

# **COMUNE di BORORE**

*Provincia di Nuoro*



*Allegato 3 al PIAO 2023-2025*

## **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Aggiornamento del Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

(P.T.P.C.T.) Triennio 2023-2025

## **PREMESSA**

Con il Decreto Legge n. 80/2021 è stato introdotto nel nostro ordinamento il documento unico di programmazione e governance, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) all'interno del quale confluiscono atti di programmazione fino ad ora previsti a se stante.

Nello specifico il PIAO assorbe e unifica:

- Piano della Performance,
- PTPCT,
- Piano triennale dei fabbisogni,
- Piano per il lavoro agile (POLA),
- Programmazione dei fabbisogni formativi.

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Pertanto il presente il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Borore per il triennio 2023-2025 è parte integrante del PIAO del Comune di Borore, precisamente della SEZIONE 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Il Comune, con delibera della Giunta comunale n. 36 del 30/04/2022 ha confermato, per l'anno 2022, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021/2023, approvato con deliberazione approvata con deliberazione della G.C. n. 20 del 31/03/2021, in quanto l'ente ha una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti e nel corso dell'anno 2021 non si sono verificati fatti corruttivi né disfunzioni amministrative significative, ai sensi e per gli effetti delle deliberazioni ANAC n. 1074 del 21.11.2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA" e n. 1064 del 13.11.2019 "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

Con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine

di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse.

Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio. Tale impostazione è stata seguita dal Comune già nella redazione del PTPCT per il triennio 2021-2023.

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nel DUP 2023/2025, approvato con delibera del Consiglio comunale n. 4 del 24/03/2023.

Nella predisposizione della sottosezione è stata data particolare importanza, ad alcuni aspetti:

- 1) il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali, e anche da altre fonti di finanziamento;
- 2) L'obiettivo di adeguamento alle norme in materia di antiriciclaggio, previste dall'art. 10 del D.Lgs. 231/2007;
- 3) L'adeguamento della nuova tabella in materia di trasparenza alle modifiche intervenute sul PNRR;
- 4) L'adeguamento in merito al CCNL funzioni locali sottoscritto il 17 novembre 2022;

## INQUADRAMENTO NORMATIVO

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28 novembre 2012, contiene una disciplina organica di disposizioni finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Essa costituisce attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU, il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.

In attuazione delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012, sono stati, inoltre, approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche

amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36, art. 1, L. n. 190 del 2012”;

- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dei commi 49 e 50, art. 1, L. n. 190/2012”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165”.
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Da ricordare, inoltre, l’intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata, nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU), con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della L. n. 190/2012, a norma dell’art. 1, commi 60 e 61, nonché dei Decreti attuativi (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., D.Lgs. n. 39/2013, D.P.R. n. 62 /2013).

I contenuti del presente documento devono essere in linea con quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce *ex lege* (art. 1, comma 2-bis, L. n. 190/2012), atto di indirizzo per gli Enti tenuti ad approvare il proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, tenendo conto dei seguenti atti amministrativi dell’ANAC:

- Delibera n. 72/2013;
- Determinazione n. 12/2015;
- Deliberazione n. 831/2016;
- Deliberazione n. 1208/2017;
- Deliberazione n. 1064/2019 – Aggiornamento 2019 al PNA;
- Delibera n. 7 del 17/01/2022 - Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

Si riportano alcuni tra i principali provvedimenti dell’ANAC emanati nel corso del 2022, nell’esercizio del proprio potere di regolazione, finalizzati a disciplinare determinati ambiti di particolare rilevanza, come di seguito esplicitato:

- Delibera n. 371 del 27/07/2022 concernente Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- Delibera n. 382 del 27/07/2022 concernente Linee Guida n. 17 recanti Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali;

- Delibera n. 441 del 28/09/2022 di Approvazione delle Linee guida recanti «attuazione – anche a fasi progressive - del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza da porre alla base del nuovo sistema di qualificazione che sarà reso operativo al momento della entrata in vigore della riforma della disciplina dei contratti pubblici.

## NOZIONE CLASSICA DI “CORRUZIONE” E LA SUA PERCEZIONE

Da una rilevazione sulla percezione della corruzione condotta nel 2020 dalla Transparency International, l’*Indice Percezione Corruzione (C.P.I.)*, l’Italia si posiziona al 52° posto nel mondo (su 176 Paesi). Il *C.P.I.* misura la corruzione nel settore pubblico e politico.



Il CPI 2020 segna un rallentamento del *trend* positivo che aveva visto l’Italia guadagnare 11 punti dal 2012 al 2019, pur confermandola al 20° posto tra i 27 Paesi membri dell’Unione Europea. Danimarca e Nuova Zelanda continuano ad attestarsi tra i Paesi più virtuosi, con un punteggio di 88.

In fondo alla classifica, Siria, Somalia e Sud Sudan, con un punteggio, rispettivamente, di 14, 12 e 12.

Con l’edizione 2020, Transparency International ha stilato una classifica di 180 Paesi e Territori sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. La valutazione è fatta sulla base di 13 strumenti di analisi e di sondaggi ad esperti provenienti dal mondo del *business*. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Negli ultimi anni l’Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei *whistleblower*, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati.

In questo contesto, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica.

Oltre agli ingenti costi economici di tipo diretto, la corruzione è alla base di fenomeni che incidono negativamente sul sistema economico e sociale italiano: perdita di competitività, allontanamento degli investitori internazionali, delegittimazione delle istituzioni, degrado del vivere civile, inefficienza dell'apparato amministrativo, solo per citarne alcuni.

In questo contesto, tenuto anche conto che l'Italia, a differenza dei principali Paesi europei, non aveva una legislazione e un programma anticorruzione coordinato ed efficace, è stata adottata la Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", poi modificata dalla Legge 27.05.2015 n. 69.

Come indicato dal titolo, questa Legge si propone di affrontare il fenomeno della corruzione sia attraverso l'approccio repressivo (intervenendo sul libro II, tit. II del Codice Penale - Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione - aumentando le pene previste, ridefinendo alcuni reati e prevedendone dei nuovi) sia soprattutto attraverso un approccio preventivo.

In quest'ottica la Legge n. 190/2012, accanto ad una nozione penalistica di corruzione ne introduce una amministrativistica: una nozione più ampia che rinvia non solo a condotte penalmente rilevanti ma anche a condotte che sono fonte di responsabilità di altro tipo o non espongono ad alcuna sanzione, ma possono generare situazioni di illegittimità e sono comunque sgradite all'ordinamento giuridico.

Per prevenire la corruzione e i cd. fenomeni di "*maladministration*", la Legge in parola prevede una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale.

Per quanto riguarda gli Enti Locali, il primo adempimento da attuare consiste nell'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Compito del Responsabile della prevenzione della corruzione è quello di mettere in atto e monitorare una serie di attività di prevenzione della corruzione e, in particolare, predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che dal D.lgs. n. 97/2016, contiene la sezione sulla trasparenza, diventando così il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il Piano è adottato annualmente dalla Giunta Comunale, sulla base della proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei termini e secondo le modalità previste non solo dalla Legge n. 190/2012 ma anche da appositi atti di indirizzo come il Piano Nazionale Anticorruzione.

Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione dilatata, fino a ricomprendere tutte le possibili situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il P.N.A. conferma, in questo senso, la nozione di corruzione contenuta nella Circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

In questa prospettiva, le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale, e sono tali da annoverare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c. p.,

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* (dovuta a fattori esterni), sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le prime rilevanti esperienze applicative in tema di prevenzione della corruzione, dovute alla approvazione e alla attuazione in molte PA, soprattutto nei Comuni, dei Piani anti-corruzione, hanno contribuito di certo a richiamare la generale attenzione sulla delicata tematica qui implicata senza tuttavia riuscire ad attenuare la *percezione* che gli italiani hanno della *corruttela* e del *malaffare*. Per più di tre quarti dei cittadini europei e per, addirittura, oltre il 90% degli italiani la corruzione è ancora un fenomeno nazionale dilagante.

## **IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.)**

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 il Consiglio dell'Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione valido per il triennio 2023-2025, finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci misure di prevenzione della corruzione, mirando al tempo stesso a semplificare l'attività amministrativa.

Tra gli aspetti di maggiore novità introdotti dal PNA, va segnalata la particolare attenzione riposta nel rapporto intercorrente tra lotta al riciclaggio e contrasto alla corruzione. Inoltre, Anac ha sottolineato il ruolo cruciale del monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione ai fini del successo della strategia di prevenzione della corruzione, invitando le amministrazioni a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Il Comune nel rispetto di quanto indicato ha predisposto la presente sottosezione del PIAO 2023-2025, implementando un sistema organico di azioni e misure volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, ed a tutela della trasparenza e dell'integrità all'interno della propria struttura amministrativa ed organizzativa.

## **GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

Attraverso le disposizioni della Legge n. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti principali obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il legislatore nell'introdurre il PIAO ha previsto che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

L'intento del legislatore è quello di evitare un'impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle pubbliche amministrazioni, in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane.

In tale contesto, risulta sempre più necessario concepire le azioni e le misure di prevenzione della corruzione, quali obiettivi organizzativi, in un'ottica di creazione di valore pubblico.

All'interno della Sezione Strategica del DUP 2023/2025 del Comune sono individuati gli "Indirizzi e obiettivi strategici" di mandato; collegati ad essi, nella Sezione Operativa (SeO) del DUP, sono definiti gli obiettivi operativi, classificati per missioni e programmi.

Da questi discendono gli obiettivi di performance che la Giunta assegna ai Dirigenti all'interno del Piano della Performance.

I temi dell'anticorruzione, della trasparenza e della semplificazione amministrativa (intesa come elemento di contrasto alla corruzione) sono stati trattati **all'interno del DUP** come segue:

- 1) completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente - Migliorare i processi interni per una più efficiente ed efficace erogazione dei servizi;
- 2) Promozione di una cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza con azioni volte alla prevenzione della corruzione che coinvolga tutto il contesto organizzativo dell'Ente e delle società partecipate, in un'ottica di miglioramento continuo

**Costituiscono parte del Piano, anche se non materialmente allegate allo stesso, le mappature dei processi afferenti ai settori del Comune.**

Il presente Piano costituisce aggiornamento al precedente piano 2021-2023 con il quale si mira in particolare:

- all'implementazione e adeguamento del contesto interno ed esterno;
- integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa, relativamente agli interventi finanziati con il PNRR;
- interazione P.T.P.C. e Piano delle performance;
- Obiettivi di attuazione delle norme in materia di anti riciclaggio;
- Adeguamento della sezione Trasparenza.

## **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

A livello decentrato, la L. n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) sulla base delle indicazioni PNA, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

Il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il coinvolgimento del vertice delle P.A.

Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un nuovo separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come apposita sezione, già come trattato diffusamente nell'approvazione del precedente Piano 2019/2021. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Tra i soggetti che hanno un ruolo centrale nella strategia di prevenzione della corruzione vi è quello del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che nel Comune di Borore è stato individuato, con provvedimenti del Sindaco n. 1 del 04.02.2021, nel Segretario comunale, Dott.ssa Isabella Miscali.

In caso di assenza temporanea del Segretario, le funzioni di RPCT sono svolte dal Vice Segretario, dott.ssa Simona Loriga, in qualità di sostituto.

Il Responsabile è chiamato a predisporre l'apposita Sottosezione del PIAO verificandone il funzionamento e, con il supporto dei dirigenti tenuti ad assicurare l'attuazione, ne coordina la stessa, assicurandosi che sia adeguatamente progettata per raggiungere gli obiettivi, mantenuta e riesaminata al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione. Lo stesso svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In forza delle disposizioni normative, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing;
- attribuzioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.

La funzione principale in capo al RPCT è dunque quella della supervisione, della progettazione, quest'ultima da svolgersi in coordinamento con i responsabili della redazione delle altre parti del PIAO, e dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, da non confondersi con la responsabilità diretta della prestazione per la prevenzione della corruzione dell'ente e con la conformità alle leggi vigenti in materia, in capo ai dirigenti, questi ultimi responsabili della loro condotta, in modo che la stessa sia etica e conforme e ai quali compete l'osservanza dei requisiti del sistema di gestione di prevenzione della corruzione contenuti nella presente Sottosezione.

Il RPCT verifica l'efficace attuazione e l'idoneità dell'apposita Sottosezione del PIAO (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012. Il RPCT comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza di quanto contenuto nell'apposita Sottosezione (articolo 1, comma 14, legge 190/2012) nonché propone le necessarie

modifiche della stessa, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute (articolo 1, comma 10, lettera a) legge 190/2012).

### **Attività di vigilanza e controllo**

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, il RPCT ha il compito di vigilare, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs.39/2013, sul rispetto delle disposizioni di cui allo stesso decreto, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC. Per gli incarichi presso società e Fondazioni, controllati/partecipati dall'Ente e le cui nomine sono di competenza dello stesso, la vigilanza è effettuata avvalendosi del Settore Coordinamento Partecipate. Quale responsabile per la trasparenza, il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).

L'RPCT riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il RPCT a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); entro le scadenze previste dalla norma e dall'ANAC, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione; trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012); segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza).

L'RPCT segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione, indicando all'ufficio disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012).

In qualità anche di responsabile per la trasparenza, l'RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013).

## **I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: RUOLI E RESPONSABILITÀ**

### **Incarichi specifici**

a) **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante ("RASA")** - Il Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017 richiama l'obbligo, in capo ad ogni stazione appaltante, di individuare la figura del RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) con Decreto Sindacale n. 3 del 22/04/2022 è stato nominato il Responsabile per l'Anagrafe unica delle

stazioni appaltanti (RASA) nella persona della dott.ssa Simona Loriga, Responsabile del Servizio Amministrativo, che provvede periodicamente ad implementare l'AUSA con quanto richiesto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC.

b) **Responsabile della transizione al digitale:** contestualmente il Responsabile Transizione Digitale dovrà individuare e condividere con il RPCT le soluzioni tecniche intese a dare attuazione alla Circolare n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, ad oggetto Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), con particolare riferimento al documento, ivi richiamato, intitolato "Indicazioni operative per l'implementazione del registro degli accessi (FOIA)" - con decreto del Sindaco n. 4 del 06.04.2023 è stato nominato Responsabile della transizione al digitale la dott.ssa Simona Loriga.

c) **Responsabile della protezione dei dati (DPO o RDO)** - Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei dati (RDO o DPO). A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 2 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'Autorità ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD. L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate. Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

### **Nucleo di valutazione**

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla L. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al Nucleo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Tra le competenze del Nucleo, quelle di verifica della coerenza tra gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico- gestionale e nel piano della performance, onde rafforzare il raccordo tra misure di prevenzione della corruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure generali e specifiche contenute nel PTPCT ai fini della valutazione delle performance (art. 44).

A tal fine il Nucleo verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispose e trasmette allo stesso, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.

Nell'ambito di tale verifica il Nucleo ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Anche l'ANAC, nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo può chiedere informazioni tanto al Nucleo quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che tale organismo riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Il Nucleo è inoltre tenuto ad offrire supporto metodologico al RPCT in merito alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito del Nucleo concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Il Nucleo, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001.

Il Nucleo di valutazione del Comune di Borore è gestito in forma associata con l'Unione dei Comuni del Marghine, che provvede all'individuazione dello stesso.

### **Ufficio per i Procedimenti Disciplinari**

L' U.P.D., come costituito nel vigente Regolamento Comunale Uffici e Servizi, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); propone al RPCT l'aggiornamento del codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice che costituisce una sezione del presente piano.

Riferisce al RPCT in merito all'attività sanzionatoria ed in merito all'attivazione dei procedimenti disciplinari che hanno comportato la segnalazione all'Autorità giudiziaria, stilando appositi report informativi con cadenza semestrale.

Supporta il RPCT in merito all'attuazione del processo di segnalazione di illeciti, con la collaborazione per le attività ispettive da parte della polizia locale.

### **Posizioni di Elevata Qualificazione**

Nell'ambito degli uffici di diretta competenza e con il coordinamento dei dirigenti, contribuiscono alla mappatura e aggiornamento dei processi, individuando le criticità nelle fasi dei processi di loro diretta gestione, collaborando nella definizione di misure idonee a prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione, favorendo un clima di legalità all'interno degli uffici stessi. Collaborano con i dirigenti al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Le E.Q. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e della trasparenza, comunicando prontamente casi di inosservanza del Piano o criticità dello stesso; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e collaborano attivamente con i propri dirigenti nell'attuazione delle misure di prevenzione programmate nella presente Sottosezione,

anche fornendo i report finalizzati al monitoraggio e rendicontazione finale delle misure attuate, nonché segnalando prontamente i casi di violazione del Codice di comportamento.

Le attività di cui sopra in capo alle E.Q. sono stati tradotti in precisi doveri comportamentali previsti nel codice di comportamento recentemente rivisto.

### **Dipendenti/collaboratori**

I dipendenti e i collaboratori del Comune di Borore osservano le misure contenute nella presente Sottosezione, segnalando le situazioni di illecito nonché casi di personale conflitto di interessi. L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Rispettano ed attuano il codice di comportamento del Comune di Borore segnalando prontamente eventuali violazioni dello stesso, violazioni delle misure contenute nella presente Sottosezione nonché qualsiasi comportamento in violazione delle politiche di prevenzione della corruzione o atti di corruzione o operazioni sospette di riciclaggio nello svolgimento delle attività a cui sono preposti.

### **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT "*un valore programmatico ancora più incisivo*". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- *il piano della performance;*
- *il documento unico di programmazione (DUP).*

Relativamente all'iter di approvazione del presente Piano, si deve tener conto che a seguito dell'introduzione di importanti novità in materia e delle conseguenti incertezze interpretative, non è stato possibile adottare una procedura aperta.

In particolare tali novità, hanno riguardato:

- 1) L'introduzione nel nostro ordinamento con Decreto Legge n. 80/2021 del documento unico di programmazione e governance, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) all'interno del quale confluisce il PTPCT;
- 2) l'approvazione in via definitiva dal Consiglio di ANAC il 17 gennaio 2023 (delibera del 17 gennaio 2023, n. 7) del Piano nazionale anticorruzione (PNA) che ha reso necessario differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- 3) l'emanazione del DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- 4) La pubblicazione del Decreto Interministeriale 24 giugno 2022 che definisce il contenuto del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il presente Piano verrà trasmesso ad ogni singolo consigliere al fine di prenderne visione, avanzare proposte e suggerimenti.

La procedura aperta verrà effettuata successivamente alla prima approvazione.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Corruzione"; sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in Disposizioni Generali\Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre (o altra data stabilita da ANAC) di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

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

## **ANALISI DEL CONTESTO**

L'ANAC ha stabilito che la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto sia esterno che interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto deve pertanto essere focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno.

L'ANAC auspica che venga fornita evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla successiva gestione del rischio.

Si deve pertanto adattare i contenuti e le misure del piano alla nuova realtà organizzativa; il nuovo PTPCT deve essere elaborato in coerenza e nel pieno rispetto delle novità appena accennate e soprattutto mediante un attivo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati all'implementazione di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione: gli organi di indirizzo politico, i dirigenti, i dipendenti, il nucleo di valutazione, gli stakeholder esterni.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso più ampio.

Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento.

**Nella parte introduttiva del PIAO è già stata effettuata un'analisi generale della situazione economica locale, delle caratteristiche e dell'ambiente in cui questo ente opera, alla quale si rinvia.**

**Nella presente parte, si è ritenuto necessario effettuare un'analisi di contesto specifica per le finalità della Sottosezione anticorruzione e trasparenza, utile a individuare elementi significativi e rispondenti alle esigenze della gestione del rischio corruttivo, costituendo tale analisi la prima fase del processo di gestione del rischio. Pertanto per la pianificazione della presente Sottosezione sono stati esaminati gli elementi esterni ed interni all'Ente, rilevanti per tali finalità esaminando i risultati della valutazione del rischio di corruzione secondo la metodologia adottata dall'ente.**

## **CONTESTO ESTERNO**

Con riferimento al contesto esterno, sono state analizzate sia le principali dinamiche territoriali e settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni a cui l'ente potrebbe essere sottoposto, con l'interpretazione dei dati e fattori esaminati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo. Nell'analisi di tali dati e fattori si registra quanto segue.

L'avvio di Next Generation EU che ha posto nuove sfide anche per il Comune di Borore.

Tra i fattori da prendere in considerazione, l'attuale legislazione nazionale derogatoria del codice dei contratti, strettamente correlata alle esigenze di semplificazione e di riduzione degli oneri burocratici per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che potrebbe influire sull'organizzazione comunale, in particolare nei settori che si occupano di acquisizione di lavori beni e servizi.

Nello specifico al Comune di Borore sono stati finanziati i seguenti interventi con fondi del PNRR:

Un'attenta analisi del contesto esterno secondo l'ANAC dovrebbe contenere:

- una mappatura dei portatori particolari dell'azione amministrativa;
- una mappatura dei soggetti portatori di interessi collettivi esterni alla Pubblica Amministrazione;
- l'identificazione delle aspettative dei portatori di interessi particolari e la valutazione dell'intensità degli interessi che essi promuovono;
- l'identificazione delle aspettative dei soggetti portatori di interessi collettivi esterni.

Questi soggetti possono essere individuati dalla descrizione del contesto sociale e culturale.

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci.

Valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari.

Valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente.

Accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi (...) anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.

In particolare relativamente al punto le fattispecie che vanno considerate sono:

- le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i reati contro la P.A.; il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.).
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti).
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.
- Valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di customer satisfaction.

Il contesto esterno si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Come evidenziato da ANAC l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

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

Per gli ultimi dati, relativi alla descrizione del contesto esterno, si rimanda a quelli contenuti nella "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 relativamente all'ultimo anno rilevato, ovvero il 2019.

La relazione contiene, in particolare, un focus sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, come previsto dall'art. 4 del Decreto del Ministro dell'Interno, datato 16 luglio 2018, che definisce la composizione dell'"Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali", costituito con la legge 3 luglio 2017, n. 105.

La citata relazione può essere consultabile attraverso il seguente link [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione\\_al\\_parlamento\\_2019\\_-\\_abstract\\_-\\_pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione_al_parlamento_2019_-_abstract_-_pdf)

## **Il territorio**

Il Comune di Borore si estende su una superficie di 108.39 Kmq.

Al 31 dicembre 2022 la popolazione residente nel Comune è pari a 1965 abitanti.

La composizione demografica è la seguente:

**Uomini: 958**

**Donne: 1007**

Per quanto riguarda la condizione socio-economica, prevalente è il settore dell'agricoltura e dell'allevamento. Seguono il commercio e le attività di edilizia. Tra le attività più tradizionali vi sono quelle artigianali, che si distinguono per l'arte della tessitura finalizzate alla produzione di tappeti realizzati con i telai di un tempo ed anche la tradizionale raccolta delle olive e la produzione dell'olio extra vergine.

Nel territorio del Marghine, regione storico-geografica di cui Borore fa parte, è compresa la famosa località montana di *Badde Salighes* e *Ortachis*.

Nel territorio comunale sono presenti le seguenti strutture residenziali destinate ad accogliere, anche temporaneamente, in prevalenza soggetti parzialmente e/o totalmente non autosufficienti:

- Centro per anziani "*Sacro Cuore*", di proprietà comunale, gestita in regime di concessione, con caratteristiche di comunità alloggio/comunità integrata, avente n. 21 posti;

- Struttura polivalente “*Sa coa ‘e sa mela*”, struttura in comodato d’uso, gestita privatamente, con caratteristiche di comunità alloggio/comunità integrata/comunità pronto intervento, avente n. 30 posti;
- Casa protetta, struttura di proprietà provata, con caratteristiche di comunità integrata (ex casa protetta), avente n. 6 posti;

Numerose le associazioni culturali e sportive.

## **CONTESTO INTERNO**

Tra gli elementi rilevanti che possono influenzare la capacità di raggiungere gli obiettivi rientrano senz’altro i fattori riguardanti il contesto interno in cui si opera quali il modello organizzativo le dimensioni e la complessità della struttura organizzativa, gli enti su cui l’organizzazione esercita il controllo, gli obblighi e gli adempimenti di legge, normativi, contrattuali e professionali, la complessità delle attività e delle operazioni svolte dall’organizzazione.

Anche in questo caso, nella logica del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l’analisi del contesto interno costituisce patrimonio unico di conoscenza, utile per la progettazione di tutte le sezioni e presupposto dell’intero processo di pianificazione e a guidare nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico.

Pertanto, con riferimento all’analisi generale della struttura organizzativa e degli enti su cui l’organizzazione esercita il controllo, si rinvia alla parte introduttiva del PIAO.

## **GESTIONE DEL RISCHIO**

### **METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

Il presente P.T.P.C. è atto programmatico, finalizzato ad individuare le aree di attività più esposte al rischio di corruzione e le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

Il “Rischio” costituisce la capacità potenziale, di un’azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Esso richiede un’attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell’integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

L’individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l’emersione delle aree nell’ambito dell’attività dell’intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione.

Per “aree di rischio” si intendono le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Le aree di rischio si distinguono in:

- “**Aree di rischio obbligatorie**” di cui all’art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 corrispondono alle seguenti quattro:

A) Area acquisizione e progressione del personale;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;

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

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

-“**Aree di rischio generali**”, introdotte per ambiti di rischio ulteriori, riferibili, ad attività alto livello di probabilità di eventi rischiosi, in applicazione della Determinazione n. 12/2015 ANAC, individuati, ad ulteriore integrazione delle aree di rischio obbligatorie di cui all’art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, e nello specifico:

- Gestione dell’entrata della gestione della spesa e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

-“**Aree di rischio ulteriori e specifiche**” riferibili ad ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche in ciascuna pubblica amministrazione, individuabili in:

- Pianificazione Urbanistica.

## ELABORAZIONE GESTIONE DEL RISCHIO

La “Gestione del Rischio”, quale l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento alla probabilità che il rischio di corruzione si verifichi, deve essere efficace, sistematica, strutturata, tempestiva, dinamica, trasparente e deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione e dei procedimenti.

Le fasi principali della “Gestione del Rischio” sono:

- La “mappatura dei processi attuati dall’Amministrazione”, la quale consente l’individuazione dei processi entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio dei Settori dell’Ente. Nell’ambito di ciascuna delle aree di rischio obbligatorie, generali e specifiche sono stati

mappati i processi ritenuti più soggetti al rischio di corruzione; come già sottolineato precedentemente, una mappatura più puntuale verrà elaborata nel corso dell'anno grazie anche al supporto di un SW di cui il Comune di Borore si è dotato.

- La “valutazione del rischio per ciascun processo” deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato, al fine di stimarne il grado di esposizione alla corruzione.
- La fase di “trattamento del rischio” consiste nel processo di modifica del rischio, ossia nell'individuazione e nella valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri (misure obbligatorie e misure ulteriori).

## **MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO- RINVIO ALL. 1 DEL P.T.P.C.**

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

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

Il Comune di Borore ha provveduto alla mappatura dei processi in sede di predisposizione dei PTPCT degli anni precedenti da cui sono stati enucleati i possibili rischi ai fini della prevenzione della corruzione e in parte anche nell'ottica di una buona gestione.

Si intende lavorare verso una progressiva e totale integrazione delle finalità a cui sono sottesi i processi nella logica e multi finalità del PIAO. In tal senso si è già iniziato un percorso di integrazione tra gli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione, trasparenza e antiriciclaggio. L'elenco e le mappature dei processi sono pubblicate sul sito istituzionale contestualmente al PIAO.

Gli applicativi presenti nell'ente rispondono ora in massima parte a questa esigenza e la loro implementazione consente di rivedere e semplificare le misure previste nella presente Sottosezione in un'ottica di maggiore sostenibilità e quindi realizzabilità.

Con particolare riferimento alle misure di prevenzione della corruzione, è stata avviato un percorso di digitalizzazione e di implementazione delle tecnologie informatiche e dei sistemi informativi con i seguenti obiettivi:

- maggiore razionalizzazione e semplificazione dei processi;
- riduzione dei tempi effettivi di conclusione delle procedure e un maggiore controllo sullo stato di avanzamento delle stesse, in modo da rispondere con maggiore efficacia ai bisogni dei cittadini;
- automatica alimentazione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sui siti web che riduce i rischi di omessa o parziale pubblicazione degli stessi, del mancato

aggiornamento dei dati ovvero del rischio di pubblicazione di dati personali non necessari o non più necessari nel rispetto della normativa sulla privacy;

- creazione e implementazione del fascicolo informatico che, oltre a rispondere a criteri di efficienza e tracciabilità, consente una più agevole organizzazione nelle risposte alle istanze con riferimento alle varie tipologie di accesso (agli atti e civico) (i sistemi di protocollo informatico e gestione documentale più evoluti permettono infatti di gestire il procedimento di accesso in tutte le sue fasi, dall'acquisizione della richiesta alla decisione finale.
- Utilizzo e implementazione del registro degli accessi, nel quale si dovrebbero indicare gli estremi delle richieste ricevute e il relativo esito, omettendo la pubblicazione di dati personali eventualmente presenti;
- la definizione di moduli form online standardizzati e semplificati per l'accesso telematico alle procedure, facilitando i cittadini nell'accesso ai servizi e riducendo i contatti con l'utenza;
- semplificazione e reingegnerizzazione dei processi in funzione della relativa gestione telematica anche con finalità di riduzione di rischi legati a eccessiva discrezionalità, all'eliminazione di sacche di inefficienza e/o rallentamenti per passaggi procedurali non dovuti con il superamento degli ostacoli burocratici;
- Agevolazione di pagamenti on line con il duplice fine di dare un miglior servizio all'utenza, assicurando la tracciabilità delle operazioni finanziarie nonché per ridurre il rischio derivante dal maneggio di denaro.

## **MISURE DI PREVENZIONE**

### **FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i Dipendenti, ovvero l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Responsabili di settore, ai referenti ed ai Dipendenti addetti alle aree a rischio, il quale riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Il Comune di BORORE con deliberazione della G.C. n. 97 del 03/11/2022 ha aderito all'associazione ASMEL, al fine di consentire ai dipendenti di seguire i Videocorsi aggiornati in base alle più recenti determinazioni, linee guida e orientamenti ANAC e la relativa modulistica.

Ciascun dipendente dovrà compilare e consegnare il Questionario di verifica e la relativa Autocertificazione, infatti a corredo di ogni singolo videocorso, è possibile scaricare l'Autocertificazione di avvenuto adempimento, il questionario di verifica e materiale didattico.

## **AZIONI**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con i Responsabili di settore, il compito di individuare:

- a) i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- b) i soggetti incaricati della formazione;
- c) i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- d) la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione, le quali, comunque, non dovranno essere meno di due ore per ciascun dipendente come sopra individuato.

## CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 “al fine di 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 Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un’efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l’operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

L’articolo 54 del D.lgs n 165/2001 dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il Comune di Borore ha provveduto ad approvare il codice di comportamento con deliberazione della Giunta comunale n. 134 in data 17.12.2013.

L’ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ha approvato le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche Approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 con l’obiettivo di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell’amministrazione e per l’amministrazione verso il miglior perseguimento dell’interesse pubblico.

Con tali Linee guida, l’Autorità intende fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell’interesse pubblico.

## **MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 prevede che "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."

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare al Responsabile di Servizio l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il Responsabile di settore valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al Responsabile di settore, la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **AZIONI**

Nell'anno in corso si prevede l'attuazione della seguente misura:

1. la definizione della procedura per la segnalazione dei casi di conflitto d'interessi mediante l'elaborazione di apposito documento e della relativa modulistica per la segnalazione dei casi di conflitto;
2. monitoraggio sull'attuazione della misura; a tal fine ogni Responsabile di settore predispone una relazione annuale sulle segnalazioni ricevute e le misure adottate da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **OBBLIGO DI COMUNICAZIONE DEL DIPENDENTE CON PRECEDENTI PENALI - INCONFERIBILITÀ INCARICHI ED OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE.**

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 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.

Si confermano le azioni previste nel precedente piano.

#### IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

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

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.

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

#### AZIONI

Si rimanda a quanto stabilito dal Regolamento sui controlli interni. Si evidenzia la necessità di verificare e monitorare periodicamente l'effettivo svolgimento dei suddetti controlli da parte dei soggetti interessati.

Si confermano le azioni previste nel precedente piano.

## **MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO**

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

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile di settore dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario comunale.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento. Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

### *AZIONI*

Elenco dei procedimenti aggiornato e Report risultanze controlli

## **ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

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

### *AZIONI*

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è necessaria l'adozione da parte dell'Ente di un apposito Regolamento che disciplini il conferimento di incarichi ai dipendenti dell'amministrazione, con contestuale individuazione delle attività non consentite.

## **INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività

professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

I Responsabili di settore, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della Corruzione, verificano a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive.

Le situazioni di incompatibilità eventualmente emerse nel corso del rapporto sono segnalate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che procederà a contestarle all'incaricato e all'autorità che ha conferito l'incarico.

#### AZIONI

Monitoraggio, nel corso dell'anno, su attuazione misura (segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, verifica a campione del 20% delle stesse). Il monitoraggio verrà effettuato da ciascun Responsabile di settore per gli incarichi rientranti nel proprio ambito di competenza. Gli stessi responsabili, annualmente entro il 30 novembre, presenteranno al Responsabile della prevenzione della corruzione apposita relazione sulle segnalazioni ricevute, le misure adottate e sugli adempimenti correlati.

#### ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I Dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Ente, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante su decisioni riguardanti determinate attività o procedimenti non possono prestare attività lavorativa, a qualsiasi titolo, a favore dei soggetti destinatari delle attività o procedimenti sopra descritti per un triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (divieto del c.d. *pantouflage*).

Del divieto si dà conto negli atti di organizzazione, mediante specifiche clausole, già elaborate, da inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi. In particolare:

- nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a qualunque titolo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta dal pubblico dipendente con poteri decisionali;
- nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto ex art. 1339 c.c.;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, parimenti, è inserita la clausola di cui sopra;
- gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in ragione dell'affidamento illegittimo.

## *AZIONI*

Nelle procedura di scelta del contraente, viene prevista l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto. .

## TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Il sistema di prevenzione della corruzione e della illegalità si basa anche sulla sensibilizzazione e l'educazione alla legalità dei soggetti che operano nella pubblica amministrazione, i quali sono chiamati, oltre che al rispetto delle regole, a far emergere fatti e situazioni che possono degenerare in fenomeni corruttivi o comunque illeciti, anche solo sotto il profilo disciplinare.

L'Ente, pertanto, intende adottare delle misure a tutela del dipendente che dovesse segnalare situazioni di illecito, a evitare che lo stesso possa essere indotto a omettere la denuncia per timore di conseguenze pregiudizievoli.

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

condizioni:

- 1) Tutela dell'anonimato:
  - le segnalazioni sono inoltrate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, nelle attività di competenza, garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente o indirettamente, l'identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge. Al fine di dare concretezza alla tutela dell'anonimato, nell'annualità 2020 verrà attivato un canale differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni attraverso la messa a disposizione di una casella di posta elettronica certificata con accesso riservato in lettura. Le segnalazioni potranno, inoltre, essere consegnate a mano, direttamente, al Responsabile della prevenzione e della corruzione;
  - l'identità del segnalante, nell'eventuale procedimento disciplinare, potrà essere rivelata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'incolpato esclusivamente nei seguenti casi:
    - su consenso del segnalante;
    - quando la contestazione sia fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità si riveli assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (questa circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento);
- 2) Divieto di discriminazione:

il dipendente non può essere penalizzato per aver effettuato una segnalazione di illecito. Conseguentemente, qualsiasi provvedimento sanzionatorio adottato nei confronti del dipendente successivamente alla segnalazione di illecito è comunicato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- 3) sottrazione della denuncia al diritto di accesso: la denuncia è sottratta al diritto di accesso e non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge n. 241/1990.

Con deliberazione della G.C. n. 5 del 28/01/2022 è stata approvata la nuova procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità ai fini della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (WHISTLEBLOWER).

Questa procedura prevede:

- 1) la gestione informatizzata delle segnalazioni mediante l'utilizzo di codici sostitutivi dei dati identificativi;
- 2) l'adeguamento in materia alle Linee guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).

## RISPETTO DEI 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.

Permettono 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'Amministrazione comunale di Borore, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, ha predisposto l'utilizzo del patto di integrità per l'affidamento di appalti, approvato con Delibera del Commissario straordinario, con i poteri della Giunta comunale n. 4 del 27.01.2016. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito si continuerà ad utilizzare e sottoscrivere il patto di integrità, con l'inserimento della clausola di salvaguardia, secondo la quale "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione della gara ed alla risoluzione del contratto".

### AZIONI

Si demanda ad un rigoroso controllo da parte del RPC e dei responsabili di settore, l'applicazione della su indicata misura.

### ANTIRICICLAGGIO

Il Decreto Legislativo n. 90 del 25 maggio 2017 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006*" introduce rilevanti modifiche in particolare, ridefinendo il ruolo degli uffici pubblici, infatti, ha specificato che le disposizioni in tema di antiriciclaggio si applichino "agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni" competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- procedimento finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

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

Richiamato altresì, il provvedimento 23 aprile 2018, pubblicato in G.U. 269 del 19/11/2018, ad oggetto "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni"

Rilevato che le succitate disposizioni di legge mirano a prevenire e a reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/o altre utilità di provenienza delittuosa nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, mediante l'attuazione di un sistema di azioni specifiche cui sono soggetti obbligati le banche, le istituzioni finanziarie, le assicurazioni, i professionisti e le pubbliche amministrazioni, definiti soggetti operatori; Considerato che il D.M. 25 settembre 2015, n. 90313, all'art 6, comma 4 e 5.

E' pertanto necessario che nelle amministrazioni pubbliche, venga individuato, con provvedimento formale il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (unità di informazione finanziaria della Banca D'Italia), ossia un soggetto "Gestore" delle Segnalazioni di Operazioni Sospette (SOS) vale a dire di tutte le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia, ai sensi dell'art.6 comma 4 del DM Interno 25 settembre 2015 di cui gli uffici dell'Ente vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

E' necessario che con apposito atto della Giunta comunale, vengano definite procedure interne di valutazione delle operazioni sospette nonché individuata la procedura interna che specifica le modalità con le quali gli operatori trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al Soggetto Gestore.

Il Soggetto gestore dovrà vigilare affinché, nelle procedure finanziata con fondi PNRR, sia richiesto da parte della Stazione Appaltante l'indicazione del Titolare effettivo e l'assenza di conflitti di interessi dello stesso con riferimento agli appalti in corso, ai sensi dell'art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021.

#### AZIONI

- 1) individuare il soggetto gestore delle segnalazioni;
- 2) Definire con apposito atto della G.C. le procedure interne di valutazione delle operazioni sospette nonché la procedura interna e le modalità con le quali gli operatori trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al Soggetto Gestore.

#### NUOVE MISURE/AZIONI:

Rotazione straordinaria.

Riferimenti normativi: Art. 16, co. 1, lett. l-quater) D.lgs. n. 165/2001 - Delibera ANAC n. 215/2019 «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001». Riferimenti al PNA vigente: Parte III - Paragrafo 1.2.

Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Vi è l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare – applicabile sia al personale dirigenziale, sia a quello non dirigenziale - tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Pertanto al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'Ente è tenuto obbligatoriamente a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i Responsabili;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.lgs. 165/2001.

In caso di procedimento penale, fermo l'obbligo del dipendente di comunicare l'eventuale rinvio a giudizio, la valutazione deve essere effettuata non appena vi sia conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Si provvederà, con provvedimento adeguatamente motivato, alla revoca dell'incarico di Responsabile ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, si rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, D.lgs. 165/2001).

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale con incarico di Dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

Il codice di comportamento del Comune in sede di integrazione dovrà specificamente prevedere tale obbligo.

## PREDISPOSIZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE A CONSENTIRE LA "ROTAZIONE" DEL PERSONALE.

Per impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'Ente, legate alle ridotte risorse umane (n. 13 Dipendenti) ed alla necessità di non intaccare i livelli di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, retta su principi di specifiche competenze maturate negli anni, non fungibili e trasferibili ad altri Dipendenti dello stesso Ente, se non con il rischio probabile di procurare disfunzioni, danni d'immagine e patrimoniali, allo stato attuale, si ritiene non percorribile la possibilità di procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione. Nei procedimenti e/o processi che rivestono un elevato rischio di corruzione e per i quali emergano criticità, anche se solo potenziali, il R.P.C. può individuare, qualora si ritenga necessario, un dipendente comunale o Responsabile di Settore da affiancare al responsabile del procedimento o al Responsabile di Settore competente.

Nel confermare le considerazioni effettuate nel Piano 2020/2022 sull'impossibilità di effettuare la rotazione del personale, con il presente Piano si adottano le seguenti misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione:

- maggiore trasparenza nella gestione dei processi;
- maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- individuazione e promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con affiancamento al dipendente istruttore di altro dipendente, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti, in modo che le singole fasi procedurali siano maggiormente informatizzate con riduzione della discrezionalità e tracciabilità.

## OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ – RINVIO SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza è una delle principali misure in tema di anticorruzione, costituendo uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento nelle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Sul punto, si rinvia specificatamente all'applicazione di tutte le norme contenute nel Decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. nella specifica sezione "Trasparenza" del presente Piano, oltre che alle ulteriori disposizioni di legge, alle direttive e note emanate dal Segretario Comunale.

## **COORDINAMENTO TRA IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED IL PIANO DELLE PERFORMANCE.**

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

E' necessario, pertanto, che all'interno del PTPCT vengano richiamati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.

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

Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i due documenti - DUP e PTPCT che richiede un arco temporale maggiore, sono inseriti nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

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

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

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

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione sono inseriti nel ciclo della performance.

In particolare, saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traguardi:

- a) riduzione delle le possibilità che si manifestino casi di corruzione;

- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'Ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione

Dei risultati emersi nella Relazione delle performance il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà tener conto:

- effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, in coordinamento con i Responsabili di settore;
- per inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il P.T.P.C.

## SEZIONE TRASPARENZA

### PREMESSA

Il principio di "trasparenza", riferito ad una Pubblica Amministrazione, concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione. Esso, pertanto, rappresenta il principale strumento di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione e consente un controllo diffuso da parte dei cittadini sull'attività amministrativa.

La materia è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del D.Lgs. 14 marzo 2003, n. 33, recante norme in materia di " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" emanato in attuazione della delega contenuta nella Legge 6 novembre 2012, n. 120, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il suddetto decreto individua i dati minimi che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare sui propri siti istituzionali nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Esso è stato recentemente oggetto di significative modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, pubblicato sulla GURI n. 132 del 8 giugno 2016, contenente la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 , ai sensi dell'art. 7 della l. n.124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, 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.

La presente sezione descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune di Borore mette in atto la trasparenza. Vi sono descritte le azioni e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e, in generale, l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Esso mira, infine, a definire il quadro essenziale degli adempimenti, anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che, in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le caratteristiche necessarie per una fruizione completa e non

discriminatoria dei dati attraverso il web.

## OBIETTIVI STRATEGICI

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi Responsabili. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso apposite riunioni, coordinate dal Responsabile della trasparenza.

I Responsabili dei singoli Settori sono chiamati a prendere parte agli incontri ed a mettere in atto ogni misura organizzativa, per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente la presente sezione dedicata alla Trasparenza, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte durante le riunioni con i Responsabili. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione. Si individuano quali obiettivi di trasparenza:

- la ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- la progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- il miglioramento complessivo della qualità del sito istituzionale dell'Ente;
- implementazione dei nuovi sistemi di informatizzazione interna ed esterna per la produzione e pubblicazione di dati, mediante l'acquisto di uno un nuovo software di gestione degli atti, che consentirà, una volta ultimato l'iter interno, di pubblicare lo steso in tempo reale;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal Decreto legislativo n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei Decreti Legislativi 33/2013 e 97/2016 ed assicura conoscibilità e accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati

dall'ANAC.

## MAPPA OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI

L'Allegato numero 1, della Deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al Decreto legislativo n. 33/2013, ha innovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal Decreto legislativo n. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riprodotte nell'allegato "D", ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta una colonna, a destra, per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. Ciò in ossequio, al disposto dell'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 che prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

## TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO

La trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso.

Nel nostro ordinamento, il diritto di accesso è disciplinato da molteplici norme.

L'ANAC, con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha approvato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013" e ha individuato tre tipologie di accesso:

1. "accesso documentale": l'accesso disciplinato dalla Legge n. 241/1990;
2. "accesso civico": l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 relativo ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;

3. “accesso civico generalizzato”: l’accesso di cui all’art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 relativo ai documenti, dati e informazioni detenute dalla Pa.

## AZIONI

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, occorre procedere con l’adozione, nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

In particolare, tale disciplina dovrà prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell’accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell’accesso civico (“semplice”) connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell’accesso civico generalizzato. Tale sezione dovrà disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato, quali l’individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Inoltre, l’Ente dovrà dotarsi di un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso). Il registro contiene l’elenco delle richieste con l’oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, “altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale.

## LA TRASPARENZA E LE GARE D’APPALTO

Il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., relativo a “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d’appalto.

L’articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del Decreto 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.*

*E' 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 L. n. 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. 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.

## CARATTERISTICHE E QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI

Miglioramento del linguaggio usato per la stesura dei documenti

“ (...) tutti i testi prodotti dalle amministrazioni devono essere pensati e scritti per essere compresi da chi li riceve e per rendere comunque trasparente l'azione amministrativa.

“ (... ) Oltre ad avere valore giuridico, però, gli atti amministrativi hanno un valore di comunicazione e come tali devono essere pensati. Devono, perciò, essere sia legittimi ed efficaci dal punto di vista giuridico, sia comprensibili, cioè di fatto efficaci, dal punto di vista comunicativo.”.

Queste parole sono tratte dalla “Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi” emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 08.05.2002 con l'obiettivo di orientare l'azione amministrativa alle esigenze del cittadino.

L'amministrazione è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni che vengono pubblicate nel sito web istituzionale, nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone 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.

A tal fine si predisporranno delle azioni rivolte al personale dell'Ente con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi, mantenendo però precisione e concretezza.

I Responsabili, comunque, devono garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria vengano redatti nel rispetto dei seguenti criteri:

- **chiarezza:** un testo è chiaro se i suoi contenuti sono ben riconoscibili e interpretabili da parte del destinatario, se la loro concatenazione logica rispetta uno sviluppo coerente e

graduale rispetto alle conoscenze pregresse del destinatario e alle sue aspettative di conoscenza dell'argomento trattato. Chi scrive il testo dovrebbe seguire una progressione informativa rispettosa dei punti cardine di un testo ben formato in modo da rendere chiaro con la massima evidenza: il soggetto che adotta l'atto, l'oggetto dell'atto e

la decisione che è stata presa insieme alle motivazioni che la giustificano, modi e tempi di applicazione del testo;

- **precisione:** un testo è preciso se le parole usate e le connessioni logiche tra le frasi risultano univoche ed esplicite. La vaghezza e le ambiguità lessicali, infatti favoriscono incertezze nell'interpretazione del testo, così come frasi troppo lunghe ne rallentano la comprensione;
- **uniformità:** un testo è uniforme dal punto di vista linguistico se permette di riconoscere senza equivoci quando ci si riferisce a uno o a più argomenti e permette anche di seguirne lo sviluppo logico;
- **semplicità:** un testo è semplice se dà la preferenza a parole conosciute dalla maggior parte dei cittadini o se riesce a parafrasare, spiegare con sinonimi o esempi gli inevitabili tecnicismi, e se organizza i periodi in modo lineare e con un uso adeguato della punteggiatura;
- **economia:** un testo è economico se contiene tutto quello che è necessario e solo quello che è adeguato allo sviluppo del suo contenuto. In particolare, un testo ben costruito è privo di ridondanze, cioè parole e frasi che ribadiscono concetti già espressi in precedenza.

Nella redazione degli atti amministrativi, inoltre, si deve evitare l'uso di espressioni discriminatorie e preferire le espressioni che consentono di evitare l'uso del maschile come neutro universale. Per i nomi di mestiere, i titoli professionali e i ruoli professionali si raccomanda l'uso del genere grammaticale maschile o femminile pertinente alla persona alla quale si fa riferimento.

#### CRITERI GENERALI DI AGGIORNAMENTO E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

Al fine di garantire l'attualità e la qualità delle informazioni pubblicate, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento attraverso l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti, garantendo una eventuale modifica tempestiva in esito

al controllo e in tutti i casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione.

Si considerano quattro diverse frequenze di aggiornamento, così come indicato dal D.Lgs. n. 33/2013:

- a. **cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- b. **cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento, in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- c. **cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;**
- d. **aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità che la norma vuole tutelare. Pertanto, si stabilisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando viene effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

All'inserimento dei documenti e dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente provvede direttamente, di norma, il Servizio che detiene e gestisce i dati, previa autenticazione degli utenti che procedono agli inserimenti per conto delle rispettive unità operative.

La sottosezione "*Attività e Procedimenti*" sarà implementata e aggiornata in base all'attuazione del piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione *on line*, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, da adottarsi ai sensi dell'articolo 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, in legge 11 agosto 2014, n. 114.

#### FORMATO DEI DOCUMENTI

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'articolo 7 del decreto legislativo n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

La legge n. 190/2012 stabilisce che "per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

Riferendosi al documento tecnico che costituisce l'allegato 2 alla delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora A.N.A.C.) si evince che è da escludere l'utilizzo di formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili, mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Altro formato standard aperto è l'XML, tra l'altro espressamente richiesto dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ai fini della pubblicazione dei dati inerenti le procedure di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/20.

## **ORGANIZZAZIONE**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto dai Responsabili di settore, coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i quali gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al settore di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

A tal fine, ogni Responsabile di settore individua, tra i dipendenti del settore di propria competenza, come responsabile della trasmissione della pubblicazione, una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro, accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni, nonché segnala 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.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 7 del 07.02.2013.

Si allegano al presente n.2 file excel denominati:

- obblighi di pubblicazione contratti;
- obblighi di trasparenza.