



**Comunità Montana**

**Terminio Cervialto**  
*Via don Minzoni, 2*  
83048 Montella (Avellino)

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-25**

### **ENTE COMUNITA' MONTANA TERMINIO CERVIALTO**

#### **PREMESSO**

Le Comunità Montane sono state istituite con la Legge n. 1102 del 3 dicembre 1971.

L'ultimo riordino delle Comunità Montane è avvenuto con legge Regionale n. 10 del 27/06/2008 con la quale questa Comunità Montana da 21 Comuni è stata ridotta a 18.

In virtù della L.R. del 2008 la Comunità Montana Serinese-Solofrana venne soppressa e i Comuni che ne facevano parte furono distribuiti tra questa Comunità Montana, Comunità Montana Partenio Valle Lauro e Comunità Montana Irno Solofrana, trasferendo ai tre Enti anche i debiti e crediti.

A questa Comunità Montana vennero assegnati i Comuni di: Santa Lucia di Serino, Santo Stefano del Sole e Serino mentre 6 Comuni che prima ne facevano parte, non furono più ritenuti montani: Taurasi, Lapio, Luogosano, Fontanarosa, Paternopoli e Sant'Angelo all'Esca, restando però partecipativi ai sensi della legge Regionale 11/96 e sue modificazioni.

Si precisa, preliminarmente, che i Comuni aderenti non hanno associato la funzione di prevenzione della corruzione che resta pertanto in capo ai singoli Enti.

Il PTPC della Comunità Montana Terminio Cervialto vuole essere strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'Ente, ai sensi della Legge n. 190/2012, come modificata dalla Legge n. 124/2015 e dal D.lgs n. 97/2016.

Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nel PNA 2013/2016, nell'aggiornamento 2015 di cui alla determina dell'Autorità Anticorruzione n.12 del 28/10/2015 e nella deliberazione n.831 del 03/08/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC – che approva il PNA 2016, confermando sostanzialmente i criteri del PNA 2015 secondo cui la gestione del rischio deve:

- a) essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, senza scadere in un processo formalistico o in un mero adempimento burocratico;

- b) essere parte integrante del processo decisionale e non di attività meramente ricognitiva, con la forza di supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione, e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) essere realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, (in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni), al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli Enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno che divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
- d) essere un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implicare l'assunzione di responsabilità, perché è processo di diagnosi e trattamento, e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti e il RPC;
- f) essere un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola Amministrazione o Ente. Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni, (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);
- g) essere un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) essere ispirata al criterio della prudenza, volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non essere attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, ma di supporto delle dinamiche organizzative, finalizzate alla prevenzione o minimizzazione del rischio corruzione.

Con la delibera dell'A.N.A.C. n. 7 del 17 gennaio 2023 contenente l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2023/2025.

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal D.lgs. 97/2016, il lavoro è volto ad identificare **“i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi [...] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti”**, al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43 comma 1 D.lgs. 33/2013) e va pubblicato sul sito dell'amministrazione - sezione *"Amministrazione Trasparente - Altri contenuti /prevenzione della corruzione"*.

In considerazione dei contenuti e delle implicazioni per tutti i destinatari, l'A.N.AC. ritiene di sicura importanza poter acquisire, con la consultazione pubblica sul documento, osservazioni e contributi da parte di tutti i soggetti interessati in vista della elaborazione del testo definitivo.

Il Piano nazionale anticorruzione è di sicuro interesse per le amministrazioni, perché dà un quadro d'insieme della situazione nazionale e si concentra specificatamente su questi argomenti che sono di evidente importanza per i comuni e le amministrazioni comunitarie in genere:

1. *Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*
2. *Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)*
3. *Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD*
4. *Il pantouflage ed il conflitto di interessi*
5. *Il Whistleblowing*
6. *La rotazione ordinaria e straordinaria dei dirigenti*
7. *Semplificazioni per i piccoli comuni .*

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni,

l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration.

È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento<sup>5</sup>.

In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente «stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione» (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Giova inoltre ricordare che l'Autorità qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

Detti principi devono necessariamente essere calati nella realtà specifica delle Comunità Montane, Enti delegati a totale finanza derivata, in particolare della Comunità Montana Terminio Cervialto, che attualmente presenta una struttura burocratica non molto articolata, che consta di sei dipendenti con profili professionali non elevati di cui tre con contratto EE.LL.(due categoria B ed un'altra categoria A), tre con C.C.N.L. per gli addetti ai lavori di idraulico forestale e idraulico agrario parte impiegati, di cui un VI livello quadro, uno con VI livello e un altro con V livello, nonché circa 40 operai idraulico-forestali, impegnati sui cantieri. Pertanto, onde evitare che la gestione del rischio di corruzione si riduca a mero adempimento burocratico, si è cercato di coinvolgere il personale tutto

nella predisposizione del piano e di indicare misure sostenibili in rapporto all'esiguità della struttura e al tasso di professionalità presente nell'Ente, nonché alla situazione istituzionale e finanziaria dell'Ente. Infatti, da quando lo Stato ha dismesso la sua competenza sulle Comunità Montane, con attribuzione esclusiva alle Regioni, le Comunità Montane, ed in particolare quella della Terminio Cervialto, attraversano una fase di incertezza normativa e finanziaria, a causa della mancata o tardiva erogazione dei fondi da parte della Regione Campania delegante, da cui l'Ente dipende totalmente stante la sua natura di Ente a finanza derivata.

Per questi motivi, il personale della Comunità Montana vive una situazione molto critica. Nel tempo il numero dei dipendenti EE.LL. a disposizione è stato fortemente ridotto a seguito di pensionamenti. Nella predisposizione della bozza di Piano si è ritenuto necessario, pertanto, tener conto della specificità delle Comunità Montane, nonché della situazione contingente sopra descritta, causa del ritardo nell'adozione degli adempimenti derivanti dalla L. n. 190/2012 e ss mm, prevedendo forme di adattamento e l'adozione di moduli flessibili rispetto alle previsioni generali. Si evidenzia che l'obiettivo stabilito dalla determina dell'Autorità Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015 della mappatura, integrale e completa, di tutti i processi (inclusi procedimenti) dell'Ente viene iniziata con il presente piano e sarà completata nel triennio di riferimento.

## **1. STRATEGIA DI PREVENZIONE CORRUZIONE**

1. Cosa si intende per corruzione

La legge n. 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione.

Il codice penale prevede tre fattispecie da ultimo modificate con la L. n. 3/2019.

L'articolo 318 punisce la "corruzione per l'esercizio della funzione" e dispone che: "Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da tre a otto anni.

L'articolo 319 sanziona la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio": "Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "corruzione in atti giudiziari": "Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge n. 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione,

cui intendeva riferirsi il legislatore, non è circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione nell’ambito della legge n. 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dalla Comunità Montana Terminio Cervialto segue la strategia elaborata a livello nazionale e definita all’interno del P.N.A. e dell’aggiornamento 2016 al P.N.A, in attesa delle nuove determinazioni dell’ ANAC in corso di elaborazione ed è attuata mediante l’azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

Tutti gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione individuati a livello di amministrazione comunitaria operano in funzione dell’adozione, della modificazione, dell’aggiornamento e dell’attuazione del P.T.P.C., in modo da renderlo strumento flessibile agli input provenienti dal contesto esterno ed interno, così’ garantendo ad ogni verifica ed aggiornamento la possibilità di affinare le tecniche utilizzate per minimizzare il rischio corruzione.

## **2. SOGGETTI**

Stakeholders esterni alla Comunità Montana, portatori dell’interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull’attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti;

Stakeholders interni alla Comunità Montana, soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione

anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) è stato nominato con decreto presidenziale n. 18 del 28/01/2022, mentre il Responsabile della Trasparenza è stato nominato con decreto presidenziale n. 13 del 07/05/2021;

In questa fase, nonostante le direttive del PNA 2016 vadano nel senso dell' unificazione delle due figure in capo ad un unico soggetto, si ritiene mantenere i due incarichi distinti, considerato che il Segretario Generale nominato RPC è convenzionato, e che è necessario uno sforzo complessivo dell' Ente per mettersi in riga con gli adempimenti di cui alla legge n. 190/2012 , al Dlgs 33/2013 e ssmm e al Dlgs n. 97/2016;

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il R.P.C.;

- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l' idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica, laddove possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, o secondo la scadenza indicata dall' ANAC, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il Responsabile riferisce sull'attività svolta.

I referenti del R.P.C. sono:

- I Responsabili di Servizio quali soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione, nel processo di prevenzione e nell' adozione delle misure stabilite nel piano;
- Tutti i dipendenti della Comunità Montana Terminio Cervialto che devono essere disponibili alla collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni;
- Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo che, interagendo con l'amministrazione,

sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dalla Comunità Montana Terminio Cervialto;

- Presidente, Giunta Esecutiva, Consiglio Generale: Il Presidente quale rappresentante legale dell'Ente, la Giunta quale organo preposto all'approvazione del piano, alle relative modifiche e agli aggiornamenti, il Consiglio Generale nella sua funzione di indirizzo politico amministrativo;
- Organi di controllo interno alla Comunità Montana, organismi di valutazione tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno;
- L'ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD), deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento, a proporre eventuali modificazioni, nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi. La figura del Responsabile UPD può coincidere con quella del R.P.C.;
- I fornitori dei software informatici della Comunità Montana sono i soggetti da cui acquisire le informazioni necessarie agli adeguamenti tecnologici ed informatici strumentali all'attuazione della normativa e a cui affidare tali adeguamenti;
- Organi di controllo esterno alla Comunità Montana Terminio Cervialto, che sono: ANAC deputato al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione; la Sezione Regionale della Corte dei Conti deputata nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, al controllo sulla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei codici di comportamento; la Regione Campania quale Ente delegante da cui la Comunità Montana dipende funzionalmente e finanziariamente;
- Il Prefetto organo di vigilanza e supporto informativo agli Enti locali.

### **3.ANALISI CONTESTO INTERNO**

#### **Analisi organizzazione**

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in 5 settori: Il Settore Amm.vo e Personale ha al suo vertice un Responsabile con categoria 6° livello quadro Sig. Carmelo Ventura; Il Settore LL.PP. è assegnato ad un unico dipendente EE.LL categoria B, Geom. Lina Pisacreta, Il Settore Finanziario è attribuito ad un dipendente a scavalco 50%, sig. Francesco Vecchia; Il Settore Forestazione e Agricoltura, è assegnato a un dipendente 6° livello, perito agrario Mauro Caruso. L'Ente ha un

Segretario Generale convenzionato Dott. Aniello D'Angelo;

### **Gli organi politici**

Presidente Dott. Teodoro Boccuzzi.

Giunta Esecutiva: Presidente dott. Teodoro Boccuzzi, Assessore Vice Presidente. Salvatore Vecchia, Assessore Maria Teresa Fontanella, Assessore Del Sordo Emilio, Caporale Gian Antonio.

Consiglio Generale rappresentato dai Sindaci dei Comuni Membri o da loro delegati (Consiglieri comunali e/o assessori).

### **Personale EELL**

	<b>ATTUALI</b>	<b>FABBISOGNI PROGRAMMATI</b>
<b>IL SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>DOTT. ANIELLO D'ANGELO</b>	
<b>SETTORE FORESTAZIONE E AGRICOLTURA</b>	<b>CARUSO MAURO 5° LIVELLO RESPONSABILE CCNL FORESTAZIONE CIOTTA CONCETTA CCNL FORESTAZIONE 5° livello</b>	<b>SETTORE FORESTAZIONE N. 1 CATEGORIA D , part time tempo indeterminato  SETTORE AGRICOLTURA N. 1 CATEGORIA D 1, part time tempo indeterminato</b>
<b>SETTORE FINANZIARIO</b>	<b>VECCHIA FRANCESCO RESPONSABILE SCAVALCO 50% Comune di Cassano Irp</b>	<b>SETTORE FINANZIARIO N. 1 CATEGORIA D part time tempo indeterminato</b>
<b>SETTORE AMMINISTRAZIONE PERSONALE</b>	<b>VENTURA CARMELO 6° LIVELLO QUADRO RESPONSABILE CCNL FORESTAZIONE. DEL PERCIO GERARDINA RICCIARDELLI ERNESTINA CHIEFFO FRANCESCO comando R.C.  MARICONDA ROCCO DISTACCATO PRESSO IL COMUNE DI SANTA LUCIA DI SERINO</b>	<b>N.1 CATEGORIA D part time tempo indeterminato</b>
<b>SETTORE LL.PP.</b>	<b>LINA PISACRETA RESPONSABILE</b>	<b>N.1 CATEGORIA D part time</b>

		tempo indeterminato
--	--	---------------------

### **Analisi contesto normativo finanziario**

Con la legge finanziaria del 2009 lo stato ha demandato alle Regioni, nella loro autonomia, la facoltà di mantenere le Comunità Montane.

Nella Regione Campania le Comunità Montane sono Enti sovracomunali previsti nello statuto regionale. Con L.R.C. n. 10/2008, la Regione ha provveduto a riordinare anche per accorpamento le Comunità Montane esistenti sul proprio territorio. La Comunità Montana Terminio Cervialto è stata ridotta da 21 comuni a 18 in quanto 6 non sono stati più considerati montani, assorbendo i Comuni della soppressa Comunità Montana Serinese Solofrana.

Inoltre, l'organico della Comunità Montana prevede oltre che una struttura impiegatizia, anche una consistente forza lavoro operaia, oltre 40 unità dislocate sui vari cantieri dei Comuni membri.

### **4. ANALISI CONTESTO ESTERNO**

Il contesto esterno di riferimento della Comunità Montana Terminio Cervialto è rappresentato dai territori dei 18 Comuni membri: Montella, Cassano Irpino, Montemarano, Volturara, Salza Irpina, Bagnoli Irpino, Nusco, Sorbo Serpico, Caposele, Calabritto, Senerchia, Castelfranci, Castelvete sul Calore, San Mango sul Calore, Santa Lucia di Serino, Santo Stefano del Sole e Serino. A questi territori vanno aggiunti quelli dei Comuni non più considerati montani ai sensi della L.R.C. n. 12/2008, nei confronti dei quali la Comunità Montana è competente per una serie di attività ai sensi della L.R.C. n. 11/96 e ssmm. Trattasi di aree interne montane, nelle quali non sono, ad oggi, noti episodi di corruzione.

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunitaria sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 settembre 2022, disponibile alla seguente pagina web:

[https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

Nonché la Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia I semestre 2022 disponibile alla seguente pagina web:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022.pdf>

Il panorama criminale irpino, in ragione della particolare posizione geografica, si caratterizza per le alleanze tra le organizzazioni locali e i sodalizi camorristici originari delle province limitrofe. Le aree di maggior interesse dal punto di vista della presenza della criminalità organizzata restano la città di Avellino, il Vallo di Lauro al confine con Nola (NA) e la Valle Caudina a ridosso della provincia di Benevento. Ad Avellino e nei territori dei Comuni immediatamente confinanti permane il controllo del clan NUOVO PARTENIO, evoluzione del vecchio clan GENOVESE, già colpito negli scorsi anni da diverse operazioni menzionate nel precedente semestre e che ne hanno indebolito l'assetto. Nel Vallo di Lauro operano i gruppi antagonisti CAVA e GRAZIANO con proiezioni, rispettivamente, nell'agro nolano (NA) e nell'alta Valle dell'Irno ai confini con Salerno. Negli anni, la morte di alcuni esponenti apicali e molteplici attività investigative hanno fiaccato la

famiglia CAVA. Anche il clan GRAZIANO ha recentemente registrato la perdita di alcune figure apicali e, pertanto, non si escludono possibili involuzioni nella ricerca di nuovi equilibri nel territorio laurense. La Valle Caudina si estende tra le province di Avellino e Benevento e le risultanze investigative sinora acquisite avrebbero attestato la presenza in quel territorio del clan PAGNOZZI, i cui storici esponenti di vertice risultano deceduti o detenuti lasciando spazio a figure familiari con minore carisma criminale. L'organizzazione avrebbe gradualmente esteso la propria influenza anche nella Capitale stringendo alleanze con soggetti organici ad articolazioni romane di clan camorristici, in specie, con il clan SENESE diretta espressione dei citati MOCCIA. Nel territorio di origine, lo scorso 11 febbraio 2022, un noto esponente del clan PAGNOZZI e un suo accompagnatore sono stati attinti da alcuni colpi di arma da fuoco esplosi da un pregiudicato di origini salernitane, riportando lievi ferite. Il fratello di quest'ultimo, l'8 settembre del 2020, si era reso responsabile dell'omicidio di un altro esponente di spicco del clan PAGNOZZI. I due distinti episodi avvenuti a San Martino Valle Caudina (AV), secondo le informazioni attualmente in possesso degli inquirenti non riconducibili ad ambiti mafiosi, farebbero propendere verso un minor controllo del territorio da parte del clan. Il 19 febbraio 2022, la zona è stata teatro di un ulteriore agguato mortale a colpi di arma da fuoco in cui è rimasto vittima il gestore di un locale circolo ricreativo ed il cui autore risulterebbe un giovane pregiudicato dell'area, asseritamente spinto da motivi non ascrivibili alla criminalità organizzata. Non si esclude tuttavia che la gravità degli episodi delittuosi possa essere riconducibile ad una escalation avviata dalle cd. "nuove leve" al fine di monopolizzare lo spaccio di stupefacenti nella Valle Caudina. Da ultimo, in territorio irpino si segnala la proroga, per ulteriori sei mesi a decorrere dal 28 febbraio 2022, del commissariamento del Comune di Pratola Serra, sciolto per infiltrazione camorristica nell'ottobre del 2020.

## 5. AREE RISCHIO GENERALI

Il PNA ha focalizzato l'analisi in primo luogo sulle quattro aree cd. "aree di rischio obbligatorie", tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012. L'aggiornamento del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle Amministrazioni ed Enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "aree generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità in sede di aggiornamento del PNA ed in attesa delle nuove direttive dell' ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree come segue

<b>Aree di rischio generali</b> ( come da aggiornamento PNA 2016)	<b>Sintesi descrittiva dei rischi collegati</b>
1. 1) AREA A : acquisizione e progressione del personale - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Individuazione di soggetti senza rispetto dei criteri di meritocrazia e selettività, ma secondo logiche clientelari o di interesse
1. 2) AREA B affidamento lavori /servizi /forniture - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalita' di selezione prescelta	mancata trasparenza, pubblicità, rotazione per favorire centri di interesse, sviamento dall' interesse pubblico, eccessiva discrezionalità nella scelta
1. 3) AREA C: provvedimenti ampliativi	rilascio di provvedimenti senza i requisiti allo

della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni o concessioni	scopo di favorire illecitamente centri di interesse, sviamento dalle finalità pubbliche
1. 4) AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Attribuzione di vantaggi senza garantire pari opportunità in presenza di pari requisiti, omesso controllo sui requisiti per favorire persone senza titolo.
1. 5) AREA E :	
5a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	rischio di mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi; illeciti nell'effettuazione delle spese; illeciti nella gestione degli immobili, specie per quanto concerne concessioni e comodati, etc.
5b) controlli e verifiche ispezioni sanzioni	omissione di controlli, ovvero boicottaggio degli stessi o, ancora, alterazione dei controlli per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato; controlli inventieri, parziali o superficiali, etc.
5c) incarichi e nomine	incarichi e nomine fondate su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità di specializzazione di competenza; incarichi e nomine non necessarie e conferite allo scopo di creare un'opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato o nominato,
5d) affari legali e contenzioso	rischio di scelta degli avvocati con criterio individuale e personale, sulla base di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità, di specializzazione per competenza, di rotazione

	etc.
--	------

## 6. 6. AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

L'analisi delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità, sono state individuate in base alla specificità istituzionali dell'Ente ed è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a incontri con i responsabili degli uffici e valutando aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa .

<b>Aree di rischio specifiche</b>	<b>sintesi descrittiva dei rischi collegati</b>
1. 6) Programmazione Europea	Affidamenti incarichi, lavori e servizi non rispettosi dei principi di trasparenza, rotazione e oggettività.
1. 7) Funzione CUC per i Comuni membri aderenti	Mancata trasparenza/ pubblicità procedure di gara Enti aderenti; mancato rispetto criteri di legge nella nomina commissari di gara per favorire centri di interessi; comportamenti tesi a condizionare l' agire amministrativo dei Comuni membri per fini privati

## 7. SOGGETTI E RUOLI PER AREE DI RISCHIO

<b>aree di rischio generali e specifiche</b>	<b>soggetti</b>	<b>ruoli ricoperti</b>
Area A , Area B, Area D, Area E (5c))	Carmelo Ventura Responsabile Settore Amm.vo 6° liv. quadro C.C.N.L. Forestazione Dipendenti cat B3 e A1.	Resp. Settore n. 2 Collaboratori Amm.vi;
Area B, Area D, Area E (5 a)	Rag. Vecchia Francesco Responsabile Finanziario	Resp. Settore scavalco 50% da comune membro
Area B, Area C, Area E (5b) Area di rischio specifico 1.6	Responsabile Settore LL.PP. Dipendenti cat B3	Resp. Settore

area b, area c, area e (5b , 5c) area di rischio specifico 1.6	Responsabile Forestazione e Agricoltura. VI livello Dipendente V livello.	Resp. Settore n. 1 Collaboratore.

## 7. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 aveva previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione desse atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi, da completare "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, entro il 2017",

Con il presente piano si è provveduto a mappare i principali procedimenti, avuto riguardo alla specificità dell'Ente e dei suoi procedimenti, alla struttura e alle professionalità a disposizione. Essendo la prima mappatura effettuata, nel triennio di riferimento del Piano, si provvederà ad eventuali integrazioni.

Come indicato dalla stessa Autorità, l'ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

La mappatura iniziale dei principali processi dell'Ente è riportata nella scheda in Appendice alla presente.

## 8. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

L'approvazione del Piano è di competenza della Giunta Esecutiva, come indicato con deliberazione n. 12/2014 del 22.01.2014 dalla CIVIT in qualità di ANAC, che ha espresso l'avviso che la competenza ad adottare il piano triennale della Prevenzione della Corruzione spetti alla Giunta Esecutiva, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale della corruzione e i documenti di programmazione previsti nello stesso piano, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione del singolo Ente .

Ad identica conclusione era pervenuta anche l'Anci che, con nota del 21 marzo 2013, "Disposizioni in materia di anticorruzione" ha ritenuto che l'organo di indirizzo competente nei Comuni e negli Enti locali all'adozione del Piano triennale di prevenzione, possa essere identificato nella Giunta Esecutiva cui spetta ex art. 48 del D.lgs.n. 267/2000 l'adozione, in base al criterio della competenza residuale, di tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio Generale.

Oggi il D.lgs n. 97/2016 all' art 41 comma 1 lett g. ha recepito normativamente queste indicazioni.

Per coinvolgere anche dipendenti, Consiglieri Comunitari e Stakeolders esterni la bozza di piano è stata posta in consultazione, per presentazione di eventuali emendamenti da parte dei Consiglieri e proposte di aggiornamento da parte dei cittadini, che non risultano pervenute.

L'Approvazione definitiva del piano da parte della Giunta Esecutiva avviene entro il 3 marzo 2021. La pubblicità e la divulgazione dei contenuti del piano avverranno attraverso pubblicazione sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato, attraverso comunicazione ai dipendenti e riunioni operative con gli stessi.

## **9. GESTIONE DEL RISCHIO**

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio".

Per ogni ripartizione organizzativa dell'Ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

### **AREA A:**

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

### **AREA B:**

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

### **AREA C:**

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

autorizzazioni e concessioni.

### **AREA D:**

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

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

## **10. METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

### **A. A. L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

### **B. L'analisi del rischio**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”.

L’Allegato 1 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L’ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “troppo meccanico” la metodologia presentata nell’allegato 1 del PNA.

Secondo l’ANAC “con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l’amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine” (ANAC determina dell’Autorità Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l’analisi del rischio anche l’individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell’evento.

### B1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi.

Secondo l’Allegato 1 del PNA del 2019, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la “probabilità” che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. La media finale rappresenta la “stima della probabilità”.

### B2. Stima del valore dell’impatto

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

L’Allegato 1 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l’impatto”, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l’impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull’immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell’impatto”.

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

### C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

#### D. Il trattamento

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità quale “sezione” del PTPC;
- b) l’informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure specifiche previste sono descritte nei paragrafi che seguono.

I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l’assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
3	A	Selezione per l’affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
9	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

10	E	Gestione della entrate ( tesserini cacciatori di funghi	2,17	1	2,17
11	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
12	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

Le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate sono agli atti dell'Ufficio Segreteria

Nella tabella che segue si procede alla ponderazione del rischio classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
2	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
3	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
4	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
5	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
6	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
7	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
8	E	Gestione delle entrate( tesserini cacciatori di funghi )	2,17	1	2,17
9	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88
12	E	Controlli e ispezioni sui cantieri, fondi privati, boschi	1,17	0,75	0,88

In allegato, le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

## **11. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA ANNUALE DELLA FORMAZIONE**

L'Ente ha forti difficoltà finanziarie non riuscendo a garantire con regolarità il completo pagamento degli stipendi, pertanto, la formazione nella Comunità Montana è strutturata a livello generale e specifico ed è rivolto alla quasi totalità dei dipendenti che ricoprono a vario titolo ruoli di responsabilità gestionale o di procedimento e risultano addetti ad aree a rischio.

L'attività formativa sarà svolta, per i motivi in premessa, in house, attraverso seminari di formazione online, in remoto. Saranno previsti inoltre incontri e seminari su tematiche che il RPC

riterrà utili in base alle esigenze emerse dal contesto.  
Sono previste non meno di tre ore annue per ciascun dipendente.

## **12 CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Si rileva che il Codice di comportamento disciplinare dell' Ente fu approvato con delibera di G.E. n. 138 del 30/04/2005 ed è oggetto di aggiornamento con la delibera di G.E. n. 63 del 19.11.2020.

## **13 MECCANISMI DI DENUNCIA DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DISCIPLINARE**

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## **14 INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE E CONFLITTO DI INTERESSI**

L' Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'Ente presenta un numero limitato di professionalità specifiche e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Nonostante il PNA 2019 ponga particolare attenzione al criterio della rotazione ordinaria come misura di prevenzione volta a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, questo Ente non è in grado di garantirla sistematicamente, avendo compiuto già un grande sforzo organizzativo per garantire i servizi istituzionali, sostituendo figure in pensione o in mobilità verso altri Enti.

Si procederà comunque ad attuare un metodo di lavoro in condivisione e in affiancamento tra i funzionari responsabili presenti nell' Ente, tentando di assegnare le varie fasi dei procedimenti più esposti al rischio di corruzione, a soggetti diversi.

D' altro canto si procederà a cogliere quelle opportunità formative che non gravino in maniera eccessiva sulle casse dell' Ente che è in risanamento, al fine di favorire la flessibilità del personale.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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”.*

*In ogni caso, la “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l’Autorità si è soffermata nel PNA 2018 e 2019 per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di “mala gestio” e corruzione.*

*Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l’Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all’argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001 (Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»), che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente comporta la revoca dell’incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l’attribuzione di altro incarico.*

*L’art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria.*

*L’orientamento dell’ANAC è stato quello di rimettere l’applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all’applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell’organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2019 all. 2 cui si rinvia integralmente).*

*Inoltre, si è notato che ai rilievi effettuati dall’Autorità in fase di vigilanza sulla mancata attuazione della misura della rotazione, molte amministrazioni hanno obiettato invocando l’orientamento di fondo dell’Autorità che è quello, sopra richiamato, di affidare le modalità di applicazione della misura alla autonoma programmazione delle amministrazioni.*

*Sul punto è opportuno ricordare che l’autonoma determinazione circa le modalità di attuazione della misura non significa non tenere conto delle previsioni della l. 190/2012 e delle indicazioni fornite nel PNA 2019.*

*A ciò si aggiunga che l’Autorità, con la propria [delibera n. 215 del 2019](#), sia pure ai fini dell’applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “La rotazione straordinaria” del PNA 2019), ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.*

*Per l’effetto, per la misure generale della rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215 del 2019 che costituisce parte integrante di questo piano.*

L’Ente ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da

verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, e per quanto concerne gli appalti nell'art. 42 del D.lgs. n. 50 del 2016, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

Per l'effetto si richiamano espressamente il parere del CdS e le linee guida ANAC n. 15 del 2019, che costituiscono parte integrante di questo piano 2020-22.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c..

Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione

decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone 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. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto 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 (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013).

I codici di comportamento che le singole amministrazioni sono tenute ad adottare, in conformità al predetto regolamento, devono disporre i medesimi obblighi, tenendo conto altresì della necessità di contestualizzare le relative disposizioni alle funzioni e competenze proprie dell'amministrazione.

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle *gravi ragioni di convenienza* che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

Le misure che il RPCT adotta con il presente piano sono le seguenti:

- 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;

- 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;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
  - consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;<sup>[1]</sup> audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del Decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questa Comunità Montana verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

## **15 DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL' ARBITRATO**

Sistematicamente in tutti i contratti dell'Ente si esclude il ricorso all'arbitrato.

## **16 ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI DECRETO PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI**

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'Ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di

astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

## **17 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI, CON LA DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ**

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'Ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

## **18 DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

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

### **MISURA:**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Detta dichiarazione può essere riprodotta all'interno del contratto.

*L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è 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. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.*

*Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).*

*Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.*

*Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).*

*L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).*

*Il bando tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate al cit. par. 6, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di pantouflage è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9.*

*Pertanto rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla decorrenza certa degli effetti sanzionatori.*

*Nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, è previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.*

**Ricapitolando**, la legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs 30.03.2001, n. 165, pertanto, 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. A tal fine:

1. a) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede

il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola precitata è inserita di diritto quale norma integrativa cogente ex art. 1339 c.c.; i dipendenti interessati al divieto sono solo i titolari di P.O. .

1. b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, compresa la trattativa privata diretta, è inserita la condizione soggettiva *“di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Comunità Montana Terminio Cervialto nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”*.

La mancata sottoscrizione di tale clausola comporta l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente.

RESPONSABILITA': Segretario Generale/ Posizioni Organizzative  
DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

## **19 ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

### **MISURA:**

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. Questa misura assume particolare valore considerata l'Area di rischio specifica individuata nella funzione di CUC per i Comuni aderenti.

## **20 ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)**

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico

che segnala illeciti” (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

L'articolo 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

#### **MISURA:**

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'Ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Come segnalato nel PNA 2016, è necessario che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia “in buona fede”, cioè effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Si attende la piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse, che sarà messa a disposizione dall' ANAC, in modo da garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

#### **“B.12.1 - Anonimato.**

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

La contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

La contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a

seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

#### B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione; il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.. L'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

- all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; L'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione; può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

#### B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'Ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi

etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012.

## **21 PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

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

## **22 REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

### **MISURA:**

Sarà attivato un sistema di monitoraggio dei principali procedimenti con l'ausilio dei responsabili di servizio e del revisore dell'Ente nell'ambito del controllo di gestione dell'Ente. Con il presente Piano si dispone che tutte le determinazioni adottate dai Responsabili di Settore siano riunite in un unico faldone, sotto la responsabilità di un dipendente, onde consentire attività di verifica e controllo a campione.

## **23 INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**

Questo Ente sia per missione istituzionale, sia per la situazione economica già descritta, non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, se non per delega della Regione Campania. Si stabilisce comunque che i vantaggi economici di qualunque genere, siano elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina prevista dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

## **24 INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001, del Regolamento di organizzazione dell'Ente e dei CCN in vigore per EE.LL e per Settore Forestazione.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

#### **24 INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE/ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC, CON INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI, DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI INFORMATIVA**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio e del revisore dei Conti quale unico organo di controllo esterno.

#### **25 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'Ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della popolazione finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

#### **26 MISURE DI PREVENZIONE INDIRIZZATE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO E PROCEDIMENTO NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Ai sensi dell'art.1 comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
  - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento,

precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento dell'Ente, evidenziando i motivi di urgenza e/o opportunità sottesi alla scelta delle predette procedure; l'obiettivo della minimizzazione delle ipotesi di ricorso ad affidamenti diretti sarà raggiunto anche attraverso una valida programmazione annuale delle piccole forniture, con particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, secondo criteri di efficienza/efficacia/economicità;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando sempre atto nel provvedimento di acquisto del bene o servizio, che il prezzo di acquisto è inferiore a quello praticato dal mercato elettronico;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) nella formazione dei regolamenti: effettuare verifica dell'impatto della regolamentazione;

h) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne dando atto altresì, che sono state/saranno seguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;

j) far precedere le nomine presso Enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana Terminio Cervialto da una procedura ad evidenza pubblica;

k) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti e regolamentate;

l) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

m) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

## **27 MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i

reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Presidente.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti dell'Ente svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione di Giunta Esecutiva n.138 del 30/04/2005.

Misure ulteriori saranno valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse in riferimento al contesto specifico della realtà dell'Ente dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili per i Settori . Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla

successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

## **28 PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ.**

### **La trasparenza**

La trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico sono le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", i cui contenuti sono stati rafforzati e modificati con il decreto legislativo n. 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act.

Nella versione originale il decreto n. 33/2013 si poneva infatti quale oggetto e fine la "trasparenza della PA", mentre con il Foia il fine diviene il cittadino ed il suo diritto di accesso. Questa la libertà di accesso civico viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso: l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Quindi, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Con il FOIA il programma triennale per la trasparenza e l'integrità perde la sua autonomia per divenire una "apposita sezione" del Piano, in quanto la reale ed effettiva accessibilità alle informazioni relative all'organizzazione dell'Ente e alla sua attività rappresenta la prima e più efficace misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi.

Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, l'amministrazione deve provvedere a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata.

In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale è vietata l'erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Posizione Organizzativa preposti agli uffici coinvolti.

### **OBIETTIVI DEL PROGRAMMA**

La Comunità Montana Terminio Cervialto ha, allo stato, un livello di accessibilità e di attuazione dei contenuti di cui al Dlgs n. 33/2013 e ss inadeguato.

Gli obiettivi che si intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e

L'Integrità per il triennio 2016/2019 corrispondono alle seguenti linee di intervento:

1) Completamento dell' attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 e ss mm;

Obiettivo prioritario è il completamento dell' implementazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla ANAC con la Delibera n. 50/2013 e con le successive emanate ed emanande nel periodo di riferimento.

I Responsabili della pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili di Servizio per i dati di competenza, coordinati e vigilati dal Responsabile della trasparenza, secondo la griglia seguente:

## **MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.**

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

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- attraverso appositi controlli in corso d'anno a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata 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.

## **31 ACCESSO CIVICO**

Si segnalano i passaggi fondamentali :

- *– Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *– Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *– 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"*
- *– Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.*

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013), le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione, *"con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*. L'ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di *"concentrare la competenza a decidere in un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti"*.

In particolare, sussistono i seguenti limiti: a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone; b) le richieste non

devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; c) non è ammissibile la richiesta di accesso per "un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione".

Inoltre, occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato. Precisamente:

- *⊃ a) Le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).*
- *⊃ b) Le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Pa può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico".*
- *⊃ Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:*

*- interessi pubblici inerenti a:*

*a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*

*b) la sicurezza nazionale;*

*c) la difesa e le questioni militari;*

*d) le relazioni internazionali;*

*e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*

*f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*

*g) il regolare svolgimento di attività ispettive.*

*- interessi privati:*

*a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;*

*b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;*

*c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

*L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del D.Lgs. n.33/2013.*

*La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'accesso civico.*

*Il Responsabile dell'accesso civico della Comunità Montana è il responsabile del settore aiuti di Stato Enzo Vena.*

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

*Ricevuta la richiesta di accesso civico, il Responsabile di Settore, entro trenta giorni, pubblica nel sito istituzionale dell'Ente il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente*

*comunica al richiedente ed al Responsabile per la Trasparenza l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale.*

*Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Settore ne dà comunicazione al richiedente ed al Responsabile per la Trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.*

*Nel caso in cui il Responsabile di Settore competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art.2, comma 9 bis, L.241/90 individuato nel Segretario Generale, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste entro il termine di quindici giorni dalla ricezione del sollecito.*

#### 1.1. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 “segreto d'ufficio” opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge n. 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del D.lgs. n. 33/2013.

In questo contesto di riforma “continua e permanente” della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

#### 1.2. Il diritto di accesso del consigliere generale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”: Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

*I consiglieri generali hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge*

#### 1.3. Accesso ai propri dati personali

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: “Codice in materia di protezione dei dati personali”: Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

*Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.*

Allo stato attuale la disciplina è stata coordinata con il Regolamento (UE) 2016/679 ad opera del D.lgs. n. 101/2018.

#### 1.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

*Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.*

*In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.*

#### 1.5. Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

*Si intende “informazione ambientale”: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.*

*Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.*

*Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.*

#### 1.6. Accesso sugli appalti

Previsto dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36

#### **Art. 35. (Accesso agli atti e riservatezza)**

1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

2. Fatta salva la disciplina prevista dal codice per i contratti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, l'esercizio del diritto di accesso è differito:

- a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti o degli enti concedenti, dei nominativi dei candidati da invitare;
- c) in relazione alle domande di partecipazione e agli atti, dati e informazioni relativi ai requisiti di partecipazione di cui agli articoli 94, 95 e 98 e ai verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti, fino all'aggiudicazione;
- d) in relazione alle offerte e ai verbali relativi alla valutazione delle stesse e agli atti, dati e informazioni a questa presupposti, fino all'aggiudicazione;
- e) in relazione alla verifica della anomalia dell'offerta e ai verbali riferiti alla detta fase, fino all'aggiudicazione.

3. Fino alla conclusione delle fasi o alla scadenza dei termini di cui al comma 2 gli atti, i dati e le informazioni non possono essere resi accessibili o conoscibili. Per i pubblici ufficiali o per gli incaricati di pubblico servizio la violazione della presente disposizione rileva ai fini dell'articolo 326 del codice penale.

4. Fatta salva la disciplina prevista per i contratti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, e salvo quanto disposto dal comma 5, il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione:

- a) possono essere esclusi in relazione alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
- b) sono esclusi in relazione:
  - 1) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;
  - 2) alle relazioni riservate del direttore dei lavori, del direttore dell'esecuzione e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto;
  - 3) alle piattaforme digitali e alle infrastrutture informatiche utilizzate dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, ove coperte da diritti di privativa intellettuale.

5. In relazione all'ipotesi di cui al comma 4, lettere a) e b), numero 3), è consentito l'accesso al concorrente, se indispensabile ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi giuridici rappresentati in relazione alla procedura di gara.

**Art. 36. (Norme procedurali e processuali in tema di accesso)**

1. L'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili, attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 25 utilizzata dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 90.

2. Agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria sono resi reciprocamente disponibili, attraverso la stessa piattaforma, gli atti di cui al comma 1, nonché le offerte dagli stessi presentate.

3. Nella comunicazione dell'aggiudicazione di cui al comma 1, la stazione appaltante o l'ente concedente dà anche atto delle decisioni assunte sulle eventuali richieste di oscuramento di parti delle offerte di cui ai commi 1 e 2, indicate dagli operatori ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera a).

4. Le decisioni di cui al comma 3 sono impugnabili ai sensi dell'articolo 116 del codice del processo amministrativo, di cui all'allegato I al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, con ricorso notificato e depositato entro dieci giorni dalla comunicazione digitale della aggiudicazione. Le parti intimare possono costituirsi entro dieci giorni dal perfezionamento nei propri confronti della notifica del ricorso.

5. Nel caso in cui la stazione appaltante o l'ente concedente ritenga insussistenti le ragioni di segretezza indicate dall'offerente ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera a), l'ostensione delle parti dell'offerta di cui è stato richiesto l'oscuramento non è consentita prima del decorso del termine di impugnazione delle decisioni di cui al comma 4.

6. Nel caso di cui al comma 4 la stazione appaltante o l'ente concedente può inoltrare segnalazione all'ANAC la quale può irrogare una sanzione pecuniaria nella misura stabilita dall'articolo 222, comma 9, ridotta alla metà nel caso di pagamento entro trenta giorni dalla contestazione, qualora vi siano reiterati rigetti di istanze di oscuramento.

7. Il ricorso di cui al comma 4 è fissato d'ufficio in udienza in camera di consiglio nel rispetto di termini pari alla metà di quelli di cui all'articolo 55 del codice di cui all'allegato I al decreto legislativo n. 104 del 2010 ed è deciso alla medesima udienza con sentenza in forma semplificata, da pubblicarsi entro cinque giorni dall'udienza di discussione, e la cui motivazione può consistere anche in un mero richiamo delle argomentazioni contenute negli scritti delle parti che il giudice ha inteso accogliere e fare proprie.

8. Il rito e i termini di cui ai commi 4 e 7 si applicano anche nei giudizi di impugnazione.

9. Il termine di impugnazione dell'aggiudicazione e dell'ammissione e valutazione delle offerte diverse da quella aggiudicataria decorre comunque dalla comunicazione di cui all'articolo 90.

1.7. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: ***“come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?”***

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, ***la notifica ai controinteressati***, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Nel bilanciamento tra contrapposti interessi occorre ora far riferimento alle misure recate dal Regolamento (UE) 2016/679.

Ed, infatti, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

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

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### 1.8. Il “*freedom of information act*” (FOIA)

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la “**legge anticorruzione**” che il “**decreto trasparenza**”, questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “*freedom of information act*”, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”.

Dove l'uso del termine “libertà” sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

#### 1.9. L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “**documento, informazione o dato**” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *– Basta un'istanza senza motivazione*
- *– Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

#### 1.10. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o “posizioni delicate”: per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

**“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”**

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo.

#### 1.11. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo a questo Ente e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dall'Ente.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

#### 1.12 L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio protocollo comunitario a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *L'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *Ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- *Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

***"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"***

I diritti che l'Ente deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*

- $\neg$  *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

#### 1.13. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- $\neg$  *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- $\neg$  *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

#### 1.14. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza ***“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”***

#### 1.15. La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” ed il Decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato ***“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”***, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante ***“Principi in materia di trasparenza”***, dispone:

***“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.***

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del

processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- - *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.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

## **Mappatura dei procedimenti – Comunità Montana Terminio Cervialto**

### **Tabella riassuntiva**

#### **Aree Generali – Obbligatorie**

Area di Rischio	Procedimento	Ufficio di Riferimento	Individuazione e Responsabile -fase istruttoria	Individuazione e Responsabile - Fase decisionale	Rischi evidenziati	Indice del rischio
1)Autorizzazioni e concessioni	Autorizzazioni alla raccolta funghi	Agricoltura		Resp. Posizione Organizzativa	Rilascio in assenza di requisiti o pagamento	
	Autorizzazione ai dipend. pubblici	Ufficio del personale		Dirigente	Errata interpretazione della normativa in tema di	1

					incompatibilità	
2) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Appalti di Lavori pubblici	Opere pubbliche		Responsabile posizione Organizzativa	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa-uso distorto del criterio dell'offerta economica mente più vantaggiosa , finalizzata a favorire un'impresa- accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto con modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo	9

					<p>a tutti i partecipanti allo stesso-definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa-abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario-elusione delle regole dell'affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto-ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p>	
	<p>Affidamento lavori, forniture e servizi in economia</p>	<p>Opere Pubbliche</p>		<p>Responsabile Posizione organizzativa</p>	<p>Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa.</p>	<p>9</p>
	<p>Affidamento servizi /incarichi professionali, progettazione e direzione lavori</p>	<p>Opere Pubbliche</p>		<p>Responsabile Posizione organizzativa</p>	<p>Mancata esecuzione della progettazione e della direzione lavori da parte della</p>	<p>9</p>

					stazione appaltante al fine di favorire professionisti esterni-abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un professionista	
	Affidamento servizi gestione/manutenzione ordinaria impianti termici e refrigeranti, dispositivi antincendio ect. Mediante M.e.p.a	Opere Pubbliche		Responsabile Posizione organizzativa	Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa – uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa , finalizzata a favorire un'impresa	9
	Affidamento altri servizi tecnici (relazioni specialistiche, collaudi, redazioni piani gestione forestali.	Opere Pubbliche		Responsabile Posizione organizzativa	Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un professionista.	9
	Acquisizione dei beni	Servizi informatici		Dirigente	Definizione dei requisiti	6

	mobili.				di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	
	Acquisizione di servizi manutentivi	Servizi Informatici		Dirigente	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, un particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa – uso distorto dei criteri dell'offerta	6

					economica mente più vantaggiosa , finalizzato a favorire un'impresa.	
3) Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari , nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati	Contributi alle piccole e medie imprese	Servizio agricoltura	Responsabile del procedimento	Dirigente	Abuso dell'ammiss ione di varianti al progetto	4
	Concessione di contributi in base a Bando/Regola mento specifico	Ufficio Agricoltura	Responsabile del Procedimento	Responsabile posizione organizzativa	Mancata acquisizione della documentaz ione necessaria all'accoglim ento della domanda – accoglimen to della domanda pur in assenza dei requisiti previsti dal regolamento - accoglimen to della domanda pur in assenza dei requisiti previsti dal regolamento .	
	Acquisizione di servizi di consulenza	Servizi Informatici	Responsabile del procedimento	Dirigente	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare,	6

					dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa – uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	
	Acquisti servizi formazione	Servizi programmazione europea	Responsabile del procedimento	Dirigente	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	2
	Affidamento servizi e forniture mediante procedura aperta, procedura ristretta o procedura negoziata previa gara o in economia con affidamento diretto	Ambiente e risorse del territorio	Responsabile del procedimento	Responsabile posizione organizzativa	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favore di un'impresa – accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo	9

					<p>del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso-definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa – abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario-</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>elusione delle regola dell'affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto-ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni-abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa/professionista</p>	
--	--	--	--	--	--	--

4) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Concorsi pubblici	Ufficio Comprensoriale del personale	Responsabile del procedimento	Dirigente	Violazione disposizioni normative in materia di concorsi – violazione normativa in merito alle incompatibilità tra candidati e la commissione esaminatrice – errata conoscenza dei requisiti di ammissione dei candidati.	9
	Selezioni pubbliche	Ufficio comprensoriale del personale	Responsabile del procedimento	Dirigente	Violazione disposizioni normative in materia di selezioni – violazione normativa in merito alle incompatibilità tra candidati e la commissione esaminatrice – errata conoscenza dei requisiti di ammissione	9

					dei candidati .	
	Procedimenti di mobilità	Ufficio comprensoriale del personale	Responsabile del procedimento	Dirigente	Violazione disposizioni normative in materia di mobilità .	6
	Progressioni di carriera	Ufficio comprensoriale del personale	Responsabile del procedimento	Dirigente	Violazione disposizioni normative in materia di progressioni economiche .	9
	Stabilizzazioni	Ufficio comprensoriale del personale	Responsabile del procedimento	Dirigente	Violazioni disposizioni normative in materia di stabilizzazioni e di incompatibilità tra candidati e la commissione esaminatrice – errata valutazione requisiti per la stabilizzazione.	4
	Richiesta utilizzo graduatorie	Ufficio comprensoriale del personale	Responsabile del procedimento	Dirigente	Violazione normativa regionale e nazionale circa la validità delle graduatorie concorsuali	2

<b>AREE GENERALI</b> - <b>DETERMINAZIONE ANAC N. 12 DEL 28/10/2015</b>						
5) Incarichi e nomine	Affidamento incarichi professionali	Opere pubbliche	Responsabile unico del procedimento / Responsabile del procedimento	Responsabile posizione organizzativa	Mancata esecuzione della progettazione e della direzione lavori da parte degli uffici della stazione appaltante al fine di favorire professionisti esterni-abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un professionista.	9
6)Affari generali e contenzioso	Nomina patrocinatore legale	Segreteria generale	Responsabile del procedimento - Segretario	Organo Politico	Uso distorto della discrezionalità per i fini illeciti – abuso della qualità o dei poteri per finalità	6

					illecite – abuso affidamento diretto al fine di favorire un professionis ta .	
	Affidamenti incarico per le consulenze legali	Segreteria generale	Responsabile del procedimento	Dirigente	Abuso nell'affidam ento diretto per favorire un professionis ta.	4
7)Gestioni entrate spese patrimonio	Procedura di locazione immobili	Ufficio Ragioneria e patrimonio	Responsabile del procedimento	Responsabile posizione organizzativa	Predisposizi one bando al fine di favorire un'impresa .	9
	Procedura di recupero crediti	Ufficio Ragioneria e patrimonio	Responsabile del procedimento	Responsabile posizione organizzativa	Mancato recupero o eccessiva dilazione di pagamento al fine di favorire un soggetto/im presa.	8
Controllo verifiche ispezioni e sanzioni	Verifica contributi regionali alle aziende agricole	Ufficio Agricoltura	Responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Abuso discrezional ità per fatti illeciti – errata e consapevole valutazione normativa in merito alla graduatoria.	8
<b>AREA SPECIFICA</b>	2					
8)PROGRA MMAZION	Incarico ad esperti di	Servizio lavori	Responsabile del	Dirigente	Previsioni di requisiti	6

<p>E EUROPEA</p>	<p>settore utili alla redazione/gesti one di progetti, esperti di project management, esperti di pubbliche relazioni</p>	<p>Publici</p>	<p>procedimento</p>		<p>di accesso “personalizz ati” ed insufficienz a di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possessione dei requisiti attitudinali e professional i richiesti in relazione alla posizione da ricoprire ballo scopo di reclutare candidati particolari- irregolare composizio ne di concorso finalizzata al reclutament o di candidati particolari – inosservanz a delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzi alità della</p>	
----------------------	--	----------------	---------------------	--	---	--

					selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	
	Acquisto servizi di project management, indagini, statistiche, elaborazioni formulari, gestione della comunicazione, organizzazione e riunioni, rendicontazione, ect..	Servizio Lavori Pubblici	Responsabile del procedimento	Dirigente	Definizione dei requisiti di accesso di gara: sul Mepa l'offerta è talmente specifica (quantità, tipo e tempi) da essere unica – abuso dell'affidamento diretto (specie per importi inferiori a mille euro): fuori Mepa si incarica sempre la medesima ditta –	2

					frazionamen to in giustificativ o della prestazione richiesta	