

# COMUNE DI ROSE

PROVINCIA DI COSENZA

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023/2025. SOTTO SEZIONE DEL PIAO 2023

### PREMESSA E FONTI NORMATIVE

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Nel 2019 con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, confermando le semplificazioni previste nel PNA 2018 per i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti.

Nel 2021 Un'importante novità nell'ambito dell'anticorruzione e della trasparenza è costituita dal PIAO, istituito dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale è stato introdotto nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi, semplificare i processi anche in tema di innovazione digitale (POLA, PTPCT, Piano Performance). Ogni Amministrazione dovrà, quindi, predisporre un unico Piano con sezioni specifiche, indicando la programmazione degli obiettivi, gli indicatori di performance, le attese da soddisfare.

Ad esso hanno fatto seguito:

- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): **“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”**
- DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (GU n.209 del 07/09/2022): **“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”**.

Infine, con il **PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022**, l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- *All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf*
- *All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf*
- *All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf*
- *All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf*
- *All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf*
- *All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf*
- *All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf*
- *All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf*
- *All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls*
- *All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf*

- *All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf*

Ha previsto alcune semplificazioni per i piccoli Comuni. In particolare per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti è prevista la possibilità, dopo la prima adozione, di 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 e che sono indicate nella tabella 6 del PNA e che non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni.

Al fine di assicurare il coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico ed amministrativo del Comune, nonché gli eventuali soggetti terzi interessati, OO.SS., RSU, Responsabili di settore, Associazioni di categoria, Nucleo di Valutazione e controllo di gestione, è stato diramato avviso pubblico con nota prot. n. 699 del 3 febbraio 2023.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce una sezione del Piano.

Per assicurare che le misure di prevenzione siano coerenti con la legge e con il PNA è essenziale la loro chiara articolazione in specifiche e concrete attività che i diversi uffici devono svolgere per dare loro attuazione. È indispensabile che tale ripartizione di responsabilità sia esplicitata nel PTPC e che ad esse sia connessa l'attivazione della responsabilità dirigenziale (o di altri strumenti di valutazione della *performance*, individuale e organizzativa).

Il PTPC deve contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza nel quale devono essere indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Nel Piano devono risultare gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, responsabili di settore, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, di norma coincidente con il RPC, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. In esso devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Come per la trasparenza, la individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. Specifici doveri di comportamento possono essere previsti anche con particolari misure di prevenzione da adottarsi per specifiche aree o processi a rischio.

## **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Segretario comunale quale responsabile della prevenzione della corruzione- provvede agli adempimenti previsti dalla L n. 190/12 e ss. mm. ii. avvalendosi del personale e delle risorse dell'Ente.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile P.C. si avvarrà della collaborazione dei Titolari di P.O..

Ad ogni Titolare di P.O. compete, in particolare:

- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile P.C.;
- partecipare al processo di gestione del rischio;

- proporre misure di prevenzione;
- svolgere attività di formazione per il personale assegnato al settore di competenza;
- osservare le misure contenute nel Piano;
- provvedere alle attività di monitoraggio previste nel Piano.

Il Responsabile P.C. elabora la proposta di P.T.P.C. e successivi aggiornamenti da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale.

Lo stesso Responsabile provvede alla sua pubblicazione sul sito internet del Comune nella sezione Trasparenza – sottosezione di 1° livello “Altri Contenuti“ - sottosezione di 2° livello “Anticorruzione”.

## I PRINCIPI GUIDA NEL PNA

L'ANAC quest'anno oltre ad illustrare la novità del PIAO, ha sottolineato come fondamentali in chiave anticorruptiva, i seguenti principi ed azioni.

- *La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”, le misure specifiche di trasparenza*
- *L'attestazione degli OIV sulla trasparenza*
- *Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi*
- *La “rotazione ordinaria e straordinaria”*
- *La gestione delle segnalazioni whistleblowing*
- *Divieti post-employment (pantouflage)*
- *I patti d'integrità*
- *Gli incarichi extraistituzionali*

## CONTESTO ESTERNO

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 sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:

**[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)** per la Regione Calabria e la Provincia di Cosenza.

## CONTESTO INTERNO

L'Ente è organizzato in 4 Settori :

*SETTORE 1 – Amministrativo/Socio-culturale*

*SETTORE 2 - Tecnico*

*SETTORE 3 – Vigilanza /Demografici/Trasporto scolastico*

*SETTORE 4 – Finanziaria/Tributi*

Il Comune di Rose ha determinato la dotazione organica con deliberazione giunta n. 121 del 14.09.2022 in occasione dell'approvazione del piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il numero del personale di ruolo attualmente in servizio è di 32 unità suddiviso in categorie D, C, B1, B3 e A a tempo indeterminato e di 1 unità a tempo determinato cat. D.

Il personale del Comune di Rose non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione", intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.

## **I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Rose 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;

### **c) Il Responsabile per la prevenzione:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- 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;

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;

### **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.; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- 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;
- si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei

principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- 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.
- provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 - 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa;
- avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità il 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 contenente apposito report;
- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- tengono conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

**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.

- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornisce dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- 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.

**f) Ufficio procedimenti disciplinari**

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvedendo tra l'altro alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, proponendo l'aggiornamento del Codice di comportamento.

**g) 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.

**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)
- sono soggetti al codice di comportamento

## **LE RESPONSABILITÀ'**

**• Del Responsabile per la prevenzione e la trasparenza**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti apposite 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 PO 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 del responsabile del servizio.

## **COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Il Comune di Rose ha adottato il sistema di misurazione e valutazione della Performance.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance", pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

Il piano prevede l'inserimento di obiettivi gestionali assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle PP.OO. contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

## **INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE**

Le attività a rischio corruzione sono individuate nelle seguenti:

- a) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- b) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs n. 50/2016;
- c) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;
- f) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;

- g) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- h) attività di accertamento, di verifica dell' elusione ed evasione fiscale;
- i) attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- j) attività di polizia municipale: procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti nelle materie di competenza nazionale e regionale; attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune; espressione di pareri e nullaosta; rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza del settore.

Per il triennio 2023/2025 si confermano, quali attività a più elevato rischio quelle evidenziate nell'allegato "A" al presente Piano contenente, altresì, mappatura dei rischi e misure di prevenzione.

## **MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

## **ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Il processo che si svolge nell'ambito di un Settore può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso. Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

L'attività di identificazione del rischio è svolta con il coinvolgimento dei Responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile delle prevenzioni e con il coinvolgimento del Nucleo di valutazione.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità di impatto).

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

La metodologia seguita nella misurazione del rischio è di tipo qualitativo applicando una scala ordinale.

Livello di rischio    Sigla

Rischio quasi nullo N

Rischio molto basso B –

Rischio basso B

Rischio moderato M

Rischio alto A

Rischio molto alto A +

Rischio altissimo A ++

## **GESTIONE DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

## **LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE**

### **I controlli interni**

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

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N° 38 in data 28.12.2012, modificato

con delibera C.C. n. 4 del 10.4.2015.

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.

Il sistema di controlli in essere nel Comune di Rose garantisce l'estrapolazione casuale degli atti (determine- decreti- ordinanza contratti non rogato dal segretario comunale- autorizzazioni ecc).

I criteri di valutazione riguardano: legittimità dell'atto- correttezza del procedimento – rispetto dei tempi – rispetto trasparenza e privacy- affidabilità – conformità operativa.

### **Codice di comportamento**

All'atto dell'assunzione di ogni dipendente, verrà consegnata una copia del Codice di Comportamento approvato dall'ente con atto G.C. n. 108 del 9 ottobre 2020, nonché copia del presente piano.

Annualmente ogni dipendente dovrà consegnare al Responsabile P.C. una dichiarazione sulla inesistenza di incarichi inconfiribili e/o incompatibili con quello rivestito nell'amministrazione.

Il Responsabile P.C. curerà anche la tenuta di un elenco degli incarichi esterni dei dipendenti da pubblicare sul sito internet dell'amministrazione .

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Rose 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.

Nella sezione Amministrazione trasparente è stato pubblicato il nuovo codice disciplinare di cui agli articoli 72 e seguenti del CCNL 2019 – 2021 del 16.11.2022.

### **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.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9 bis), l'Ente ha adottato apposito atto.

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-

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.

## **Monitoraggio del piano**

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

Entro il 30 novembre 2023 verrà effettuato il monitoraggio per accertare che il rischio individuato all'inizio dell'anno sia di fatto calato.

Almeno per tutto il 2023, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non daranno indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT, che, pur aggiornate a questo Piano, mantengono la numerazione dello scorso anno, andrà fatto il monitoraggio come previsto nell'ultimo PTPCT.

Così dispone anche l'art. 5, comma 2 del DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA :

“ 2. Il monitoraggio [...] della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. [...]

## **Formazione**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del Piano della formazione, uno specifico programma, sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

I fabbisogni formativi in materia anticorruzione ed il personale da inserire nei percorsi sono individuati dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza in raccordo con gli altri Responsabili di Settore dell'Ente.

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i Responsabili di Settore, formulano specifiche proposte contenenti: le materie oggetto di formazione, il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione, le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire e le priorità.

I Responsabili di Settore segnaleranno, contestualmente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il personale da inserire nei programmi di formazione.

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a ) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti ed ai funzionari Responsabili di Settore. Dovranno essere organizzati, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica, al fine di far emergere i comportamenti eticamente adeguati alle diverse situazioni.

Il Livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare il contenuto del Piano, le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative riguardanti il contenuto del Codice di Comportamento e quello del Codice Disciplinare, adeguato al CCNL 2022 pubblicato sul sito Web comunale e comunicato ai dipendenti comunali e operatori presenti, a vario titolo, nell'Ente, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'Amministrazione comunale e devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, nonché particolari tematiche settoriali.

L'Ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, un'adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti ad altre attività.

Annualmente dovranno essere programmate almeno due iniziative formative per ciascuno dei livelli sopra indicati.

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

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento e per la quale vige la deroga al tetto di spesa.

## **Rotazione del personale**

### *La “rotazione ordinaria e straordinaria”*

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

#### **a) La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

#### **b) La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.*

Alla luce delle dimensioni e dell'organizzazione dell'Ente, risulta improponibile proporre rotazioni del personale senza preventiva adeguata formazione.

Alla luce di quanto sopra ed avuto riguardo al fatto che il personale attualmente in servizio, a seguito delle cessazioni intervenute, si conferma oggettivamente molto carente e conseguentemente appare improponibile richiedere di destinare tempo/lavoro alla formazione/affiancamento, si ritiene non sussistano le condizioni organizzative necessarie ad avviare percorsi di rotazione.

La rotazione straordinaria sarà attuata nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Per quanto attiene all'ambito oggettivo, e dunque alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, si ritiene di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235.

In ogni caso, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma, è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento.

### **Misure alternative alla rotazione del personale**

- Programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione;
- Formazione di buon livello in più ambiti operativi al fine di rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività;
- Valorizzazione della formazione con preventiva analisi dei carichi di lavoro al fine di rendere fungibili le competenze;
- Circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività in modo da aumentare la possibilità di impiegare per esse personale diverso;
- Controfirma degli atti riconducibili all'attività a rischio da parte di altro soggetto o misure organizzative che modifichino l'attribuzione di funzioni o di parti di processi o che frazionino le relative attività, attribuendoli a soggetti diversi (cd. Segregazione delle funzioni) laddove si registri una inamovibilità dei preposti ai settori;
- Attribuzione della responsabilità dell'istruttoria ad un soggetto diverso dal Responsabile di Settore;
- Maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- Condivisione delle fasi procedurali affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di una interlocuzione esterna, più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- Affidamento a più persone, nelle aree a rischio, delle varie fasi procedurali lasciando al Dirigente – Titolare di P.O. l'adozione del provvedimento finale;
- Corretta articolazione delle competenze.

### **Conflitto di interesse**

In caso di **conflitto di interessi** con i Soggetti interessati, è fatto obbligo espresso ai Responsabili di Area/Settore ed ai Responsabili di Procedimento di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. In materia di conflitto di interessi valgono le norme del Codice di comportamento adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 14.12.2022 in corso di approvazione, aggiornato al D.L. 36/2022.

Le altre norme che trattano diversi aspetti del conflitto di interessi sono:

le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);

l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001); il divieto di *pantouflage* (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);

l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);

l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).  
Altresì, il PNA 2019 e ss.mm. e il PNA 2022 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, si chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Così per come suggerito dal PNA 2022 si procederà a:

acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento;

monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;

sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Nel caso di consulenti nominati dall'amministrazione, si procederà ad adottare le seguenti misure: predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;

rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;

aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi; consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;

acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato; audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell'Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.

Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

## **Il pantouflage (9 pna 2018 e pna 2019 e ss.mm. di cui al pna 2022)**

Il *pantouflage*, ovvero l'incompatibilità successiva, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla l. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. (Vedasi tabella 10 PNA 2022 Pag. 67).

Nel rispetto delle indicazioni fornite dal PNA 2022 in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, vengono adottate le seguenti misure di prevenzione, attraverso:

l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;

la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. Riferimenti normativi – Delibera ANAC 207/2018 e Regolamento ANAC del 07.12.2018.

Si precisa che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità" successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

Pertanto, saranno impartite:

direttive interne affinché negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

## **Tutela del dipendente che segnala illeciti**

La denuncia del dipendente pubblico che segnala le attività illecite e corruttive, disciplinarmente e/o penalmente rilevanti, è sottratta all'accesso alla documentazione amministrativa previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, salvo che l'accesso non sia indispensabile per presentare contro costoro denuncia penale per diffamazione o calunnia.

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria od alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente od indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Nell'allegato "B" al presente Piano sono specificate procedure e modulistica per l'attuazione delle misure di tutela.

### **Sportello anticorruzione**

E' istituito presso la segreteria comunale "lo sportello anticorruzione" per la comunicazione di qualunque notizia o segnalazione che evidenzia forme di malcostume derivanti dall'azione amministrativa, purché non effettuata in forma anonima; allo sportello è possibile segnalare ogni forma di pratica corruttiva, di tentativi di condotta o condotta illecita nell'ambito dell'attività amministrativa dell'ente. Alla stessa stregua di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2011 e fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o, per lo stesso titolo, ai sensi dell'art. 2043 del c.c., il cittadino può denunciare casi di corruzione che prevedano non solo scambio di denaro ma anche qualsiasi altra utilità.

### **Attività ed incarichi extraistituzionali**

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 e nel Regolamento incarichi esterni dipendenti comunali adottati dall'Ente .

### **Inconferibilità e incompatibilità 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".

### **Attività 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 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 n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 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.

## **MISURE SPECIFICHE ANTICORRUZIONE**

Monitoraggio fondi PAC di cui si verifica la corretta destinazione (comunicato ANAC del 22/01/2016). La straordinaria rilevanza economica delle somme gestite dai Ministeri e dalle Regioni nell'ambito dei programmi europei (PON e POR) e degli strumenti nazionali (Piani Operativi, Piani Stralcio, Patti per lo Sviluppo) impone un attento monitoraggio della spesa affinché l'allocatione delle risorse finanziarie avvenga nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria (§ II PNA 2018; § 1.1 PNA 2018; §1.2 PNA 2018; § 1.2.3 PNA 2018; § 1.2.4 PNA 2018; § 2.1. PNA 2018; § 3.PNA 2018 e PNA 2019) . Trasparenza nell'erogazione dei Fondi Solidarietà Alimentare a seguito Emergenza Sanitaria da COVID-19.

Gestione Rifiuti. L'ANAC ritiene importante il tema della gestione dei rifiuti perché una gestione inadeguata si traduce in un disservizio sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini e perché il coinvolgimento e il ruolo dei privati all'interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente. In questo settore le funzioni sono svolte su tre livelli: Regione, Province e Comuni giusta Legge 152/2006 e ss.mm. A tale proposito, il PNA 2018 e ss.mm. prevede misure organizzative di prevenzione della corruzione (§ III PNA 2018; § 2.1 PNA 2018; § 3 PNA 2018, § 6.1 PNA 2018; § 6.2. PNA 2018). Dal 01-01-2022 è previsto l'obbligo della Trasparenza Rifiuti –TITR – giusta deliberazione ARERA n. 444/2019 per cui sul sito web comunale viene creata una apposita Sezione.

Con l'approvazione del PNRR e la successiva progressiva attuazione, si è generato il timore che i fondi PNRR e i fondi strutturali all'uopo previsti possano diventare oggetto e stimolo di condotte corruttive all'interno della P.A. Il PNA 2022, pertanto, al fine di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie sia immune da gestione illecita, ha previsto misure specifiche di trasparenza, come da circolare n. 9 del 10.02.2022 del MEF – RGS e D.Lgs. 33/2013.

## **AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il presente Piano può essere confermato per le successive due annualità se nell'anno precedente non si sono verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e precisamente:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

## **PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA**

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ha dato attuazione alla L. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Il legislatore ha voluto in tal modo rendere ancor più evidente il legame intercorrente tra il rispetto della legalità e dell’integrità, da un lato, e la attuazione del principio della trasparenza, dall’altro, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale di tutta una serie di dati e informazioni che rendano effettivo tale principio. In tal senso, si prospetta la realizzazione di una amministrazione aperta al libero accesso a tutte le informazioni al servizio dei cittadini, con le sole esclusioni riguardanti i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza, sulla base di specifiche norme di legge.

Il d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito “d.lgs. 97/2016”, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l’attribuzione ad ANAC della competenza all’irrogazione delle stesse.

Le Linee guida approvate con delibera n. 1310, come indicato nel PNA 2016, hanno l’obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute. Per quanto concerne l’accesso civico generalizzato e la disciplina applicabile alle società e agli enti di diritto privato, si rinvia alle apposite Linee guida da parte dell’ANAC.

L’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l’ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell’abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

- 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);
- 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art.2-bis, co. 3).

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 .

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito dall'Anac nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente", riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

L'Anac con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha emanato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del decreto legislativo n. 33/2013.

La legge finanziaria 2020 (legge n. 160 del 27 dicembre 2019) all'art. 1 comma 163 interviene sull'inadempimento e le sanzioni connesse al diritto di accesso civico ed agli obblighi di pubblicità,

trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013.

In specie la novella, introdotta dal Senato in sede di approvazione, incide sugli artt. 46 che norma la responsabilità per la violazione degli obblighi di pubblicazione e accesso civico e 47, che prevede le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza in casi specifici.

In particolare, all'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013 viene sostituito il c. 1, introducendo l'aggettivo "negativa", per qualificare la valutazione della responsabilità dirigenziale derivante dall'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e dal rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso civico, cui applicare la sanzione di cui al successivo art. 47, c. 1-bis (anch'esso introdotto con la novella).

Le modifiche all'art. 47 del Decreto incidono, invece, sul regime sanzionatorio a carico dei responsabili della mancata comunicazione e pubblicazione dei dati previsti dagli artt. 4-bis, c. 2 e 14, c. 1-ter del medesimo decreto concernenti, rispettivamente, i dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e quelli degli emolumenti complessivamente percepiti dai dirigenti a carico della finanza pubblica.

In pratica, il legislatore differenzia la sanzione amministrativa a carico del responsabile della mancata comunicazione e di quello della mancata pubblicazione di tali dati sul sito "Amministrazione trasparente" (che nel testo vigente è equiparata da 500 a 10.000 euro), lasciandola invariata per la prima violazione e prevedendo ex novo per la seconda (quindi per la mancata pubblicazione dei dati) la sanzione amministrativa della decurtazione dal 30% al 60% dell'indennità di risultato o una decurtazione dal 30% al 60% dell'indennità accessoria, percepita dal responsabile della trasparenza pubblicizzando, altresì, il procedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione interessata dalla violazione.

La stessa previsione decurtatoria dell'indennità (di risultato o accessoria) è introdotta al c. 2 dell'art. 47 del Decreto, in riferimento alla violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato di cui all'art. 22, c.2 del D.Lgs. n. 33/2013, laddove la novella sostituisce alla formulazione vigente che prevede per la violazione dei suddetti obblighi la sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione e degli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico e il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento o per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento, quella sopra ricordata decurtatoria (dal 30 al 60 per cento) dell'indennità (di risultato o accessoria).

Il legislatore ha inciso anche sul c. 3 dell'art. 47 del Decreto, estendendo la competenza sanzionatoria dell'Anac a tutte le sanzioni previste dallo stesso articolo, a fronte della formulazione vigente che ne prevede invece la competenza solo per l'irrogazione delle sanzioni in caso di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica (art. 47, commi 1 e 3).

Tale ultima modifica, infine, ha inteso essenzialmente recepire l'orientamento dall'Autorità nazionale anticorruzione che, in sede di attuazione del Decreto, aveva già interpretato in modo estensivo la disposizione ora novellata, per ragioni di coerenza con le altre disposizioni dello stesso articolo ed anche per garantire omogeneità di trattamento nell'esercizio del potere sanzionatorio in materia di violazione degli obblighi di trasparenza sancendone, pertanto, anche formalmente la competenza ad irrogare le sanzioni di cui ai commi 1-bis e 2 dell'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013 (e

anche di quelle previste dall'art. 19 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, determinate per relationem attraverso il rinvio all'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013).

Il Comune di Rose ha approvato il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune, con deliberazione consiliare n.17 del 27.07.2018.

### **La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR**

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate *“destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”*.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. (Cfr. delibera ANAC n. 329/2021 *“Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016”*).

La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione per le Amministrazioni Centrali con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR e prevede di individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata *“Attuazione Misure PNRR”*, articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento. Anche i Comuni come Soggetti attuatori degli interventi –, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione *“Amministrazione trasparente”* ex d.lgs. n. 33/2013 126, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un *link* che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi:

l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria

Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di *audit*), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo.

Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;  l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR128.

Va inoltre evidenziato che, al fine di garantire maggiore trasparenza e condivisione del patrimonio informativo relativo agli interventi del PNRR, con il DPCM 15 settembre 2021, lo stesso Governo ha valorizzato il formato *open data*. In base all'art. 9 del citato DPCM, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale, sulla base delle informazioni acquisite dal sistema informatizzato centrale del PNRR, rende accessibile in formato elaborabile (*opendata*) e navigabile, i dati sull'attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, insieme ai costi programmati e ai *milestone* e *target* perseguiti. Si pensi a titolo esemplificativo al bando di gara per l'affidamento di un appalto o concessione finanziato con i fondi PNRR. Cfr. art. 9, co. 4, d.l. n. 77/2021 e allegato alla circolare MEF- RGS citata.

Al fine di cogliere tempestivamente eventuali sospetti di utilizzo indebito dei fondi da comunicare alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF), si richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. "documentazione antimafia", in relazione ai soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, nonché l'esigenza di prestare particolare attenzione alla movimentazione finanziaria, alla luce degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e, in particolare, della previsione che riguarda l'impiego del conto corrente dedicato.

### **La trasparenza in materia di contratti pubblici.**

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La profondità e l'ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "*Amministrazione trasparente*" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

La digitalizzazione delle procedure di gara rappresenta uno dei criteri ed obiettivi già dettati dal legislatore nella legge delega n. 11/2016 per il recepimento delle direttive dell'Unione europea in materia di contratti pubblici e la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici per il sostegno delle politiche di sviluppo, attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, è uno specifico obiettivo del PNRR.

Ad avviso dell'Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, *ex ante*, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara e, *ex post*, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario.

La l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice.

Per questo la stessa legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara.

La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti.

Il legislatore nel 2021 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione.

La pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti.

L'Allegato 9 al PNA elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

## **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITÀ'**

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione, nelle figure dei responsabili di settore, per competenza di materia, degli obblighi di pubblicazione, ai fini della completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Ai sensi dell'art. 43 co.3, del D.Lgs. n.33/13, i responsabili di settore nell'ambito delle materie di propria competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, secondo l'allegato 1) di cui alle linee guida dell'Anac approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- garantiscono la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato di cui all'art. 5 comma 1 e 2 del decreto legislativo n. 33/2013 e decreto legislativo n. 97/2016;

- attuano il Piano della Trasparenza e il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste;
- formano ed aggiornano il proprio personale, eventualmente deputato all'inserimento dei dati sul sito "*Amministrazione Trasparente*".

In particolare, le sottosezioni di II livello del sito "*Amministrazione Trasparente*" vanno costantemente aggiornate dal Responsabile di settore a cui afferisce la materia e/o l'argomento che necessita di pubblicazione sul sito.

Ai fini dell'aggiornamento costante del sito, si dovrà fare riferimento all'allegato 1 di cui alle linee guida dell'Anac approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, che si allega al presente Piano sotto la lettera "C".

## **Obiettivi**

Attraverso le modalità di attuazione della trasparenza, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- ✓ la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- ✓ la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- ✓ il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- ✓ il libero esercizio dell'*accesso civico generalizzato* quale diritto riconosciuto a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis" del decreto legs. 33/2013;
- ✓ l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra 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.

## **Modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

La disciplina della trasparenza è finalizzata principalmente a porre l'amministrazione al servizio del cittadino e a far sì che quest'ultimo possa esercitare su di essa un'azione di controllo diffuso delle varie fasi di gestione del ciclo della performance e di conoscenza dei servizi erogati.

È quindi fondamentale usare strumenti comunicativi facilmente comprensibili e conoscibili da parte degli utenti, sia nei linguaggi sia nelle logiche operative.

E' necessario dunque implementare, in alcune specifiche sezioni del portale, strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback dell'azione amministrativa, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Per mettere in pratica la disciplina della trasparenza non è sufficiente pubblicare i dati e i documenti previsti dalla normativa; è infatti necessario che questi siano effettivamente utilizzabili dagli utenti. Gli uffici dell'amministrazione individuati *ad hoc* nel Programma triennale devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse (*stakeholders*) possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse passa anche per le segnalazioni che questi ultimi possono fare all'organo politico – amministrativo dell'Ente, il quale poi ne terrà conto al momento di selezionare i dati da pubblicare e nell'organizzazione di iniziative volte a promuovere e diffondere la cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità.

## **Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **1) Il sito web**

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Nel sito dell'amministrazione deve essere inserito il collegamento con i siti istituzionali di cui al comma 1 dell'art. 22 del decreto legislativo n. 33/2013.

### **2) La posta elettronica**

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nella sezione Amministrazione Trasparente sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **3) L'albo pretorio on line**

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2011: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione, Amministrazione Trasparente.

### **4) La semplificazione del linguaggio**

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

### **5) Giornate della trasparenza**

Per quanto concerne la partecipazione dei cittadini, l'amministrazione può promuovere anche occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

### **6) Ascolto dei portatori di interessi (stakeholders)**

Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nella sezione Amministrazione

Trasparente sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **7) Accesso civico**

L'istituto è previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n.33/2013 e conferisce ad ogni cittadino il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, in caso di omissione. In caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, nel Comune di Rose viene individuato nella persona del Segretario Generale.

Nel link "*Amministrazione Trasparente*", nell'apposita sottosezione I° livello "*Altri contenuti - Accesso civico*", sarà inserita la modulistica prescritta dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

### **8) Accesso generalizzato**

Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, ha introdotto l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente".

L'ANAC ha emanato le linee guida con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, in cui ha definito le esclusioni e i limiti all'accesso civico. Ad esso si fa integrale riferimento.

### **9) Registro degli accessi**

Come raccomandato dall'Autorità anticorruzione nelle linee guida richiamate al n. 7.8 è stato istituito un registro delle richieste di accesso presentate, "cd. registro degli accessi".

Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito, con la data della decisione ed essere pubblicato sul sito dell'ente, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

Oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi serve a rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

### **10) Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma**

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli approvato dal Consiglio Comunale ;
- attraverso appositi controlli a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate ; anche in sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità potrà rilevarsi lo stato di attuazione e verifica degli adempimenti e il rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili di Settore previsti dal Programma.

In sostanza, il Responsabile del settore ha l'obbligo di provvedere all'adempimenti di pubblicazione previsti nel Piano, il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di controllare l'avvenuta pubblicazione.

### **11 ) Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e dei Dirigenti competenti.

## **OSSERVANZA DEL PTPC E VALUTAZIONE**

La relazione annuale verrà trasmessa agli organi di valutazione, ai fini dell'attribuzione dei premi nell'ambito della misurazione e valutazione della performance; l'attribuzione dei premi dovrà essere espressamente motivata anche in riferimento all'osservanza delle disposizioni del presente piano. Nel piano della performance sarà inserita apposita previsione di non erogabilità di incentivi ai dipendenti cui sia stata applicata sanzione disciplinare.

Il Nucleo di valutazione verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato ai Titolari di P.O. sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del PTPC e del collegato PTT dell'anno di riferimento.

Ai fini di quanto sopra, nel piano della performance devono essere previsti specifici obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nei citati piani.

## **ADEGUAMENTO DEL PIANO**

Il presente Piano può essere confermato per le successive due annualità se nell'anno precedente non si sono verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e precisamente:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  
Dr.ssa Caterina Belcastro