino (denominato anche locale di San Francesco al Campo dei cc.dd. “natiloti”) costituito dai CUA-IETTO-PIPICELLA di Natile di Careri, unitamente a esponenti delle 'ndrine CATALDO di Locri, PELLE di San Luca e CARROZZA di Roccella Ionica. Ancora a Torino insiste il locale di Siderno fondato dai COMMISSO di Siderno e da alcuni elementi dei CORDÌ di Locri. Per la provincia, figura il locale di Cuornè emanazione dei locali di Grotteria (specificamente della famiglia BRUZZESE), di Mammola (i CALLÀ), di Gioiosa Jonica (con particolare riferimento al gruppo URSINO-SCALI) e di Condofuri (CASILE-RODÀ); il locale di Platì a Volpiano

attivato dai BARBARO e da alcuni affiliati al cartello TRIMBOLI-MARANDO-AGRESTA di Platì e il locale di Rivoli, espressione delle consorzierie di Cirella di Platì e della 'ndrina ROMEO di San Luca.

Si segnalano anche il locale di Gioiosa Jonica a San Giusto Canavese istituito dagli SPAGNOLO- VARACALLI di Ciminà e Cirella di Platì, con elementi delle cosche URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica e RASO-ALBANESE di San Giorgio Morgeto; il locale di Cassari di Nardodipace a Chivasso costituito dai GIOFFRÈ-SANTAITI e dai SERRAINO di Reggio Calabria e Cardeto, dai PESCE- BELLOCCO di Rosarno e dai TASSONE di Cassari di Nordipace; il locale di Gioiosa Jonica a Moncalieri istituito dagli URSINO di Gioiosa Ionica, unitamente ad alcuni affiliati agli URSINO- SCALI di Gioiosa Ionica e agli AQUINO-COLUCCIO di Marina di Gioiosa Ionica. Infine, risultano attivi il locale di Giaveno impiantato dai BELLOCCO-PISANO del locale di Rosarno e da esponenti della famiglia palermitana MAGNIS, il locale di San Mauro Torinese a capo del quale vi è la 'ndrina CREA, riconducibile al sodalizio CREA-SIMONETTI originario di Stilo (RC).

Nello specifico, per quanto concerne l'Ente si segnala come il territorio comunale con riguardo ad episodi di criminalità, sia stato soprattutto interessato negli anni da furti in abitazioni danneggiamento e privati.

Non si rileva, tuttavia, una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

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

1.4.2 IL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità e il Responsabile della Prevenzione della corruzione, anche nella sua qualità di Segretario comunale, assicura con sistematicità un momento di verifica sulle procedure esperite in sede di controllo preventivo di regolarità giuridico tecnico-amministrativa. L'Ente è organizzato in 3 aree funzionali, rette da Responsabili di Posizione organizzativa:

- Settore 1 - Amministrativo (P.O.)
- Settore 2 - Economica – Finanziaria (P.O.)
- Settore 3 - Area Tecnica (P.O.)

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

Gli Uffici sono organizzati in 3 Settori, come sopra indicate.

Le risorse umane sono così costituite:

Area degli Operatori - cat. B n. 3 dipendenti a tempo pieno;

Area degli Istruttori - cat. C n. 3 dipendenti a tempo pieno;

Area dei Funzionari - cat. D n. 2 dipendenti.

Area delle Elevate Qualificazioni – cat. D n. 2 dipendenti

In seguito a pensionamenti e trasferimenti, nel corso del 2022, è stato possibile procedere a nuove assunzioni, in particolare.

n. 1 E.Q. cat. D1 Responsabile del Settore Tecnico a tempo pieno

n. 2 Operatore cat. B uno a tempo pieno ed uno a tempo parziale;

Si procederà nel corso del 2023 alla copertura di un posto a tempo pieno di un Istruttore Amministrativo area degli Istruttori – ex cat. C sopperire alla vacanza del posto presso i Servizi Demografici in ragione della mobilità del dipendente precedentemente assegnato.

1.4.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di *performance*, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei contenuti delle stesse, in ogni caso è opportuno che essa sia unica. Il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della *performance* possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione.

Quanto all'integrazione fra la mappatura per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la performance, seppure obiettivo da perseguire, essa va, tuttavia, sviluppata in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione.

La valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

Le amministrazioni dovranno inoltre tenere conto ai fini delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza – e con gradualità progressiva in considerazione delle dimensioni delle amministrazioni e della sostenibilità – di tutti gli ambiti di attività in quanto funzionali alla creazione di valore pubblico in senso ampio e non limitati a singole politiche pubbliche o ad obiettivi di performance.

ANAC raccomanda che le amministrazioni:

a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali;

b) rafforzino la sinergia fra *performance* e misure di prevenzione della corruzione e per la

trasparenza nella logica di integrazione indicata.

Tuttavia, proprio la nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della *performance*.

Pertanto, ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di *performance* o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente.

1.6 COLLEGAMENTO ALL'OBIETTIVO "TRASPARENZA"

Il Comune di Coazze programma l'obiettivo "Trasparenza" secondo un modello organizzativo in linee generali così determinato: il RPCT monitora l'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili di P.O. e dei Responsabili di Servizio e provvede in sostituzione in caso di inadempimento o sollecita la pronta pubblicazione. Le P.O. verificano il corretto inserimento dei dati negli atti e provvedimenti da parte degli Istruttori ed adempiono agli obblighi di pubblicazione.

L'obiettivo è quello di implementare rispetto al passato la sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dando completa pubblicità agli atti e provvedimenti editabili, nonché collaborando alle richieste di pubblicazione sull'Albo online comunale da parte di altri enti e istituzioni di propri atti ai fini di una maggiore pubblicità.

1. LE SEMPLIFICAZIONI NELLA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti l'ANAC, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – ha ritenuto di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

A fronte di tale semplificazione in fase di predisposizione del Piano e suo aggiornamento, l'ANAC esorta ad un rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni/enti di minori dimensioni.

2. MONITORAGGIO RAFFORZATO PER GLI ENTI DI PICCOLE DIMENSIONI

Si raccomanda pertanto un monitoraggio più frequente di quello ordinariamente previsto a fronte della conferma del PTPCT e della sezione apposita del PIAO in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative, modifica degli obiettivi strategici.

Il Comune di Coazze intende soddisfare l'obiettivo di maggiore monitoraggio attraverso la verifica ad opera del RPCT dell'osservanza delle misure anticorruzione e della assenza di fatti che concretamente fanno presumere un'alta percentuale di rischiosità corruttiva in sede di adozione dei provvedimenti rientranti nelle maggiori aree di rischio (appalti anche sottosoglia, assunzioni, erogazioni di contributi, autorizzazioni/permessi in materia urbanistico-edilizia).

Tale frequenza nel monitoraggio è resa possibile proprio dalle ridotte risorse presenti in organico, punto nevralgico dell'organizzazione comunale ma che allo stesso tempo consente il coordinamento costante e continuo tra gli organi di indirizzo, il Segretario comunale-RPCT e i Responsabili di Servizio e Procedimento in modo da realizzare uno scambio efficace di informazioni tali da rendere edotto il RPCT, nella maggior parte dei casi, delle situazioni alla base dei provvedimenti di maggiore importanza o che comunque afferiscono alle aree di rischio suddette.

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Principi per la gestione del rischio:

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito:

- ✓ La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

- ✓ La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

- ✓ La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

- ✓ La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

- ✓ La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

- ✓ La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

- ✓ La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

- ✓ La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

- ✓ La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

- ✓ La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

- ✓ La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

2.2 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate sulla base dell'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione che qui si richiama interamente. Le attività sono valutate nelle allegato schede, a cui si rimanda, che compongono l'allegato B del presente Piano e ne sono parte integrante e sostanziale (ALL. B). Per i principali processi afferenti alle diverse macroaree ed aree mappati e riportati nella griglia di cui all'allegato A alla presente si è proceduto a valutare la probabilità del rischio, il suo impatto e, dalla moltiplicazione dei dati numerici, il rischio complessivo. Sono a maggiore rischio le attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Le attività a rischio di corruzione individuate per legge (obbligatorie), dall'art. 1, co. 9, lett. "a" co. 6 L. 190/2012), corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel PNA (allegato 1 par. B.1.1.1 e allegato 2):

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di 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.

Le attività a rischio di corruzione come descritte nell'allegato 1 par. B.1.1.1 del PNA sono state ulteriormente declinate in sotto-aree:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Reclutamento
Progressioni di carriera
Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture :

Definizione dell'oggetto dell'affidamento
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
Requisiti di qualificazione
Requisiti di aggiudicazione
Valutazione delle offerte
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
Procedure negoziate
Affidamenti diretti forniture beni e servizi
Revoca del bando
Redazione del cronoprogramma
Varianti in corso di esecuzione del contratto
Subappalto
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Il Comune ha proceduto a considerare aree di rischio ulteriori rispetto a quelle individuate nell'allegato 1 del PNA.

E) Altre attività soggette a rischio.

Rispetto a ciascuna delle Area e sotto aree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti presso il Comune. A tal fine è fondamentale il ruolo dei Responsabili Settore in qualità di "Referenti per l'attuazione del Piano". A questi, infatti, spetta il compito di individuare in ciascun ufficio gli ambiti nei quali potessero esserci rischi di fenomeni corruttivi, di descrivere il relativo rischio e di classificarlo in base alla probabilità che questo possa verificarsi e alla sua rilevanza.

Nello specifico e nel totale, le attività a più elevato rischio di corruzione con riferimento a tutti i settori dell'ente sono dunque le seguenti:

- ✓ provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;
- ✓ provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;
- ✓ affidamento di forniture, servizi o lavori di valore inferiore a 40.000 euro;
- ✓ erogazione di sovvenzioni e contributi;
- ✓ liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori e forniture;
- ✓ attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (scia, cila ...);
- ✓ attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni;
- ✓ affidamento per incarichi professionali;
- ✓ affidamento di forniture, servizi o lavori di valore superiore a 40.000 euro con procedura negoziata;
- ✓ accertamenti e controlli degli abusi edilizi;
- ✓ affidamento di forniture, servizi o lavori, in deroga o di somma urgenza;
- ✓ affidamento di forniture, servizi o lavori di valore superiore a 40.000 euro con procedura aperta;
- ✓ concorso per l'assunzione di personale;
- ✓ accertamenti e verifiche dei tributi locali – accertamenti con adesione dei tributi locali;
- ✓ provvedimenti riferiti a servizi a domanda dell'utenza (trasporto scolastico, mensa scolastica, servizi cimiteriali...);
- ✓ concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica;
- ✓ incentivi economici al personale;
- ✓ concorso per la progressione di carriera del personale;

2.3 Valutazione dei rischi per processi

L'analisi del rischio nelle aree, sotto-aree principali effettuata con i criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA (All. B), dà i risultati riassunti nelle schede di cui sotto che sostanziano "il registro dei rischi" del presente PTPC, in una scala decrescente dal più alto valore, componendo così la scala delle priorità al fine del trattamento del rischio.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare, nel "registro dei rischi misure conseguenti": le "aree di rischio", che rappresentano le attività più sensibili da valutare al fine del trattamento.

Vengono di seguito indicati, in relazione alle Aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012, come declinati nell'allegato 2 al PNA e sopra espressamente descritti, i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Non sono stati presi in considerazione i procedimenti aventi un rischio talmente irrilevante da reputare non necessaria una ulteriore analisi fondata sulla scala di classificazione di cui appresso.

Le schede istruttorie, quindi, non riguardano, i procedimenti con profilo di rischio praticamente inesistente (anche sulla base dell'esperienza concreta dell'Ente). Per una conoscenza maggiormente dettagliata degli eventi rischiosi si veda la griglia di cui all'allegato A al presente Piano.

3. Le misure di contrasto alla corruzione

Nell'allegato denominato "Misure generali di contrasto alla corruzione" (All. C), sono descritte, in dettaglio, le misure generali di contrasto alla corruzione previste.

Tra queste misure, nel triennio 2023-2025 si punterà, con particolare attenzione, a perseguire, in un'ottica di miglioramento, l'attività già intrapresa per le attività di formazione del personale, nelle materie specifiche dell'anticorruzione e di trasparenza, con la pubblicazione sul sito istituzionale del maggior numero di atti e di informazioni che possano interessare il cittadino, anche per contrastare possibili fenomeni corruttivi tramite il controllo diffuso sull'attività svolta e l'aggiornamento della procedura di whistleblowing.

Il Responsabile anticorruzione monitorerà l'applicazione delle misure nel corso dell'anno, valutando, insieme ai Responsabili di posizione organizzativa, la loro adeguatezza ed efficacia.

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a dare riscontro delle misure adottate e della loro efficacia, relazionando al Responsabile anticorruzione sullo stato della loro attuazione.

3. LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE

3.1 I CONTROLLI INTERNI

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

Per dare attuazione a tale disposizione, si procederà ad approvare il **Regolamento comunale dei controlli interni**.

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.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Servizio Controlli Interni

PERIODICITA': Controllo semestrale

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 DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, 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.

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 disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

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° 37 del 27/03/2014 come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di Coazze, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì consegnato a tutto il personale dipendente, nonché inviato ai consulenti e collaboratori.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Coazze, 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, per il tramite dei Responsabili dei Servizi.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

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

Reiterate 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': Posizioni Organizzative/ Segretario Comunale
PERIODICITA': Semestrale (controllo successivo sugli atti amministrativi)
DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti Report risultanze controlli

3.4 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.

- La formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza annuale.
- La formazione può essere condivisa ricorrendo a collaborazioni tra comuni, coinvolgendo eventualmente anche la Prefettura nella relativa organizzazione e coordinamento.
- La formazione costituisce elemento di valutazione delle performance individuali

Nel corso del 2023 tutti i dipendenti saranno coinvolti in un percorso formativo residenziale finalizzato all'approfondimento della normativa più recente in materia di anticorruzione. La formazione fornirà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alle Posizioni Organizzative dell'Ente, gli spunti di analisi e riflessione propedeutici ed essenziali per l'aggiornamento del presente piano.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative
PERIODICITA': Annuale
MODALITA': Formazione residenziale oppure on-line

3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

I titolari di posizioni organizzative o responsabili dei servizi con l'ausilio dei dipendenti responsabili del procedimento o dell'istruttoria verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie.

Con riferimento alla rotazione di responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia che il punto 4 dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata prevede che *“ la rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa ”* e che pertanto **“La rotazione non si applica in quanto la struttura**

organizzativa dell'ente (Comune con poco più di 3.500 abitanti) prevede n. 3 titolari di posizione organizzativa ”. Le eventuali sostituzioni devono avvenire solo nel rispetto del CCNL dell'Area Regioni e Autonomie Locali (personale ascrivibile alla Cat. D) con i requisiti previsti dall'Ordinamento professionale del CCNL ----- o tramite personale anche di altri enti nell'ambito delle funzioni associate.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione

3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo 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 funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte 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;

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Codice di comportamento

3.5.3. 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 "Trasparenza".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

DOCUMENTI: Codice di comportamento
Modulo insussistenza di cause inconferibilità/ incompatibilità

3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

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.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D. Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla (cd. Clausola di pantouflage).

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il comune di Coazze prevede l'introduzione dei patti di integrità nelle **procedure delle gare d'appalto di importo superiore a € 100.000,00**. I patti di integrità tra il Comune e i concorrenti nelle procedure di gara dovranno essere obbligatoriamente sottoscritti e presentati, insieme all'offerta, da ciascun operatore economico (secondo il modello Allegato 3). Essi costituiranno parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dal Comune in dipendenza di ogni singola procedura di gara. I patti di integrità stabiliranno la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alle procedure di gara, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme in denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Con tale patto gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto. Parimenti, sempre sulla base dei

patti, le ditte aggiudicatarie signaleranno al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato e/o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle rispettive gare. Con la sottoscrizione dei patti, le imprese dichiareranno, altresì di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza e assumeranno l'impegno di rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti.

Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Posizioni Organizzative

3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, 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.

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il modello allegato (**Allegato 3**) al presente documento.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

4. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

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

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT),

come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016. Con l'entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

Il nuovo **principio generale di trasparenza** prevede che *"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."*

4.1 ACCESSO CIVICO: DISCIPLINA

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. *"Le disposizioni del presente decreto disciplinano la **libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti** dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, **tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati** concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione"*.

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom Of Information Act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *"il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:
- difesa e interessi militari; sicurezza nazionale; sicurezza pubblica;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato; indagini su reati;
- attività ispettive; relazioni internazionali.
- evitare un pregiudizio ad interessi privati:
- libertà e segretezza della corrispondenza; protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

4.2 ACCESSO CIVICO: PROCEDURA

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica;

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne Comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso. L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

4.3 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA'

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance.

Coazze,

Il Responsabile per la prevenzione della
corruzione