



**COMUNE DI FURNARI**  
*Città Metropolitana di Messina*

**P.I.A.O. 2023-2025**

**ALLEGATO 3**

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

## PIAO 2023-2025 –SEZIONE SECONDA – 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### PARTE PRIMA

1.Oggetto del Piano.....	PAG. 4
2. Principi generali.....	PAG. 6
3. Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.....	PAG. 7
4. Formazione e adozione del P.I.A.O.....	PAG.7
5. Soggetti che concorrono alla prevenzione -ruoli e responsabilità .....	PAG.8
5.1 Organi di indirizzo politico.....	PAG.9
5.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	PAG. 9
5.3. I Responsabili di Area.....	PAG.11
5.4 I Dipendenti dell’Amministrazione.....	PAG. 12
5.5. Il Nucleo di Valutazione.....	PAG. 12
6- Procedure di formazione e adozione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.....	PAG.13

### PARTE SECONDA – LA GESTIONE DEL RISCHIO

1. Premessa metodologica .....	PAG.14
2. Le fasi del processo di gestione del rischio.....	PAG. 15
3. Analisi e valutazione d’impatto del contesto esterno.....	PAG.16
4. Analisi e valutazione d’impatto del contesto interno.....	PAG. 18
5. La mappatura dei processi.....	PAG.20
6. Identificazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.....	PAG.22
7. Ponderazione del rischio.....	PAG.26
8.Trattamento del rischio e le correlate misure organizzative.....	PAG. 30
9. Misure di prevenzione del rischio della corruzione.....	PAG 31
10. La trasparenza.....	PAG. 33
11. Il Codice di comportamento.....	PAG.34
12. Misure sull’accesso/permanenza nell’incarico/carica pubblica.....	PAG.38
13. Rotazione del personale .....	PAG. 39
13.1. Rotazione ordinaria.....	PAG. 40
13.2 Rotazione straordinaria.....	PAG.42

14. Obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi.....	PAG.45
14.1 Il conflitto di interessi nel conferimento di incarichi ai consulenti nominati dall'amministrazione .....	PAG. 48
14.2 Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici.....	PAG.49
15. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	PAG.50
16. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	PAG.53
17. Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti .....	PAG. 55
18. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di <i>pantouflage</i> - <i>revolving doors</i> .....	PAG. 56
19. Tutela del soggetto che segnala illeciti ( <i>whistleblowing</i> ).....	PAG. 59
20. Formazione.....	PAG. 64
21. Monitoraggio sull'attuazione e idoneità misure di prevenzione.....	PAG. 65
PARTE TERZA - LA TRASPARENZA: PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E RELATIVO MONITORAGGIO	
1. Introduzione .....	PAG. 67
2. Obiettivi strategici.....	PAG. 68
3. Soggetti coinvolti nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza .....	PAG. 69
3.1 Il Responsabile della Trasparenza.....	PAG.69
3.2. Responsabili di Area.....	PAG. 70
4. Il sito istituzionale e la sezione amministrazione trasparente.....	PAG.71
5. L'accesso civico.....	PAG. 73
6. Trasparenza delle gare d'appalto.....	PAG. 75
7. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR.....	PAG. 79
8. Trasparenza e tutela dei dati personali .....	PAG. 80
9. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	PAG. 82
SCHEDE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE ED ELENCO MISURE SPECIFICHE PER AREA DI RISCHIO.....	
PAG. 84	
MODULISTICA - DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI AI DIPENDENTI	

## ***1. Oggetto del piano***

Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si propone l'obiettivo di prevenire e reprimere fenomeni di corruzione e di illegalità nell'esercizio delle attività di competenza del Comune di Furnari, nonché di preservare l'integrità dell'azione amministrativa, fornendo una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi, cioè, le misure, volti a prevenire il medesimo rischio. In quest'ottica il presente documento si configura quale Piano di Organizzazione finalizzato alla prevenzione del rischio corruttivo in esecuzione degli obiettivi strategici delineati dagli organi di indirizzo politico, per la cui redazione è stata essenziale la collaborazione con il personale dell'Ente, anche alla luce degli obblighi imposti, in materia, dalla normativa vigente.

Il Piano è elaborato sulla scorta delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, della Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, delle Delibere ANAC n. 831 del 03/08/2016, 1309 e 1310 del 28/12/2016, nonché della Delibera ANAC 1208 del 22/11/2017, dell'aggiornamento 2018 al PNA approvato con delibera ANAC 1074 del 21/11/2018, dell'aggiornamento 2019 al PNA approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019, nonché da ultimo del PNA 2022, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 giusta deliberazione n. 7/2023, e dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, al D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, nonché alle disposizioni del D. Lgs. n. 24/2023, di "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", pubblicato nella GU Serie Generale n.63 del 15-03-2023 ed entrato in vigore a decorrere dal 15 luglio 2023 per tutti i soggetti del settore pubblico.

Esso si colloca in una linea di continuità con i precedenti PTPCT e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel recente PNA 2022 individuando le misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Furnari, e dando esecuzione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nonché all'esercizio del diritto di accesso civico.

Con D.L. 9 giugno 2021 n. 801, convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, entrato in vigore il 15 luglio 2022 in virtù del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, il PTPCT è stato assorbito dal Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), in una logica di semplificazione dell'attività pianificatoria di tutte le PA di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001. Nondimeno, la struttura e i contenuti del piano anticorruzione non perdono per ciò solo la loro rilevanza normativa e sistematica e, pur essendo destinato a costituire una specifica sezione del PIAO, il Piano Anticorruzione non smarrisce le proprie specificità contenutistiche e identitarie.

Il Piano comprende altresì una sezione dedicata alla Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo n. 97/2016 che ha realizzato la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, costituendo l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non più oggetto di un atto separato ma parte integrante del Piano triennale di prevenzione della Anticorruzione come "apposita sezione".

L'attuazione delle misure di prevenzione sarà, in linea generale, realizzata secondo i principi di proporzionalità, gradualità e di sostenibilità economica ed organizzativa. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, inoltre, il Piano è coordinato con gli altri strumenti di programmazione approvati dall'Amministrazione, con gli altri strumenti riguardanti il Ciclo della *performance*. Infatti, le misure indicate nel Piano e nei suoi allegati si tradurranno in obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Area da realizzarsi secondo criteri di corretta programmazione e che trovano la giusta corrispondenza nei documenti economico-finanziari. Per tale motivo l'indirizzo strategico e i correlati programmi operativi sopra riportati hanno trovato la loro declinazione in specifici obiettivi esecutivi assegnati al Segretario Comunale n.q. di R.P.C.T. e, trasversalmente, a tutti i Responsabili di Area (obiettivi comuni), in modo da calarli nella struttura organizzativa dell'Ente e da configurarsi quale fattore abilitante per la tutela e la salvaguardia del "Valore pubblico" che l'Amministrazione comunale intende realizzare nel triennio di riferimento inteso come il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale dei cittadini e degli operatori economici, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. La rilevanza di detto fattore viene enfatizzata ancor più dalla necessità di garantire una gestione sana ed efficace dei fondi del P.N.R.R. attraverso uno scrupoloso monitoraggio non soltanto dello stato di avanzamento dei programmi finanziati (*milestones*) e della realizzazione dei *target* previsti nei tempi assegnati, ma anche e soprattutto della correttezza formale e sostanziale delle procedure in materia di appalti secondo le indicazioni fornite al riguardo dall'ANAC. Detta consapevolezza, sul piano della *performance* attesa, si è tradotta nella previsione, nella sottosezione di programmazione 2.2 del PIAO denominata "*Performance*", di specifici obiettivi esecutivi e di puntuali indicatori di *performance* organizzativa" come di seguito riportati.

#### OBIETTIVI ESECUTIVI INDIVIDUALI E COMUNI IN MATERIA DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI

**OBIETTIVO SEGRETARIO COMUNALE:** IMPLEMENTAZIONE CONTROLLO DELLE MISURE GENERICHE E SPECIFICHE REALIZZATE DALLE AREE RISPETTO A QUELLE PREVISTE NELLA SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2023- 2025

**OBIETTIVO SEGRETARIO COMUNALE:** RAFFORZAMENTO, IN ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PNA 2022, DEGLI INTERVENTI FORMATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E SULLE REGOLE DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DELL'ENTE ANCHE AI FINI DELLA PROMOZIONE DEL VALORE PUBBLICO

**OBIETTIVO ESECUTIVO COMUNE:** AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI DI LAVORO DELL'ENTE, COMPRESI QUELLI RELATIVI AGLI APPALTI DEL PNRR, CON VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO SECONDO GLI INDIRIZZI ED I CRITERI DI TIPO QUALITATIVO DI CUI ALL'ALLEGATO 1 DEL PNA 2019 E DEL PNA 2022

#### INDICATORI DI *PERFORMANCE* DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITÀ

N. MISURE GENERALI E SPECIFICHE ADOTTATE RISPETTO A QUELLE PREVISTE DALLA SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2023-2025 SECONDO APPOSITA DIRETTIVA DEL SEGRETARIO COMUNALE / N. MISURE GENERALI E SPECIFICHE PREVISTE DALLA SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2023-2025

Il potenziamento delle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi trova peraltro riscontro nell'obiettivo di intensificazione dell'attività formativa obbligatoria in materia.

## **2. Principi generali**

I principi che presiedono alla progettazione del sistema di prevenzione della corruzione del presente Piano e alla creazione del Valore Pubblico si identificano nei seguenti:

### **Principi strategici:**

- Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;
- Collaborazione fra amministrazioni, non intesa come trasposizione acritica di esperienze di enti operanti nello stesso ambito territoriale e nello stesso comparto, ma come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione

### **Principi metodologici:**

- Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
- Gradualità del processo di gestione del rischio, rafforzando l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- Promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- Implementare continuamente l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nell'operato delle Istituzioni.
- Favorire la partecipazione degli *stakeholder* alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- Incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- Migliorare il ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);
- Promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;
- Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

### **Principi finalistici:**

- Effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;
- Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Il presente Piano realizza tali finalità attraverso:

- l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione, per le attività individuate di cui al punto precedente, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- la realizzazione, nell'ambito delle più generali attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa, di un programma coordinato di monitoraggio (e conseguente sviluppo) delle azioni progettate e realizzate nelle precedenti annualità, con particolare riguardo ai profili che, a causa delle difficoltà incontrate, non hanno ancora trovato completa o efficace attuazione;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Area e i dipendenti;
- l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti disposizioni di legge;
- coordinamento del sistema di gestione del rischio di prevenzione con il sistema dei controlli interni e con la Sottosezione della *Performance*.

Tale Piano infine, mira a rafforzare, in particolare, le misure e gli strumenti atti a garantire la piena collaborazione ed il coordinamento tra tutti i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e di gestione del rischio corruttivo, i cui compiti sono specificamente illustrati di seguito

### ***3. Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza***

Gli obiettivi principali sono quelli della creazione del "Valore Pubblico" atteso, inteso come creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, così come individuati dalla normativa sopra citata, ovvero:

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

Tali obiettivi sono declinati e costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente (DUP). L'esigenza fondamentale di tale coordinamento/integrazione discende direttamente dalla normativa (art. 1, comma 8 Legge n. 190/2012, art. 10, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013, art. 14, comma 1-quater, del D.lgs. n. 33/2013) e viene rafforzata nei PNA dell'ANAC. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 come pure il PNA 2022 ribadiscono l'importanza che l'organo di indirizzo dell'Amministrazione assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo indicando gli obiettivi strategici su cui lavorare.

#### **4. Formazione e adozione del PIAO**

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe), con deliberazione di Giunta Comunale in attuazione, con particolare riferimento alla presente Sottosezione, degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti nel DUP, approvato dal Consiglio Comunale.

La validità temporale della Sottosezione del PIAO denominata “Rischi corruttivi e Trasparenza” è di tre anni ed il suo contenuto viene aggiornato in sede di aggiornamento annuale del medesimo PIAO, entro il 31 gennaio di ogni anno, con riferimento al triennio successivo a scorrimento tenendo conto dei risultati conseguiti e delle proposte formulate dai Responsabili e da tutti gli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni caso proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a) L. 190/2012).

L'aggiornamento annuale della presente Sottosezione del PIAO tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- mutamenti organizzativi;
- emersione di nuovi rischi;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA

La Sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e Trasparenza” 2023-2025, in particolare, tiene conto dell'aggiornamento integrale al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, della necessità di revisionare la mappatura dei processi a rischio corruttivo basso, medio ed alto dell'Ente - secondo i criteri qualitativi di cui all'Allegato 1 del PNA 2019- condotta dai Responsabili di Area e i loro collaboratori nelle rispettive unità organizzative, dell'analisi del contesto esterno ed interno considerato il nuovo riassetto organizzativo dell'Ente.

L'ANAC nel PNA 2022/2024 (v. pag. 31) ha specificato come sia “opportuno” il confronto con i portatori d'interesse (cd. *stakeholders*) mediante forme di ascolto in grado di assicurare una loro “partecipazione effettiva”. “Sulla definizione dei tempi e delle modalità ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee garantendo la trasparenza delle scelte. Si sottolinea l'importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del PTPCT”.

Al fine di sensibilizzare la società civile e i portatori di interessi alle cruciali tematiche trattate nel Piano e di coinvolgerli nella relativa realizzazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con avviso pubblicato in data 20.01.2023 sul sito istituzionale dell'Ente ha avviato una procedura di consultazione pubblica finalizzata a raccogliere eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti da recepire nella formulazione della proposta di aggiornamento del Piano. L'avviso, unitamente ad un modulo per la raccolta delle osservazioni, è stato pubblicato mediante apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente. Tale consultazione si è conclusa in data 30.01.2023, senza osservazioni o contributi di merito.

Eventuali modifiche che, nel corso del periodo di vigenza di detto Piano, si dovessero rendere necessarie e/o opportune per effetto di sopravvenienze normative o di fatto saranno approvate tempestivamente dalla Giunta comunale con propria deliberazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.



## **5. Soggetti che concorrono alla prevenzione - ruoli e responsabilità**

Sebbene la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza -RPCT- (art. 1, co. 12, l. 190/2012), diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di una chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni alle amministrazioni si descrivono di seguito i compiti e le funzioni principali dei soggetti coinvolti nella predisposizione della Sottosezione di Programmazione del PIAO denominata “Rischi corruttivi e Trasparenza”. Preliminarmente, va dato atto che, secondo le originarie previsioni del PNA 2013, è rimasta pressoché immutata la competenza assegnata ai soggetti/attori che concorrono alla redazione dello strumento di contrasto della corruzione nonché alla relativa attuazione.

### **5.1. Organi di indirizzo politico**

La disciplina vigente attribuisce importanti compiti agli organi di indirizzo delle amministrazioni. Essi sono tenuti a:

- ✓ nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- ✓ definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario della Sottosezione di Programmazione del PIAO denominata “Rischi corruttivi e Trasparenza”;
- ✓ adottare il PIAO

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell’attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull’attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza. Il rapporto tra gli Organi di Governo e fra gli stessi e la struttura organizzativa dell’Ente è improntato, nell’esercizio delle azioni di competenza in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, alla massima collaborazione e condivisione, sia in fase di definizione degli obiettivi e delle misure sia in sede di attuazione degli stessi, come comprovato dalle modalità procedurali e dall’iter finalizzato all’adozione del Piao. Nello specifico, il Consiglio Comunale interviene nella definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza mediante l’approvazione del DUP. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, (salvo eventuali proroghe) il PIAO. Il Sindaco nomina con propria determinazione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### **5.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

L’art. 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall’organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Furnari è il segretario comunale, dott.ssa Melania Messina, nominata con Determinazione Sindacale n. 20 del 17.08.2022

Il Responsabile presiede alla corretta applicazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- predispone la Sottosezione di Programmazione denominata “*Rischi corruttivi e Trasparenza*” facente parte della Sezione “*Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*” del PIAO che - unitamente alle altre sezioni che lo compongono - deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (Giunta Comunale), entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo eventuali proroghe);
- coordina, d'intesa con i Responsabili di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- verifica, d'intesa con il relativo Responsabile di Area, l'attuazione, ove possibile, del piano di rotazione degli incarichi, ovvero delle misure di natura preventiva alternative a detto piano, atte a favorire la trasparenza interna, negli uffici cui è ricondotto, dal vigente assetto funzionale, lo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità nazionale anticorruzione) sul sito *web* istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa
- controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- verifica l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti.
- esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- assicura la diffusione del Codice di Comportamento, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- riceve le segnalazioni del c.d. “*whistleblowing*” e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. *fumus* di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. “R.A.S.A.” (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per l'espletamento della propria attività, si avvale di una "Struttura con funzioni di supporto", composta da un congruo numero di dipendenti, alla quale sono attribuite responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 e segg. della L.R. n. 7/2019. I componenti la Struttura hanno uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e contribuiscono alla corretta e puntuale applicazione del Piano. L'individuazione dei soggetti della "Struttura di supporto" spetta, comunque, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità

### **5.3. I Responsabili di Area**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, per l'attuazione del presente Piano, si avvale altresì di Referenti che coincidono con i Responsabili di Area, i quali, ferme restando le funzioni e le responsabilità previste dalla normativa vigente, ai sensi dell'art 16 del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 38, comma 1, lett. b) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, hanno obblighi specifici di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ambito della struttura di rispettiva competenza e pertanto svolgono le attività di seguito indicate

- a) assicurano la massima collaborazione al RPCT, fornendo tempestivamente allo stesso e, se richiesto, ad altri organi o enti e, ove occorra, all'autorità giudiziaria, dati ed informazioni riguardanti le strutture dirette e l'attività amministrativa di competenza;
- b) partecipano al processo di gestione del rischio attraverso un'attenta analisi ed una periodica ricognizione delle attività di competenza, individuando quelle maggiormente esposte a rischio corruzione identificando tipologia e livello dello stesso;
- c) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti e forniscono ogni utile contributo ai fini dell'aggiornamento e della revisione della presente Sottosezione del Piao;
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione delle relative disposizioni;
- e) adottano ogni necessaria misura gestionale, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la rotazione del personale nell'ambito della struttura
- f) osservano le previsioni legislative e regolamentari in materia di anticorruzione e trasparenza, le norme del Codice di comportamento e le disposizioni contenute nella presente sottosezione, vigilando sulla corretta applicazione delle stesse da parte dei dipendenti assegnati agli uffici di competenza e di eventuali collaboratori.

La collaborazione e la partecipazione dei Responsabili di Area, in fase di definizione/revisione dei contenuti della Sottosezione di cui trattasi e in fase di attuazione degli stessi, sono assicurate attraverso l'azione di coinvolgimento svolta dal RPCT sia con l'emanazione di circolari e direttive, sia mediante l'organizzazione di occasioni di confronto che assicurino la necessaria integrazione tra le attività di competenza dei responsabili delle strutture dell'Ente e le azioni/iniziative in materia di anticorruzione.

Inoltre, entro la fine del mese di novembre, i Responsabili di Area trasmettono con cadenza annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità. È utile sottolineare, in questa sede, che l'attuazione delle finalità e delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo è riconducibile all'area

della responsabilità dirigenziale, perciò esse sono strettamente collegate, come ribadito dalle norme del D. Lgs. 97/2016, alla valutazione della *performance* organizzativa ed individuale.

#### **5.4. I Dipendenti dell'Amministrazione**

Tutti i dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo; osservano le misure contenute nel presente Piano; segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi; collaborano con il R.P.C.T., fornendo, ove richiesto, dati, notizie ed informazioni connesse allo svolgimento dell'attività d'ufficio. In generale, il coinvolgimento del personale dipendente è assicurato, sia direttamente che indirettamente, attraverso l'intermediazione dei Responsabili dei Servizi in termini di partecipazione al procedimento finalizzato alla mappatura delle attività a rischio e di intervento nell'ambito del processo di definizione e di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

#### **5.5. Il Nucleo di valutazione**

Gli enti locali che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel d.lgs. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto, le funzioni degli OIV possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione.

Nel Comune di Furnari il Nucleo di Valutazione, organo monocratico, è stato individuato con determina sindacale n. 16 del 17 luglio 2023 nella persona della dott.ssa Loredana TORELLA

Le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

- ✓ In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, il nucleo di valutazione, anche ai fini della validazione della relazione sulla *performance*, verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- ✓ In rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Nucleo di Valutazione verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso Nucleo di Valutazione oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell'ambito di tale verifica, il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)
- ✓ Il Nucleo di Valutazione esprime un parere obbligatorio su una specifica misura di prevenzione della corruzione - il codice di comportamento - che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001
- ✓ La connessione fra gli obiettivi di *performance* e le misure di trasparenza già prevista dal d.lgs. 150/2009 ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013 ove si è affermato che la promozione

- di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Ne consegue che il Nucleo di Valutazione è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della *performance*, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il Nucleo di Valutazione utilizza i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).
- ✓ Le modifiche normative che si sono succedute nel tempo hanno mantenuto inalterato il compito affidato agli OIV di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009) (cfr. Parte III § 4.4. "L'attestazione OIV sulla trasparenza"). Detta attività continua a rivestire particolare importanza per ANAC che, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione. Tale attestazione va pubblicata, da parte del RPCT, entro il 30 aprile
  - ✓ Nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza e controllo, l'Autorità può chiedere informazioni tanto al Nucleo di Valutazione quanto al RPCT sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che il Nucleo riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012). Ciò in continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza

## ***6.Procedure di formazione e adozione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO***

Entro la fine del mese di novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Area (Referente) trasmette al Responsabile della Prevenzione e Trasparenza le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare, dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti ed i mezzi per farvi fronte.

Entro il mese di dicembre, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il coinvolgimento degli *stakeholder*, elabora la proposta e la trasmette al Sindaco ed alla Giunta. Detto termine è comunque ordinario ma funzionale a quello fissato per l'approvazione del PIAO da parte della Giunta Comunale, fissato al 31 gennaio salvo proroghe.

La Giunta Comunale approva il PIAO, comprensivo della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo il differimento dei termini di approvazione del bilancio di previsione, essendo la scadenza del termine di approvazione del PIAO legata alla scadenza dei termini di approvazione del bilancio di previsione. Difatti, l'art. 8, c. 2, D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 dispone testualmente che "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*"

Il PIAO, una volta approvato, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente". Nello specifico, la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" viene pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione". Nella medesima sezione del sito viene pubblicata, entro il mese di dicembre di ciascun anno, salvo diverse disposizioni dell'ANAC, la Relazione del Responsabile, recante i risultati dell'attività svolta. La specifica sezione del PIAO dedicata ai rischi corruttivi può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, sentiti i Referenti, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

Tutte le misure indicate nel presente Piano e nelle schede allegate sono di immediata applicazione a cura dei singoli Responsabili di Area e/o procedimento, per quanto di propria competenza.

## **PARTE SECONDA- LA GESTIONE DEL RISCHIO**

### ***1.Premessa metodologica***

L'individuazione delle aree di rischio riguarda quegli ambiti che, nello svolgimento dell'azione amministrativa, richiedono un maggior presidio rispetto ad altri. Occorre, pertanto, individuare le aree e i processi a rischio, assegnando a ciascun di essi un grado di rischio e un piano di intervento/di azione ai fini preventivi.

Nell'ambito delle pubbliche amministrazioni per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità/probabilità che si verifichi un dato evento e con quest'ultimo termine ("evento") si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente. È possibile definire il rischio come la combinazione tra la probabilità che un determinato evento si verifichi e le conseguenze (impatto/danno) che questo evento provoca al suo realizzarsi.

Ciò posto, la gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio medesimo si verifichi. Tra i principali sistemi in grado di guidare le organizzazioni nei processi di gestione del rischio, l'ISO 31000:2009 emanato dall'*International Organization for Standardization*, nella sua versione italiana, UNI ISO 31000:2010, è stato scelto come *standard* di riferimento, anche se non vincolante, per la predisposizione dei piani anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni, introdotti con la Legge 190/2012.

Il PNA 2019 ha fornito una nuova *vision* dell'approccio metodologico al sistema di gestione del rischio, consolidata con il PNA 2022.

Sulla scorta delle esperienze maturate, in termini di valutazione della concreta efficacia del pregresso ciclo gestionale, l'Autorità ha sistematizzato l'ingegnerizzazione del processo attuativo ed ha espresso indirizzo a favore di un approccio maggiormente orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni, in chiave evolutiva rispetto al precedente metodo quantitativo, prevalentemente basato sull'applicazione di specifici algoritmi di calcolo. Il cambio di metodologia da parte dell'ANAC si basa sull'assunto che allo stato attuale le amministrazioni non dispongono di serie storiche sulla frequenza dell'accadimento di fatti di corruzione o, laddove siano disponibili, queste sono scarse e poco affidabili proponendo pertanto l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio

soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio. Con l'adozione del PNA 2019 (delibera n.1064 del 13 novembre 2019) e poi del PNA 2022 l'ANAC ha consolidato e riassunto in un unico documento tutte le indicazioni fornite fino ad oggi in materia di anticorruzione e trasparenza introducendo, nel contempo, un'importante modifica che riguarda la metodologia per la valutazione del rischio. La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 – riconfermata, come detto, nel PNA 2022 – propone l'utilizzo di un approccio qualitativo alla valutazione del rischio, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dall' Allegato 5 del PNA 2013-2016, ormai dichiarato superato dalla medesima ANAC.

## ***2. Le fasi del processo di gestione del rischio.***

Ai fini dell'analisi della “nuova” metodologia proposta da ANAC per la gestione del rischio, appare utile individuare in maniera sintetica le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

### **1) Analisi del contesto**

- a. analisi del contesto esterno
- b. analisi del contesto interno

### **2) Valutazione del rischio**

- a. identificazione degli eventi rischiosi
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio

### **3) Trattamento del rischio**

- a. individuazione delle misure
- b. programmazione delle misure.

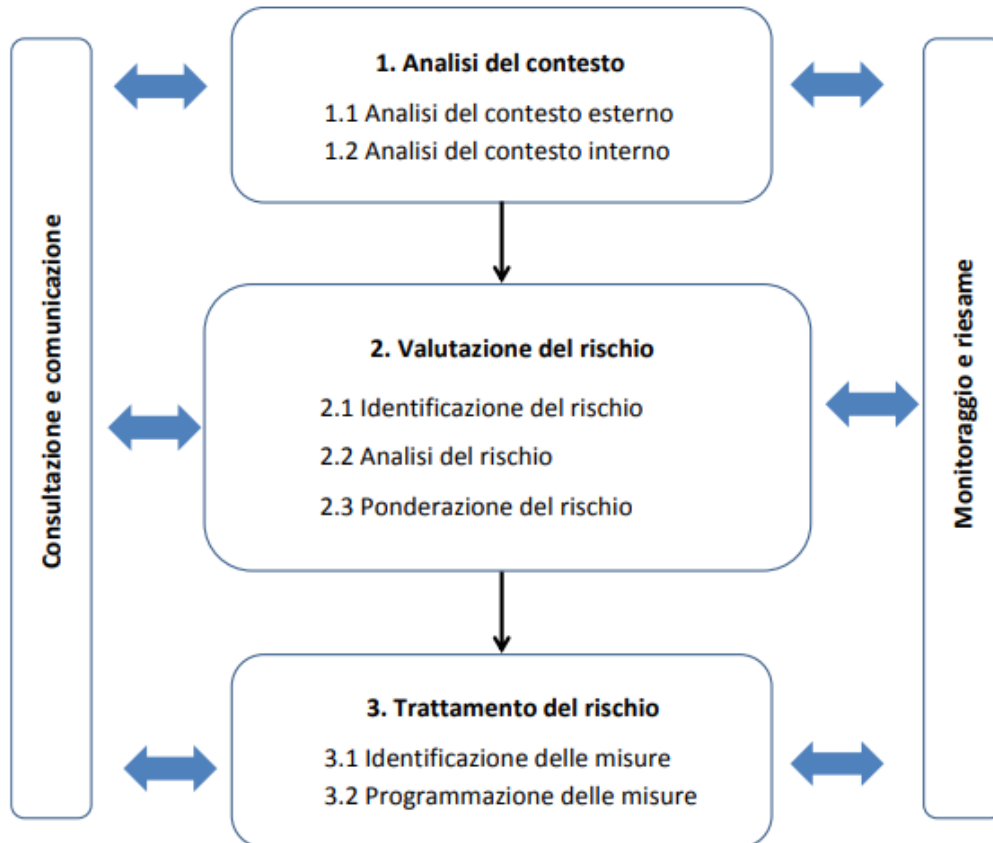
Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrate nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

#### **1) Monitoraggio e riesame**

- a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
- c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

#### **2) Consultazione e comunicazione**

## Il processo di gestione del rischio di corruzione



Di seguito saranno analizzate le diverse fasi, individuando gli aspetti peculiari di ognuna di esse e fornendo indicazioni operative per l'integrazione del nuovo modello di valutazione del rischio indicato da ANAC nell'All. 1 al PNA 2019, confermato nel PNA 2022, partendo dall'attività posta in essere dagli Uffici.

Il ciclo così evidenziato deve intendersi soggetto al permanente adeguamento alla realtà gestionale, in una logica di miglioramento continuo e di superamento dell'approccio adempimentale, da svilupparsi attraverso il monitoraggio permanente e la comunicazione/consultazione.

### ***3. Analisi e valutazione d'impatto del contesto esterno***

Il Comune di Furnari, ricadente nella città metropolitana di Messina, ha una popolazione di circa 4073 abitanti. Il suo territorio si estende su una superficie di 1.300 ettari.

Sorge su una zona collinare (Monte le Croci, 247 m s.l.m.), nella Val Demone, giungendo sul Mar Tirreno. Confina ad est con Mazzarrà Sant'Andrea, ad ovest con Falcone, a sud-est con Tripi, ed a sud-ovest con Terme Vigliatore. Il territorio comunale si divide in Furnari "collina" o "centro" e



Furnari "marina". Furnari "marina", fa capo alla frazione balneare di Tonnarella, a Portorosa e alle contrade di Bazia, di Saiatine e di Torre Forte.

Lo sviluppo economico, basato in prevalenza sul turismo, è stato legato principalmente alla nascita e allo sviluppo del complesso residenziale-turistico Portorosa, che costituisce un centro di grande attrattiva per la presenza del porto turistico e per gli impianti ricettivi realizzati al suo interno.

La vocazione turistica di Tonnarella può rappresentare senz'altro una leva per vivacizzare il tessuto economico locale, tenuto conto che nel periodo estivo si registrano circa 30.000 presenze. A fronte di ciò, l'Amministrazione deve essere in grado di garantire adeguati servizi primari (S.I.I. - acquedotti, fognature, depurazione - ciclo integrale dei rifiuti), di manutenzione degli spazi e degli edifici pubblici e di quelli culturali e turistici, al fine di migliorare la qualità della reputazione turistica del territorio.

Nel definire l'analisi del contesto esterno, assumono un grande significato gli elementi ed i dati contenuti nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia - relativa al secondo semestre 2022 (ultima pubblicata) - (Pagine 113 ss.) in cui si legge che la provincia di Messina è caratterizzata da un crocevia di traffici illeciti in cui si registrano alleanze tra diverse matrici mafiose. La mafia messinese, infatti, si confronta con *cosa nostra* palermitana, con quella catanese e con le *cosche 'ndranghetiste* assumendo, di fatto, caratteristiche mutevoli in base ai differenti territori della provincia in cui agisce *"Nella parte settentrionale della provincia continuerebbe ad operare la c.d. "famiglia barcellonese" che include i gruppi dei "Barcellonesi", dei "Mazzarroti", di "Milazzo" e di "Terme Vigliatore. Si tratta di sodalizi fortemente radicati che hanno evidenziato nel tempo una marcata capacità di riorganizzazione protesa a costituire un'unica regia per la gestione delle redditizie attività delittuose nel territorio. La predetta compagine barcellonese, lo scorso semestre, è stata interessata anche da 2 significative misure ablative eseguite nei confronti di altrettanti soggetti organici alla famiglia e da un provvedimento cautelare emesso a carico di altri 2 esponenti ritenuti responsabili dell'omicidio, consumato nell'aprile del 1990, di un elemento già appartenente al gruppo contrapposto. La consorteria barcellonese continua ad essere articolata in una scrupolosa ripartizione di competenze tra famiglie, il cui obiettivo resta sempre quello del raggiungimento del pieno controllo territoriale attuato mediante la gestione dello spaccio di stupefacenti o l'imposizione delle estorsioni, ovvero tramite l'infiltrazione dell'economia legale con il coinvolgimento di imprenditori compiacenti o talvolta inseriti a pieno titolo nella compagine associativa. In tal senso, il 2 dicembre 2022 i Carabinieri hanno eseguito un decreto di sequestro a carico di un imprenditore, affiliato a cosa nostra barcellonese dal 2002 al 2013, condannato in via definitiva per associazione mafiosa nell'ambito del procedimento penale relativo all'indagine "Gotha 4" del 2013. L'operatività del gruppo criminale è ulteriormente confermata dagli esiti di un'indagine conclusa, il 16 dicembre 2022 dalla Polizia di Stato di Barcellona Pozzo di Gotto (ME), con l'arresto di 4 persone responsabili di concorso in estorsione e usura al fine di avvantaggiare una frangia dei BARCELLONESI. L'inchiesta ha disvelato come i predetti, tra il 2018 ed il 2021, avessero costretto professionisti e imprenditori locali a corrispondere ingenti somme di denaro asseritamente necessarie per il sostentamento dei detenuti. È stato appurato, inoltre, come le pretese estorsive avessero a oggetto anche debiti, contratti con gli esponenti del clan nell'ambito di scommesse online effettuate su piattaforme illegali, ai quali venivano applicati elevati interessi usurari. Gli indagati avrebbero assunto, tra l'altro, il controllo del mercato ortofrutticolo barcellonese, con l'imposizione ai commercianti sia dei prezzi, sia delle merci da acquistare. Contestualmente, è stato disposto il sequestro preventivo di beni immobili, prodotti finanziari e denaro contante per un valore complessivo di circa 500 mila euro"*

Va ricordato che nell'ormai lontano 2009, con Decreto del Presidente della Repubblica del 4 dicembre, il Comune di Furnari è stato sciolto per infiltrazione mafiosa per la sussistenza di forme di ingerenza della criminalità organizzata, che esponevano l'Amministrazione stessa a pressanti condizionamenti, compromettendone il buon andamento e l'imparzialità. In particolare, a seguito del lavoro svolto dalla Commissione ispettiva, fu rilevata, per la sussistenza di concreti, univoci e rilevanti elementi di collegamenti diretti e indiretti degli allora amministratori locali con la criminalità organizzata di tipo mafioso, una permeabilità dell'Ente ai condizionamenti esterni della criminalità organizzata con grave pregiudizio allo stato della sicurezza pubblica al prestigio e alla credibilità degli organi istituzionali. Il Prefetto di Messina ha messo in risalto come i numerosi collegamenti diretti ed indiretti tra appartenenti al gruppo mafioso dei c.d. «Mazzarroti» con amministratori locali abbiano condotto ad un uso distorto della cosa pubblica, che si è concretizzato nel favorire soggetti collegati direttamente o indirettamente ad ambienti malavitosi, grazie anche ad una fitta ed intricata rete di parentele, affinità, amicizie e frequentazioni che legavano alcuni amministratori o loro stretti parenti ad esponenti delle locali consorterie criminali od a soggetti ad esse contigui.

Il contesto è oggi sicuramente mutato però il dimostrato interesse della criminalità organizzata per il territorio deve elevare al massimo l'attenzione verso possibili anomalie e condotte omissive ed antiggiuridiche da parte di amministratori o funzionari. Inoltre, nella presente analisi non può essere ignorato *l'humus* culturale di certi contesti territoriali, i disagi socio-economici, l'esistenza o meno di un forte capitale sociale, tutti fattori che potenzialmente potrebbero incidere sulla capacità o meno di una comunità di sviluppare anticorpi e regole etiche in grado di resistere ai fenomeni corruttivi.

#### ***4. Analisi e valutazione d'impatto del contesto interno***

Il contesto interno ha registrato il rinnovamento degli Organi di indirizzo politico, in seguito alle consultazioni elettorali del giugno del 2022, con la proclamazione del Sindaco dott. Felice Germanò il quale, con determinazione n 12 del 27.06.2023, ha provveduto alla nomina di n. 4 assessori comunali e alla contestuale attribuzione delle relative deleghe. Il Consiglio comunale è composto da n. 12 consiglieri. Con Determinazione n 19 del 18.09.2023 il Sindaco ha provveduto alla rimodulazione delle deleghe

L'Amministrazione comunale, scontando una progressiva diminuzione delle unità di personale cessate per effetto del raggiungimento dei limiti di età, ha avviato un lento percorso di riorganizzazione dell'Ente per migliorare il livello professionale dei dipendenti pur nel dovuto rispetto del contenimento delle risorse finanziarie, registrando il Comune di Furnari una elevata incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti e una scarsa capacità di riscossione

Attualmente, a seguito della recente rimodulazione della macrostruttura dell'Ente, attuata giusta deliberazione della G.C. n. 179 del 5.10.2023, l'organizzazione del Comune di Furnari è articolata in tre Aree Funzionali e precisamente

Area 1 Amministrativa

Area 2 Finanziaria

Area 3 Tecnica

Il Sindaco ha nominato tre titolari di incarichi di Elevata Qualificazione corrispondenti ai tre Responsabili di Area, dott.ssa Alessandra Coglitore per Area 1 Amministrativa; dott.ssa Caterina Agata Di Guardo, a 18 ore in convenzione con il Comune di Brolo, ex art. 23 CCNL 2019-2021, per Area 2 Finanziaria, il geometra Antonino Torre per l'Area 3 Tecnica. La responsabilità dell'Area

Tecnica per le carenze di competenze professionali è in via eccezionale e temporanea affidata ad un istruttore. In tale contesto è estremamente difficile, se non in taluni casi impossibile, dare luogo alla rotazione dei Responsabili di Area.

Nell'Ente prestano servizio 39 dipendenti di cui 11 a tempo pieno, 28 *part-time*, derivati dal processo di stabilizzazione del personale precario, e una unità a tempo determinato e *full time* assunta con fondi a carico delle risorse del Programma di Azione e Coesione Complementare al PON *Governance* e capacità istituzionale 2014-2020. Inoltre, l'Ente nel corso del 2022 ha avviato e concluso le procedure di selezione di due esperti di particolare e comprovata specializzazione per il conferimento di due incarichi di lavoro autonomo ex art. 7, comma 6 e 6-bis del D.Lgs. n. 165/2001 ai sensi dell'art. 11 comma 2) del D.L. n. 36/2022 convertito con modificazioni con la Legge n. 79 del 29 giugno 2022, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)". Profilo *Junior*.

Ogni Area è articolata in servizi ed uffici. La responsabilità dei primi è posta in capo a dipendenti appartenenti all'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione e degli istruttori. Ciascun Responsabile di Area, con proprie determinazioni ha provveduto alla nomina dei responsabili di procedimento. Ciò al fine di garantire un maggiore livello di suddivisione dei compiti e delle mansioni. In mancanza dell'individuazione del dipendente responsabile del procedimento, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

Numerose difficoltà nella concreta e piena attuazione delle misure anticorruzione derivano dalla carenza quantitativa di personale fortemente assorbito dagli innumerevoli obblighi discendenti dall'espletamento dell'ordinaria attività amministrativa. Occorre necessariamente adeguare la formazione del personale sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sul corretto svolgimento del procedimento amministrativo, al fine di realizzare in modo completo l'informatizzazione per rendere più funzionale, accessibile e trasparente l'operato svolto dai singoli uffici. Tale bisogno formativo ha portato il RPCT a prevedere una attività estesa sul piano dei contenuti e sotto il profilo oggettivo, avvalendosi a tal fine di un piano formativo anche attraverso gli strumenti di formazione online offerti da ASMEL. Molti uffici hanno segnalato, inoltre, la necessità di implementare strumenti di aggiornamento con particolare riferimento a banche dati giurisprudenziali e abbonamenti a riviste specializzate, in un momento di forte cambiamento per la pubblica amministrazione che implica un aggiornamento continuo ed un accesso quotidiano al sistema delle fonti anche giurisprudenziali per conoscere gli orientamenti che costituiscono il diritto vivente. Pertanto, occorrerà rivolgersi a società specializzata nel settore.

Sul piano disciplinare, non sono state adottate sanzioni disciplinari. Nella prospettiva di realizzazione dell'imparzialità, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, quale mezzo di contrasto dell'anticorruzione, deve essere implementata la piattaforma informatica di gestione degli atti amministrativi, con l'introduzione della firma digitale. La procedura di gestione atti amministrativi è parzialmente interconnessa con la struttura di "Amministrazione Trasparente". Occorre implementare l'automatismo nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, previa migrazione dell'attuale banca dati sulla piattaforma di "Amministrazione Trasparente", mediante apposito *software*. I servizi digitali a breve saranno implementati in virtù di recenti finanziamenti connessi al PNRR.

L'analisi condotta evidenzia conclusivamente un contesto esterno caratterizzato da elementi di criticità capaci d'influenzare negativamente dal punto di vista del rischio di corruzione. Il contesto

interno non evidenzia criticità specifiche ed ulteriori rispetto a quelle tipicamente insite nella natura dell'attività svolta e nella tipologia dei processi posti in essere. Nel complesso si evidenzia l'importanza dell'utilità dell'analisi di contesto a patto di assumere come metodo la raccolta coordinata ed integrata dei flussi informativi a disposizione della struttura: dati statistici, *open data*, avviare indagini di *Customer Satisfaction* per conoscere e programmare di conseguenza le giuste attività.

## **5. La mappatura dei processi**

All'interno dell'analisi del contesto interno, un ruolo di rilievo spetta alla “mappatura dei processi”, ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione, al fine di giungere alla valutazione del rischio corruttivo (rapporto evento rischioso e fattore abilitante) e del processo di gestione dello stesso. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo. Il processo è definibile come una serie di attività interrelate che, perseguendo uno scopo comune, utilizzano risorse, per trasformare un *input* (materiali, informazioni, risorse, comportamenti, energia, etc.) in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), aggiungendo del valore; a differenza del procedimento che è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua poste in essere per raggiungere un risultato determinato.

La mappatura consiste nella puntuale declinazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità a ciascuna di esse correlate. Essa consente di elaborare il Catalogo Rischi, individuando – appunto – i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzandoli nel PTPCT.

La mappatura in considerazione delle dimensioni dell'Ente segue una metodologia semplificata e diretta, dove l'elemento fondante è il riscontro delle conoscenze dei processi, sulla base delle informazioni riguardanti il contesto esterno ed interno all'Ente.

La mappatura dei processi sarà ulteriormente perfezionata con l'introduzione di eventuali correttivi, alla luce dei risultati conseguiti dal sistema di prevenzione. Nondimeno, la mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario ANAC di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

La mappatura dei processi si articola secondo le indicazioni metodologiche del PNA 2019 in 3 fasi: **identificazione, descrizione, rappresentazione.**

## **Identificazione**

L'**identificazione** dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Al riguardo la Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 16), nonché la determinazione dell'ANAC n. 12/2015 ha indicato le aree di rischio cd. obbligatorie/generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni, mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Nel presente Piano si considerano le seguenti:

### ***Aree di rischio Generali e Obbligatorie:***

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Autorizzazioni e Concessioni ai sensi della lett. a, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Contributi, Sussidi, Vantaggi economici di qualsiasi natura a persone, enti pubblici e privati ai sensi della lett. c, comma 16, art.1 L.190/2012);
- Contratti Pubblici (*ex* affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e gestione del personale (*ex* acquisizione e progressione del personale)
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

### ***Aree di rischio Specifiche:***

- gestione dei rifiuti
- governo del territorio

## Descrizione

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2). Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Il risultato di questa fase è, dunque, una descrizione dettagliata del processo.

In una logica di miglioramento graduale, la scheda metodologica per la mappatura in uso agli Uffici comunali, è stata integrata dagli elementi suggeriti dall'Anac:

- elementi in ingresso che innescano il processo – “*input*”;
- risultato atteso del processo – “*output*”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'*output* – le “attività”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo));
- interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. *input*, *output*, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo

## Rappresentazione

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Si riporta di seguito l'elenco mappatura processi per singola Area con specificazione dell'Area di Rischio e indicazione giudizio sintetico finale

### ***6. Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti***

La valutazione del rischio - secondo quanto previsto nell'Allegato 1 del PNA 2019 - e sostanzialmente confermato nel PNA 2022 - è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Seguendo la logica del PNA 2019, una volta compiuta l'attività di Mappatura dei processi – anche sulla base degli elementi di cognizione ricavati da un'adeguata Analisi del Contesto Esterno ed Interno – la Valutazione del Rischio deve articolarsi attraverso le seguenti fasi e sottofasi: identificazione, analisi e ponderazione.

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

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il **rischio** è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT

**L'analisi**, che è la prima fase del *risk management*, e che viene effettuata con la mappatura, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Se l'analisi fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della **valutazione** (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del **trattamento** del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di *risk management* delineato dall'ANAC.

### **Analisi dei fattori abilitanti**

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro come ad esempio:

- a. mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- b. mancanza di trasparenza;
- c. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- d. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e. scarsa responsabilizzazione interna;
- f. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **Stima del livello di esposizione al rischio**

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT

In questa fase, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività.

L'analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, nonché un criterio generale di "prudenza": in tal senso, è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

#### **a) Scelta dell'approccio valutativo**

In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

L'ANAC, considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

#### **b) Individuazione dei criteri di valutazione**



Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito da ANAC, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Esempi di indicatori di stima del livello di rischio utilizzati sono stati – come previsto dal PNA 2019 e sostanzialmente confermato dal PNA 2022 – i seguenti:

- a. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

### **c) Rilevazione dei dati e delle informazioni**

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi. In particolare si possono utilizzare:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: - i reati contro la PA; - 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. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

#### **d) Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza applicando una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso).

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

#### **7. Ponderazione del rischio**

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a. le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b. le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Una volta compiuta la valutazione del rischio, nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto *in primis* delle misure già attuate e valutare come migliorare quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Per stabilire se attuare nuove azioni occorre considerare il rischio residuo, ossia il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Infine, nell'ipotesi sia possibile l'adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, andranno privilegiate quelle che riducono maggiormente il rischio residuo, sempre garantendo il rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Per una più efficiente gestione del *risk management* è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (PROBABILITÀ).
- b) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).
- c) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).

### **INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):**

DISCREZIONALITÀ - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - (il rischio cresce al crescere della discrezionalità)

RILEVANZA ESTERNA - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - (il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna)

COMPLESSITÀ - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - (il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti)

VALORE ECONOMICO - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - (il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni)

ASSETTO ORGANIZZATIVO - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- (il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo)

CONTROLLI - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )

FRAZIONABILITÀ - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte (es. pluralità di affidamenti) - (il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

### **INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (impatto):**

**l'Impatto Economico e sull'Immagine**, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione ( procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a

giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici), e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = indice 1;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica = indice 2;
- Presenza di sentenze di primo grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica = indice 3;
- Presenza di sentenze di secondo grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = indice 4;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = indice 5.

**l'Impatto organizzativo**, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se *l'asset management* definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = indice 1;
- irregolarità lieve = indice 2;
- irregolarità poco grave = indice 3;
- irregolarità grave = indice 4;
- irregolarità molto grave = indice 5.

**TEMPISTICA** - dati relativi al rispetto dei termini endoprocedimentali (la qualità del processo peggiora al crescere del mancato rispetto della tempistica prevista per il singolo provvedimento)

- irregolarità assente = indice 1;
- irregolarità lieve = indice 2;
- irregolarità poco grave = indice 3;
- irregolarità grave = indice 4;
- irregolarità molto grave = indice 5.

### **GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 PNA 2019)**

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi

indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

## GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

<b>Giudizio Sintetico (GS)</b>	impatto molto basso 1	Impatto basso 2	Impatto medio 3	Impatto alto 4	Impatto altissimo 5
Probabilità molto bassa 1	<b>RISCHIO MOLTO BASSO/qualità à ottima</b>	<b>RISCHIO MOLTO BASSO/qualità à ottima</b>	<b>RISCHIO BASSO/qualità molto buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO/qualità discreta</b>	<b>RISCHIO MEDIO/qualità discreta</b>
Probabilità bassa 2	<b>RISCHIO MOLTO BASSO/qualità à ottima</b>	<b>RISCHIO BASSO/qualità à molto buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO/qualità discreta</b>	<b>RISCHIO MEDIO/qualità discreta</b>	<b>RISCHIO ALTO/qualità mediocre</b>
Probabilità media 3	<b>RISCHIO BASSO/qualità à molto buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO/qualità à discreta</b>	<b>RISCHIO MEDIO/qualità discreta</b>	<b>RISCHIO ALTO/qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO/qualità pessima</b>
Probabilità alta 4	<b>RISCHIO MEDIO/qualità à discreta</b>	<b>RISCHIO MEDIO/qualità à discreta</b>	<b>RISCHIO ALTO/qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTO/qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO/qualità pessima</b>
Probabilità altissima 5	<b>RISCHIO MEDIO/qualità à discreta</b>	<b>RISCHIO ALTO/qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO/qualità pessima</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO/qualità pessima</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO/qualità pessima</b>

Nell'individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi e, conseguentemente, gli eventi più rischiosi, il RPCT ha ragionato su fattori abilitanti del verificarsi dell'evento corruttivo, creando i presupposti per la successiva individuazione della tipologia di misure di prevenzione più idonee ad abbassare la soglia di rischio.

Al fine di evitare la sottostima del rischio e la conseguenziale non previsione di misure di mitigazione, è stata fatta applicazione del principio generale di prudenza, come suggerito da Anac. Si è espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale ALTISSIMO - ALTO -MEDIO – BASSO (CFR. “Elenco mappatura processi per singola Area/Ufficio in cui per ciascun processo viene indicato il processo, l’area di rischio e riportato il giudizio sintetico finale espresso). Per ciascun processo si rinvia alle “Schede Mappatura processo – Valutazione/analisi del rischio-Trattamento/identificazione e programmazione delle misure”. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate al presente Piano. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). Il responsabile della prevenzione ritiene, tuttavia, che tutti i rischi ritenuti accettabili debbano essere oggetto di riesame e di nuova analisi in sede di aggiornamento annuale del PTPC. Nel presente aggiornamento la revisione dell’analisi condotta ha portato all’implementazione di alcune misure come indicato in ciascuna delle allegate schede.

## **8. *Trattamento del rischio e le correlate misure organizzative***

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. La fase di individuazione delle misure è stata, per quanto possibile, impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Quindi, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione. Secondo l'indicazione dell'ANAC, l'identificazione della concreta misura del trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- **Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici** pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.
- **Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.** L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.
- **Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.** L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione. Pertanto, i responsabili devono motivare l'impossibilità di attuazione della misura di loro competenza.
- **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.** L'identificazione della misura di prevenzione deve risultare coerente con le caratteristiche organizzative dell'Ente, per esprimere la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle peculiarità dell'ente.
- **Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.** Nel definire le misure da implementare occorrerà tener presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.

Tutte le misure devono essere pianificate e per ogni misura devono essere descritti i seguenti elementi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola).
- indicatori di monitoraggio e valori attesi

Nell'allegato 1) al PNA 2019 e nel PNA 2022, l'Autorità individua le tipologie di misure generali e specifiche, di seguito indicate:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Si è ritenuto opportuno organizzare il "trattamento del rischio" implementando le misure già previste, attivando le misure generali non ancora pienamente attuate e organizzando un sistema coerente con l'assetto organizzativo del Comune e sostenibile sia economicamente che organizzativamente, correlando le misure al rischio/i corruttivo/i. In continuità con il precedente, si è fatto leva sulla attuazione di norme organizzative, sulla implementazione degli obblighi di Trasparenza, nonché sulla formazione e sul coinvolgimento di tutti i dipendenti e del Nucleo di Valutazione.

Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano si riportano di seguito le "misure di prevenzione generali" comuni a tutte le aree a rischio di corruzione.

### ***9.Misure di prevenzione del rischio della corruzione***

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

Codice di comportamento

Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)

Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali

*Whistleblowing*

Formazione  
Trasparenza  
Svolgimento attività successiva cessazione lavoro  
Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Le misure specifiche previste sono classificate secondo le seguenti categorie:

Misure di controllo  
Misure di trasparenza  
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento  
Misure di regolamentazione  
Misure di semplificazione  
Misure di formazione  
Misure di rotazione  
Misure di disciplina del conflitto di interessi

Si riporta di seguito la programmazione delle misure generali di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni**

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc.), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.

### **Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti occorre:**

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salvi i casi d'urgenza debitamente motivata;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- comunicare all'istante il nominativo del Responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi
- distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria dalla adozione dell'atto finale, in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (Responsabile del procedimento e Responsabile di Area).

### **Nella formazione dei provvedimenti, specie riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità, occorre:**

- motivare adeguatamente l'atto specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.

**Nella redazione degli atti** bisogna attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità, per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. A tale scopo si raccomanda l'utilizzo delle indicazioni e dei suggerimenti riportati nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 8 maggio 2002, recante "*Semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi*" (GURI n.141 del 18.06.2002).



### **Nei rapporti con i cittadini, occorre:**

- facilitare l’approccio con la P.A. anche mediante l’elaborazione di moduli per la presentazione di istanze e/o richieste, con l’elenco degli atti da produrre o da allegare all’istanza;
- favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all’emanazione del provvedimento, nel rispetto della relativa normativa

### **Nei provvedimenti di incarico a soggetti esterni/professionisti e nei contratti di collaborazione o di consulenza bisogna procedere con:**

- l’acquisizione del *curriculum vitae*;
- l’acquisizione di apposita dichiarazione circa l’assenza di conflitti d’interesse e di cause di inconferibilità/incompatibilità;
- l’inserimento di clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento

**Nei disciplinari di gara e nei contratti** che corredano le procedure di appalto indette dal Comune si deve rendere edotto il concorrente riguardo agli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento, pubblicato nell’apposita Sezione “Amministrazione Trasparente”, acquisendo apposita dichiarazione di conoscenza e accettazione.

➤ Meccanismi di controllo I Responsabili di Area provvedono ad acquisire e verificare, anche a campione, le dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 in sede di istruttoria del procedimento.

In sede di monitoraggio si rileva che la standardizzazione dei processi interni non risulta formalizzata e pertanto non risulta correttamente attuata

## ***10. La trasparenza***

A seguito dell’accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, la sezione sulla trasparenza è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi per garantire, all’interno di ogni ente, l’elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione e l’aggiornamento dei dati.

La trasparenza rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione e concorre ad attuare i principi costituzionali di imparzialità, integrità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse pubbliche.

La legge 190/2012, all’art. 1, co. 15, definisce la trasparenza dell’attività amministrativa livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione. Così intesa, la trasparenza si fonda sia su obblighi di pubblicazione previsti per legge sia su ulteriori adempimenti individuati da ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali. Essa assicura l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle amministrazioni, per 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.

In materia di trasparenza si fa rinvio a quanto illustrato nella Sezione Trasparenza del presente Piano, sia con riferimento agli obiettivi strategici sia in relazione alle misure e alle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione.

### ***11. Il 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). Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza. Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Il comma 5 dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001 demanda a ciascuna amministrazione l'integrazione e la specificazione delle previsioni di cui al citato D.P.R. n. 62 mediante l'adozione di un proprio Codice di comportamento. Le singole amministrazioni sono perciò tenute a dotarsi di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

Essi si applicano ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Sulla base di quanto previsto dal PNA, l'adozione del Codice rappresenta una delle “azioni e misure” principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, indirizzando l'attività amministrativa all'imparzialità ed al servizio esclusivo di cura dell'interesse pubblico.

Il Comune di Furnari non ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale individuare specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento, rivolte a tutti i dipendenti.

L'impatto del Codice su azioni e prassi riconducibili a episodi di “cattiva amministrazione” è notevole anche in considerazione del fatto che la violazione delle regole del Codice di comportamento nazionale e dei Codici adottati da ciascuna Amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012). Invero, la violazione degli obblighi contenuti nei Codici costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare. Inoltre, essa è rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento. Il

R.P.C.T. può adottare ogni misura che garantisca il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti.

L'ANAC, in sede di aggiornamento del PNA 2018, ha palesato l'intenzione di *“condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina”*. In particolare l'Autorità Anticorruzione, partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione che potremmo chiamare *‘di prima generazione’*, in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del d.P.R. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'ottobre del 2013, con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ha adottato le nuove *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”* al fine 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, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione, armonizzandoli e coordinandoli con la Sottosezione del PIAO *“Rischi corruttivi e Trasparenza”* – con la quale l'amministrazione definisce e formula la propria strategia di prevenzione della corruzione, individuando le aree di rischio in relazione alla propria specificità, mappando i processi, valutando i possibili rischi di corruzione che in essi si possono annidare ed individuando le misure atte a neutralizzare o a ridurre tali rischi - nonché con il Piano della Performance, che persegue il fine d'incrementare l'efficienza dell'azione dei dipendenti pubblici attraverso il raggiungimento degli obiettivi individuali e organizzativi definiti annualmente.

Si sottolinea la necessità di adottare il Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Furnari sulla base delle recenti modifiche apportate dal DPR n. 81/2023 che al fine di dare esecuzione all'art. 4 del D.L. 30 aprile n. 36/2022 - convertito con la Legge n. 79 del 29/06/2022 –prevede l'obbligo d'inserire nel Codice di Comportamento *“una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione”*,

Le misure inserite nel PTPCT costituiscono modalità di eterointegrazione del Codice di comportamento dell'Ente e dei contratti individuali di lavoro del personale dipendente. In relazione a ciò appare opportuno, in questa sede, richiamare una norma resa necessaria dal verificarsi di episodi di diffusione mediante gli organi di stampa di notizie relative ad attività di servizio riservate, al fine di preservare il buon andamento dell'Amministrazione. Anticipando il contenuto del codice di comportamento integrativo si prevede la seguente norma di comportamento integrativa: *“Il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche, rese con qualsiasi mezzo di comunicazione, ed attinenti all'attività di servizio, se non previamente e formalmente autorizzato dal Sindaco o dall'Assessore competente e nei limiti di detta autorizzazione.”*

Occorre inoltre prevedere l'estensione del codice anche ai direttori dei lavori esterni e ad altri tecnici esterni che intervengono nelle procedure di validazione dei progetti e in fase di esecuzione e/o collaudo di lavori.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA			
FASI/ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Monitoraggio violazioni Codice di comportamento dei dipendenti;	Tutti i Responsabili di Area	2023/2024/2025. A fini della sua attuazione i dipendenti rendono	N. di violazioni segnalate al RPCT

		dichiarazione annuale di applicazione ed osservanza delle disposizioni di cui ai Codici di Comportamento	
--	--	--	--

## **12. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica.**

L'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

Le discipline non appaiono sempre ben coordinate tra loro sotto diversi profili. In primo luogo, quanto alla individuazione delle amministrazioni interessate. In secondo luogo, quanto ai soggetti interni alle amministrazioni interessate dalle diverse norme. In terzo luogo, quanto ai reati che impongono l'adozione di queste misure. E, infine, vi è diversità di disciplina quanto alle conseguenze del procedimento penale, in particolare sulla durata e sull'ampiezza delle misure interdittive.

Sul piano dei reati presupposto, si registra la tendenza a circoscrivere il numero dei reati allorché si prevede l'adozione di misure nelle fasi del tutto iniziali del procedimento penale, mentre le fattispecie rilevanti aumentano di numero per le fasi successive, fino ad assumere un'ampiezza notevole in presenza di una sentenza definitiva (si vedano i reati rilevanti per l'applicazione delle misure di cui al D.Lgs. n. 235/2012).

Di seguito si esaminano, le principali norme che intervengono in proposito.

- **Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»**

In particolare, l'art. 3, comma. 1, della richiamata legge stabilisce che *«quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza»*.

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, *«in relazione alla propria organizzazione»*, tra il *«trasferimento di sede»* e *«l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza»* (art. 3, co. 1).

*«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).*

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, *“e in ogni caso, decorsi cinque anni”* dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, *«in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo»*, *“può non dare corso al rientro”* (art. 3, co. 4).

In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti *«sono sospesi dal servizio»* (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4).

In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5).

Nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies* del codice penale.

Il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione (come si evince dall'esplicito riferimento al “discredito” citato nel co. 1 dell'art. 3), mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria (l'estinzione viene aggiunta alle pene accessorie di cui all'art. 19 del CP, proprio dall'art. 5, co. 1, della legge n. 97).

Ciò che rileva per l'applicazione della norma è il rinvio a giudizio per uno dei reati specificamente indicati.

➤ **Il nuovo art. 35-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190**

La legge 190/2012 ha introdotto una nuova disposizione all'interno del d.lgs. 165/2001, rubricata *«Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici»* la quale prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale. In applicazione di questa norma, la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

La durata illimitata di tale inconfiribilità ha dato luogo a perplessità già evidenziate dall'Autorità nelle Delibere n. 78 del 21 ottobre 2015, n. 960 del 7 settembre 2016, e n. 1292 del 23 novembre 2016, rispetto alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione al Governo e al Parlamento.

La conseguenza dell'inconfiribilità ha natura di misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'amministrazione, e non sanzionatoria. Ciò che rileva per l'applicazione della norma è la condanna non definitiva per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici dispone all'art. 93, comma 5, lett. b), che *“Non possono essere nominati commissari coloro che sono condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale”*.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

- **Il decreto legislativo 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»**

Il D.Lgs. 235/2012 è frutto della delega legislativa contenuta nella L. 190/2012 e prevede conseguenze (incandidabilità, inconfiribilità e decadenze da cariche elettive) derivanti da sentenze penali definitive per un'ampia serie di delitti, specificamente elencati, a seconda delle categorie di cariche elettive e, per condanne superiori a una determinata durata, per delitti diversi da quelli elencati.

La natura non sanzionatoria di queste conseguenze è stata confermata dalla Corte Costituzionale. Trattandosi di conseguenze su cariche elettive, si è, in realtà, al di fuori dell'ambito oggettivo che qui rileva (le conseguenze sulla permanenza in un ufficio o in servizio di dipendenti pubblici in senso ampio). Tuttavia, il riferimento a questa normativa è utile perché essa si inserisce pienamente nella legislazione anticorruzione avviata con la legge n. 190/2012 e ne sposa l'approccio preventivo a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, che deve essere garantita salvaguardando l'immagine di tutti coloro che esercitano le funzioni pubbliche (elettive o amministrative), in applicazione dell'art. 54 della Costituzione.

- **L'art. 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»**

Il D.Lgs. 39/2013 è frutto della delega legislativa contenuta nella Legge 190/2012 e prevede conseguenze per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (i reati contro la p.a.), comportando una serie di inconfiribilità e

incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le inconfiribilità hanno durata determinata (a differenza delle inconfiribilità di cui all'art. 35- *bis* del D.Lgs. n. 165/2001) e graduata: più lunga se la condanna è intervenuta per i reati previsti dall'art. 3, co. 1, della Legge n. 97/2001), meno lunga se è intervenuta per tutti gli altri reati contro la p.a. Quanto all'ambito soggettivo, le conseguenze riguardano i titolari di determinati incarichi amministrativi e non si estendono a tutti i pubblici dipendenti. L'intervento di una condanna, anche se non definitiva, e la limitazione a figure dirigenziali sembrano giustificare l'ampiezza dei reati presupposto. Le inconfiribilità e incompatibilità rientrano tra le misure di natura preventiva (a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione) e non sanzionatoria. L'Autorità ha segnalato al Governo e al Parlamento la non coerenza tra la individuazione dei reati presupposto nelle diverse discipline prima richiamate, con particolare riferimento alla discrasia tra il decreto legislativo n. 39 del 2013 e il decreto legislativo n. 235 del 2012. (Atto di segnalazione n. 6 del 23 settembre 2015).

- **Il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271 recante «Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale» dall'art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69 recante «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio»**

L'art. 129, co. 3, del d.lgs. 271/1989 si inserisce nella disciplina riguardante l'informazione sull'azione penale e stabilisce che il presidente di ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-*bis*, 319-*ter*, 319-*quater*, 320, 321, 322, 322-*bis*, 346-*bis*, 353 e 353-*bis* del codice penale.

L'Autorità informata, dunque, dell'esistenza di fatti corruttivi, può esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.

### **13. Rotazione del personale**

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012, mentre il comma 4 lett. e) della stessa norma demanda al Dipartimento della Funzione Pubblica la definizione (non ancora attuata) di criteri per assicurare la rotazione di dirigenti e funzionari nei settori particolarmente esposti al rischio. Il comma 10, lett. b) della legge demanda al Responsabile della prevenzione la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei settori esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna.

Il par. 7.2 della PNA 2016, integrando i contenuti dell'intesa del 24.7.2013 che aveva dato le prime indicazioni per l'applicazione della misura negli enti locali soprattutto di minori dimensioni, detta una disciplina organica dell'istituto –definito criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale– distinguendo la rotazione ordinaria da quella straordinaria.

### **13.1 Rotazione ordinaria**

La rotazione ordinaria del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Sin dal primo PNA, nel 2013, l'Autorità ha previsto che ciascuna amministrazione indichi all'interno del proprio PTPCT come e in che misura intende fare ricorso alla rotazione ordinaria anche eventualmente rinviando ad ulteriori e successivi atti organizzativi che disciplinano in dettaglio la sua attuazione. Rispetto ai vincoli posti all'attuazione della rotazione, l'Allegato al PNA 2019 distingue fra:

- vincoli di natura soggettiva, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);
- vincoli di natura oggettiva, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Solo ove fattibile avuto riguardo alle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'ente, alla infungibilità di molte figure in esso operanti in ragione della specializzazione professionale, delle competenze richieste e del ridotto numero, è assicurata la rotazione ordinaria del personale, ai sensi dell'articolo 1, co. 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nelle aree a rischio, mediante appositi atti organizzativi, per evitare il consolidarsi di posizioni di "privilegio" (art. 1, co. 221, L. n.208/2015 - legge di stabilità 2016).

L'analisi del contesto interno, con particolare riguardo all'organizzazione del personale, rende evidente che la misura in questione non può essere applicata con riferimento ai responsabili di Area, in quanto l'Ente non dispone di figure in possesso dell'inquadramento apicale richiesto dalla legge e dal CCNL per la preposizione agli uffici di vertice; né risulta possibile una rotazione tra i 3 attuali responsabili, in ragione della specificità delle funzioni e della professionalità di ciascuno di essi. Per quanto riguarda gli istruttori, per l'attuazione di tale misura organizzativa, sempre che sia praticabile, si dovrebbe procedere con periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un possibile sostituto e con lo sviluppo di uno specifico programma formativo.

Al fine di rendere la rotazione coerente con i percorsi organizzativi di economicità, efficacia ed efficienza, entro l'anno, sarà predisposto un piano formativo ed un percorso di affiancamento espressamente individuato per il personale che dovrà effettuare la rotazione. La formazione, infatti, è una misura fondamentale per garantire la qualità delle competenze professionali e trasversali da parte dei dipendenti necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Si demanda al prossimo PTPC, all'esito dell'acquisizione delle risultanze dell'attività formativa e di affiancamento, la riconsiderazione della misura della rotazione e l'individuazione dei criteri relativi sia agli uffici da sottoporre a rotazione che la fissazione della periodicità della stessa. La rotazione è



qualificata come potere gestionale datoriale e, come tale, l'unica relazione sindacale formale prevista è quella dell'informazione.

In ogni caso pur non potendo utilizzare la rotazione programmata come misura di prevenzione si possono adottare altre scelte organizzative, tra cui la previsione da parte del funzionario responsabile di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Nella sostanza deve essere data attuazione alle misure alternative suggerite dal PNA prevedendo l'obbligo in capo ai Responsabili, da un lato, di eliminare gli uffici monocratici prevedendo la distribuzione delle competenze in capo a diversi soggetti e, dall'altro, di assicurare che le competenze di controllo e di verifica della corretta esecuzione dei provvedimenti vengano assegnate a dipendenti diversi da quelli che hanno concorso all'adozione dei provvedimenti da controllare e/o attuare. Inoltre, al fine di favorire la concreta applicazione della misura della rotazione deve essere favorita la partecipazione alle attività formative anche a dipendenti attualmente non assegnati alla direzione e/o ufficio titolare della funzione oggetto della formazione. In ogni caso, i Responsabili di Area avranno cura di assegnare la responsabilità dei procedimenti affinché sia assicurata che l'istruttoria sia compiuta da un soggetto diverso dall'organo di gestione che adotta il provvedimento finale. Inoltre, devono essere rafforzate le altre misure generali già oggetto di regolamentazione per cui i responsabili di Area debbono monitorare i rapporti personali, professionali e contrattuali dei responsabili di procedimento con i destinatari dei provvedimenti da loro istruiti.

Si segnala nel corso dell'anno 2022 il Segretario comunale ha effettuato la mobilità interna di una unità di personale appartenente alla categoria degli operatori esperti.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA			
FASI/ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Obbligo in capo ai Responsabili di individuare per ciascun procedimento o gruppi di procedimenti il relativo responsabile che dovrà curare l'istruttoria e sottoscrivere la proposta di provvedimento finale, effettuando tutte le dichiarazioni circa ipotesi di conflitto di interesse, incompatibilità o altre situazioni che in base alla legge e alle misure del presente PTPC importano l'obbligo o l'opportunità di astensione o, quantomeno, l'obbligo di segnalazione per monitorare l'assetto degli interessi di ciascun procedimento.	Tutti i Responsabili di Area	2023/2024/2025.	Acquisizione dichiarazioni tempestive e report annuale dei responsabili; Interscambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti in modo da creare più dipendenti con competenze sui singoli procedimenti.

### **13.2 Rotazione straordinaria**

La rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata recita che *“I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*

La Rotazione Straordinaria, dunque, consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene stabilito il trasferimento di ufficio del dipendente o l'attribuzione di un diverso incarico.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione

In generale, l'ANAC è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso occorre individuare: a) il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'amministrazione, obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria; b) i reati presupposto che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di ricorrere o meno alla misura della rotazione straordinaria.

Quanto all'ambito oggettivo della norma con riferimento ai reati presupposto e alla connessione o meno con l'ufficio ricoperto, la norma manca di individuare le fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria.

Invero, a differenza del *“trasferimento a seguito di rinvio a giudizio”* disciplinato dall'art. 3, co. 1, della Legge n. 97 del 2001, nel caso della *“rotazione straordinaria”* il legislatore non individua gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto ma genericamente rinvia a *“condotte di tipo corruttivo”*

Ai fini dell'individuazione delle fattispecie di illecito che l'Amministrazione è tenuta a prendere in considerazione per l'applicazione della rotazione straordinaria, l'A.N.AC. ha adottato la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante *“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/ 2001”*, che riassume e compendia tutti i pronunciamenti dell'Autorità sull'argomento, intervenendo positivamente nell'identificazione dei reati a presupposto dell'adozione della misura e del momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve valutare la condotta del dipendente ai fini dell'applicazione della stessa.

Sul piano dei reati presupposto, a differenza dell'art. 16, co. 1, lettera l-quater del D.Lgs. n. 165/2001 che si riferisce genericamente a *“condotte di natura corruttiva”*, la Legge n. 69/2015, allorché si riferisce a *“fatti di corruzione”*, usa la tecnica dell'elencazione dei reati, tecnica che offre maggiori

garanzie di tutela dei diritti dei cittadini coinvolti. In particolare, l'art. 7 della richiamata legge rubricata in "*Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione*" (sopra esaminato) individua i reati connessi a "fatti di corruzione", nei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

Va rilevato, inoltre, che l'elencazione dei reati considerata dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, ai fini dell'informazione al presidente dell'ANAC, non corrisponde a quella indicata dall'art. 3, co. 1, della legge n. 97/2001, come sopra illustrato.

In particolare nel citato art. 7 non è presente il riferimento al reato di cui all'art. 314, primo comma, mentre sono aggiunti i reati di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. Da rilevare che i reati previsti dalla norma sono tutti compresi tra i reati contro la p.a. (ad eccezione dei reati di cui agli artt. 353 e 353-bis) ma non esauriscono il novero di tali reati.

Alla luce di quanto sopra, l'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Rispetto al momento del procedimento penale rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto l'art.16, co. 1, lettera l-quater, del D.Lgs.165 del 2001, sul punto, richiama la fase di "*avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi*", senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "*rinvio a giudizio*").

La parola "procedimento" nel codice penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale.

L'Autorità ritiene, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA, che l'espressione "*avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva*" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

Tale conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o

anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Al fine di garantire una conoscenza tempestiva dell'iscrizione, il Codice di Comportamento interno deve prevedere il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

L'ANAC pone l'attenzione sulla rilevanza, ai fini dell'applicazione della norma, della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'*an* della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Mentre la Legge n. 97/2001 prevede l'ipotesi di impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio "*in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi*", il D.Lgs.165 del 2001 nulla dice in proposito.

Per ANAC l'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio deve essere considerata, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona.

Pertanto, in analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

L'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari è espressamente prevista dalla lettera l-*quater* dell'art. 16, co. 1, sempre che si tratti di "*condotte di natura corruttiva*". Anche in questo caso la norma non specifica quali comportamenti, perseguiti non in sede penale, ma disciplinare, comportino l'applicazione della misura. In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto, ANAC ritiene che il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio.

La misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

**PROCEDURA DI VALUTAZIONE** Ogniqualvolta un Responsabile di Area del Comune di Furnari riceva la notizia di un procedimento penale che coinvolga un soggetto titolare di un rapporto di lavoro con l'Amministrazione ne deve dare immediata comunicazione al RPCT che avvia (per i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319 *bis*, 319 *ter*, 319 *quater*, 320, 321, 322, 322 *bis*, 346 *bis*, 353 e 353 *bis* del codice penale) o può avviare (per i delitti di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo

del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 235 del 2012) la procedura di valutazione di applicazione della misura della Rotazione Straordinaria, attraverso le seguenti modalità:

In primo luogo, si procede a informare tempestivamente il Sindaco. Il RPCT procede ad instaurare il contraddittorio attraverso la convocazione del dipendente per l'apposita audizione.

Il dipendente ha le seguenti facoltà:

- a) assistenza da parte di un avvocato di fiducia,
- b) presentazione memorie scritte.

Nelle more dell'espletamento della procedura, il RPCT può disporre l'adozione motivata di misure di tipo cautelare (es. temporanea sostituzione delle competenze collegate al procedimento penale avviato). Il RPCT, tenuto conto di quanto emerso in sede di contraddittorio e dell'impatto sull'immagine dell'Amministrazione, valuta l'applicazione della misura della Rotazione Straordinaria e formula la proposta al Sindaco per l'adozione del provvedimento finale.

#### ***14. Obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi***

Con l'art. 1, comma 41 della legge 190/2012 il Legislatore è intervenuto sulla legge 241/1990 introducendo, all'art. 6 bis, una disposizione con valenza deontologico-disciplinare che norma il "Conflitto di interessi".

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla Legge 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39; l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di *pantouflage*;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001;

In termini generali, il conflitto di interessi può assumere forma di:

- conflitto di interessi attuale (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l'interesse secondario di un dipendente tende ad interferire con l'interesse primario della collettività;

- conflitto di interessi potenziale quando il dipendente, può trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto di interessi reale.

Ai sensi del citato art. 6 bis, *“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”*.

La norma persegue la sua finalità di prevenzione imponendo due prescrizioni:

- l'obbligo di astensione;
- il dovere di segnalazione

Tale disposizione ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

L'obbligo di astensione è, pertanto, una delle misure generali di prevenzione della corruzione in qualsiasi situazione di conflitto di interesse, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici, nell'adozione di pareri, nell'espressione di valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, con l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*, emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato. In particolare, l'art. 6 rubricato *“Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi”* prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

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

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

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

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con le quali il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

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

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

Il dipendente deve, dunque, astenersi e segnalare per iscritto la propria posizione al Responsabile dell'Area cui è assegnato e a cui spetta la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse e che deve prendere gli opportuni provvedimenti. Il Responsabile deve curare, altresì, la tenuta dell'archiviazione di tutte le decisioni adottate in materia di astensioni. Il Responsabile di Area, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal Responsabile di Area ad altro dipendente ovvero, in carenze di professionalità interne, il Responsabile di Area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto di interesse riguardi il Responsabile di Area, a valutare le iniziative da assumere sarà il Segretario comunale - Responsabile della Prevenzione e Trasparenza.

Prima dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, il Responsabile di Area deve acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti. Deve monitorare la situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica biennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, invitando tutti i dipendenti a comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso quale sintomo di eccesso di potere, sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa, salva la responsabilità disciplinare del dipendente.

In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricsuzione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. delibera n. 209 del 1 marzo 2017, delibera n. 384 del 29 marzo 2017 e delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018)

#### ***14.1 Il conflitto di interessi nel conferimento di incarichi ai consulenti nominati dall'amministrazione***

Per quanto riguarda il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, si sottolinea che l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del d.lgs. 33/2013 che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione. La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Prima del conferimento dell'incarico di consulenza il diretto interessato deve rendere dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Ha altresì l'obbligo di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico.

#### ***14.2. Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici***

Specifiche previsioni sul conflitto di interessi è contenuta nell'art. 16 del D.Lgs 36/2023 in relazione alle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione, al fine di contrastare fenomeni corruttivi e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

La disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedure di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di



una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto.

L'ipotesi del conflitto di interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, *“l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante”* e di *“astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”*, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

La disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 95, comma 1, lett. b) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

L'art. 16 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

In adesione agli orientamenti espressi da ANAC, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, dovranno fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni (ad esclusione dei progettisti), cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP. In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP. Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato ed al proprio superiore gerarchico. Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara. Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA			
FASI/ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Comunicazione da parte del dipendente/consulente/operatore economico della sussistenza di un conflitto di interessi al Responsabile di Area o nel caso si tratti di Responsabile di Area al Responsabile della Prevenzione e Trasparenza	Tutti i Responsabili di Area	Tempestivo	Report annuale delle segnalazioni al RPCT
Annotazione della segnalazione nel registro delle astensioni per conflitti istituito presso ciascuna Area			

### ***15. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi***

Il D. Lgs. n. 39/2013, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012, ha apportato modifiche alla disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di vertice a soggetti interni o esterni nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico nonché alla disciplina vigente in materia di incompatibilità tra gli incarichi di cui sopra e gli incarichi pubblici elettivi che possano compromettere l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione.

La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato

Il citato decreto ha fornito, all'art.1, comma 2, lettere g) e h), le definizioni delle fattispecie di "inconferibilità" e di "incompatibilità", precisando, rispettivamente, che per la prima si intende *'la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro*

*che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, 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”;* per la seconda si intende, invece, *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”.*

### *Inconferibilità*

Sotto questo profilo, per l’attuazione della misura, gli atti con i quali viene data pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti devono espressamente richiamare le cause di inconferibilità per l’attribuzione degli incarichi previste dal D.lgs. n. 39/2013, mentre gli interessati, all’atto del conferimento dell’incarico, dirigenziale o amministrativo di vertice, devono produrre l’apposita dichiarazione sull’insussistenza delle cause di inconferibilità prevista dall’art. 20, comma 4, del medesimo decreto. Posto che tale dichiarazione deve sussistere all’atto del conferimento dell’incarico e costituisce condizione per l’acquisizione di efficacia dello stesso, si evidenzia che l’Anac, con delibera 03.08.2016, n. 833, § 3, ha ritenuto di individuare una ulteriore cautela auspicando “... *che il procedimento di conferimento dell’incarico si perfezioni solo all’esito della verifica, da parte dell’organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall’interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti”.* L’attribuzione di incarichi in violazione delle norme dell’inconferibilità determina, ai sensi dell’art. 17 del D.lgs. n. 39/2013, nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto. Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare d’ufficio un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell’organo che ha conferito l’incarico quanto del soggetto cui l’incarico è stato conferito. Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati. L’atto di contestazione deve contenere - una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata; - l’invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l’esercizio del diritto di difesa. Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano Anticorruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l’eventuale nullità della medesima. Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano Anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell’organo che ha conferito l’incarico, l’applicazione della misura inibitoria di cui all’art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l’imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

### *Incompatibilità*

Con riguardo alle cause di incompatibilità, l'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 prevede l'obbligo di presentazione annuale, nel corso dell'incarico, di una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità individuate dal medesimo decreto.

Eventuali situazioni di incompatibilità sopravvenute devono comunque essere tempestivamente segnalate dall'interessato al soggetto conferente.

Tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico, si ritiene necessario individuare, sin da ora, la specifica procedura di conferimento degli incarichi che comporta:

- preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico a cura dell'Ufficio di Segreteria.
- verifica dei contenuti della dichiarazione entro 15 giorni dalla acquisizione da parte dell'Ufficio di Segreteria nell'ambito dell'istruttoria dei decreti sindacali di nomina dei Responsabili di Area;
- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso)
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013

L'accertamento da parte del responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D.Lgs 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo. La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità. Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, i titolari di incarico di Elevata Qualificazione del Comune di Furnari ed il Segretario hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA			
FASI/ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
1.Obbligo di acquisizione preventiva della dichiarazione prima di conferire l'incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del decreto sindacale di nomina o del conferimento dell'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Report a RPCT relativo a N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)

2.Verifica della dichiarazione mediante utilizzo delle banche dati in uso all'Ente	Soggetti responsabili dell'istruttoria del decreto sindacale di nomina o del conferimento dell'incarico	Sempre prima di ogni incarico	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
3.Obbligo di aggiornare la dichiarazione di incompatibilità	Il Responsabile del Servizio gestione giuridica del personale	Annualmente al 31/12/2023	Verifica a campione dell'adempimento a cura del RPC in sede di monitoraggio del sito Amministrazione Trasparente - Dirigenti

### **16. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

L'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46 della legge 190/2012, prevede che:  
*"1. 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. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".*

La finalità è chiaramente quella di evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA. Si tratta di una forma di tutela anticipata.

Ai fini dell'attuazione della misura in oggetto disciplinata all'art. 3 del D.lgs. 39/2013 e all'art. 35 bis del D.lgs.165/01, i Responsabili di Area sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi:

- all'atto della formazione delle commissioni concorso o 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;
- all'atto di conferimento degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione dei dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.lgs. 165/01.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.

46 del DPR n. 445 del 2000, da sottoporre a verifica a campione. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA, occorre:

- ✓ astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- ✓ applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- ✓ conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione l'atto è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013. In conformità all'orientamento ANAC n. 66/2014, il dipendente che sia stato condannato, con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Codice Penale incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 fino a quando non sia pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA			
FASI/ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Verifica, ai sensi dell'art.71 del DPR. 445/2000, in ordine al rispetto dei divieti di cui all'art.35 bis del d.lgs. n. 165/2001	Responsabili per i dipendenti; Segretario Comunale per i Responsabili	Sempre al conferimento dell'incarico o dell'assegnazione	Report a RPC N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

### ***17. Conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti***

La misura di prevenzione in oggetto trova fondamento nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, che detta una specifica disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i pubblici dipendenti, stabilendo in particolare che *“le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”* (comma 2). Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Infatti, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La procedura di rilascio dell'autorizzazione è disciplinata dai regolamenti comunali secondo criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. L'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta, pertanto, in maniera molto accurata, considerando quanto sopra, ma anche tenendo presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può costituire per il dipendente, in taluni casi, un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA			
FASI/ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Attività istruttoria obbligatoria per la verifica di potenziali situazioni di conflitto di interesse a seguito di richieste di autorizzazione di incarichi/attività del dipendente	Responsabili per i dipendenti; Segretario Comunale per i Responsabili	Annuale al 30.11.2023	Report annuale al RPCT
Inserimento dell'incarico nella piattaforma Perla.Pa	Responsabile Servizio Gestione Giuridica del personale	Tempestivo	Report annuale RPC n. autorizzati / n. inserimenti in piattaforma

**18. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di *pantouflage* - revolving doors)**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La *ratio* della norma è scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, il quale, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione, ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione.

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, inclusi i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie.

Nel PNA 2019 si ribadisce che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del D.Lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, la stessa Corte Costituzionale ha inteso rafforzare, rispetto ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione (Sentenza n. 20/2019)

Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC 67 AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali



autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

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

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

I Responsabili di Area devono inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione 68 dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015).

Il Responsabile del Servizio Trattamento Giuridico del Personale deve curare:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

Il RPCT non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnalino detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA			
FASI/ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.	Responsabile del servizio del trattamento giuridico del personale	Sempre alla cessazione del servizio	Report a RPCT N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni

165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )			
Inserimento nei bandi di gara o nelle lettere di invito della condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del servizio	Tutti i Responsabili	Tempestivo	Controllo a campione in sede di controllo succ. reg. amm.va; Controllo da parte del Segretario prima della stipula dei contratti

### ***19 Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)***

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano illeciti e con la quale, attraverso un radicale cambiamento di prospettiva, è stato introdotto, per tutti gli Stati membri dell'UE, un vero e proprio "diritto alla segnalazione".

È stata raccolta in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico sia privato.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza sia di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, come si vedrà, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni/enti.

La previgente disciplina contenuta nell'art. 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (il c.d. whistleblower) modificato dall'art. 31, comma 1, del D.L. 90/2014, convertito,

con modifiche, in Legge 114/2014, riscritto dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017 n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" è stata sostituita dalle disposizioni del D. Lgs. n. 24/2023 entrate in vigore a decorrere dal 15 luglio 2023 e applicabili, pertanto, a tutte le segnalazioni effettuate a partire dalla predetta data.

L'ANAC fornisce indicazioni, sia con riferimento ai soggetti direttamente tutelati, sia agli enti tenuti a predisporre al proprio interno misure di protezione ai segnalanti o a coloro che effettuano una divulgazione pubblica o una denuncia all'Autorità giudiziaria nelle "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*", approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023

L'ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina presenta contenuti molto innovativi rispetto alla precedente normativa. Vi sono ricompresi, tra l'altro, tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con una amministrazione o con un ente privato, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con gli enti citati o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro.

La persona segnalante è quindi la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Quanto agli enti tenuti ad applicare la disciplina e a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala gli illeciti, la norma si riferisce sia a soggetti del "settore pubblico", che a quelli del "settore privato".

Gli enti del settore pubblico tenuti ad applicare il nuovo D.Lgs. n. 24/2023 sono i seguenti:

- Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001;
- Le Autorità amministrative indipendenti;
- Gli enti pubblici economici;
- Gli organismi di diritto pubblico;
- I concessionari di pubblico servizio;
- Gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del c.c.;
- Le società a controllo pubblico;
- Gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del c.c.;
- Le società in house.

Il nuovo decreto amplia notevolmente, rispetto alla precedente normativa, i soggetti cui, all'interno del settore pubblico, è riconosciuta protezione, anche da ritorsioni, in caso di segnalazione, interna o esterna, divulgazione pubblica e denuncia all'Autorità giudiziaria.

Il decreto indica, infatti, che la tutela si estende:

- quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; o
- durante il periodo di prova;

- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

Soggetti tutelati nel settore pubblico sono:

- Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001;
  - Dipendenti in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165/2001;
  - Dipendenti delle Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione
  - Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso i soggetti del settore pubblico, ivi compresi:
- Lavoratori autonomi indicati al capo I della l. n. 81/2017. Si tratta dei lavoratori con rapporti di lavoro autonomi disciplinati dal Titolo III del Libro V del codice civile ivi inclusi i contratti d'opera di cui all'art. 2222 del medesimo codice civile.
  - Titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 del codice di procedura civile, quali i rapporti indicati al n. 3 della disposizione appena citata: rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione che si concretano in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato come ad esempio, avvocati, ingegneri, assistenti sociali che prestano la loro attività lavorativa per un soggetto del settore pubblico organizzandola autonomamente (rapporto parasubordinato);
  - Titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 81/2015. Si tratta - ai sensi del co. 1 della citata norma - delle collaborazioni organizzate dal committente che consistono in prestazioni di lavoro esclusivamente personali e continuative, le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente. Ciò vale anche qualora le modalità di esecuzione delle prestazioni siano organizzate mediante piattaforme digitali.
  - Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico. Proprio questi soggetti potrebbero trovarsi in una posizione privilegiata per segnalare le violazioni di cui sono testimoni. Si considerino, ad esempio, i consulenti che forniscono supporto alle amministrazioni e agli enti nell'attuazione di progetti finanziati con fondi dell'Unione europea.
  - Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico. Vi rientrano, tra l'altro, anche i dottorandi e gli assegnisti di ricerca in quanto assimilabili ai tirocinanti. Le ritorsioni contro i volontari e i tirocinanti potrebbero concretizzarsi, ad esempio, nel non avvalersi più dei loro servizi, nel dare loro referenze di lavoro negative, nel danneggiarne in altro modo la reputazione o le prospettive di carriera;
  - Azionisti, da intendersi come le persone fisiche che detengono azioni in uno dei soggetti del settore pubblico, ove questi ultimi assumano veste societaria, es. società in controllo pubblico, società in house, società cooperativa etc. Si tratta di coloro che siano venuti a conoscenza di violazioni oggetto di segnalazione nell'esercizio dei diritti di cui sono titolari in ragione del loro ruolo di azionisti rivestito nella società.
- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico. Si tratta di soggetti collegati in senso ampio all'organizzazione nella quale la violazione si verifica e nella quale esercitano alcune funzioni, anche in assenza di una regolare investitura (esercizio di fatto di funzioni). Può trattarsi, ad esempio, dei componenti dei Consigli di amministrazione, anche senza incarichi esecutivi, oppure dei componenti degli Organismi interni di valutazione (OIV) o degli Organismi di vigilanza (ODV) nonché i rappresentanti della componente studentesca negli organi universitari.

Ulteriore novità del d.lgs. n. 24/2023 consiste nel fatto che la tutela è riconosciuta, oltre ai suddetti soggetti del settore pubblico e del settore privato che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, anche a quei soggetti che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante

Di seguito si forniscono chiarimenti in merito ai soggetti tutelati oltre al segnalante, a chi denuncia o chi effettua una divulgazione pubblica.

➤ Il facilitatore.

Nel decreto il facilitatore è definito come una *“persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata”*

La norma, utilizzando il termine “assistenza”, fa riferimento a un soggetto che fornisce consulenza o sostegno al segnalante e che opera nel medesimo contesto lavorativo del segnalante. A titolo esemplificativo, il facilitatore potrebbe essere il collega dell'ufficio del segnalante o di un altro ufficio che lo assiste in via riservata<sup>22</sup> nel processo di segnalazione. Il facilitatore potrebbe essere un collega che riveste anche la qualifica di sindacalista se assiste il segnalante in suo nome, senza spendere la sigla sindacale. Si precisa che se, invece, assiste il segnalante utilizzando la sigla sindacale, lo stesso non riveste il ruolo di facilitatore. In tal caso resta ferma l'applicazione delle disposizioni in tema di consultazione dei rappresentanti sindacali e di repressione delle condotte antisindacali di cui alla l. n. 300/1970.

Tenuto conto che la *ratio* perseguita dal legislatore è quella di far emergere illeciti garantendo, fra l'altro, la libertà di espressione del segnalante anche mediante l'assistenza di altri soggetti, ne discende che la protezione debba essere garantita al facilitatore anche sotto il profilo della riservatezza. Ciò sia per quanto riguarda l'identità del facilitatore, sia con riferimento all'attività in cui l'assistenza si concretizza. Tale esigenza di protezione si desume dalla formulazione della norma che prevede espressamente che *“l'assistenza deve essere mantenuta riservata”*. D'altronde, escludendo tale tutela nei confronti del facilitatore, si potrebbe correre il rischio di disvelare l'identità dello stesso segnalante che si è avvalso dell'assistenza del primo.

➤ Le persone del medesimo contesto lavorativo

Come detto, la nuova legislazione ha esteso notevolmente il regime di tutele, ampliando la nozione di “contesto lavorativo”. Tale concetto ricomprende le attività lavorative o professionali, presenti o passate, in ragione delle quali, indipendentemente dalla loro natura, un soggetto acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile<sup>23</sup>. Deve, comunque, trattarsi di attività svolte dai soggetti che hanno instaurato con l'ente del settore pubblico o privato uno di quei rapporti di natura lavorativa o professionale espressamente indicati dal legislatore nel d.lgs. n. 24/2023<sup>24</sup>. L'espressione “persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante” si riferisce, quindi, a persone legate da una rete di relazioni sorte in ragione del fatto che esse operano, o hanno operato in passato, nel medesimo ambiente lavorativo del segnalante o denunciante, ad esempio colleghi, ex-colleghi, collaboratori<sup>25</sup>. Proprio in ragione di tale rete di rapporti e relazioni interpersonali, più persone potrebbero essere a rischio di subire ritorsioni in ragione della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica effettuata da un segnalante del medesimo contesto lavorativo. Si pensi, ad esempio, ad un soggetto che, a seguito di una procedura

di mobilità interna, venga assegnato ad un nuovo ufficio ma che conserva un legame personale con il precedente ufficio ove lavora o presta la propria attività il segnalante. Analogamente, anche un soggetto cessato dal servizio o dall'incarico che conserva un legame con il proprio contesto lavorativo potrebbe subire le conseguenze di una segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica effettuata da una persona operante all'interno di tale contesto.

Presupposto per l'applicazione delle tutele in tali casi è però l'esistenza di uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado con il segnalante stesso. Il legislatore ha quindi ancorato l'applicazione delle tutele all'esistenza di un legame qualificato.

Se non sussistono dubbi circa il legame di parentela che deve essere entro il quarto grado, più incerta appare la definizione di stabile legame affettivo.

In linea con la *ratio* di estendere il più possibile la tutela avverso le ritorsioni ANAC ritiene che la nozione di stabile legame affettivo possa intendersi non solo come convivenza in senso stretto, bensì anche come rapporto di natura affettiva caratterizzato da una certa stabilità sia sotto il profilo temporale che sotto il profilo di condivisione di vita. Un legame affettivo che dunque coinvolge una persona specifica. Si pensi, ad esempio, ad un collega (o ex collega) del segnalante che tuttavia intrattiene con lo stesso una relazione affettiva anche se la stessa non si concretizza in una vera e propria condivisione della stessa abitazione.

- Colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente con il segnalante.

Rientrano tra i colleghi di lavoro coloro che lavorano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, divulgatore o denunciante e hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente. Diversamente da quanto visto sopra con riferimento alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, nel caso di colleghi di lavoro, il legislatore ha previsto che si tratti di coloro che, al momento della segnalazione, lavorano con il segnalante (esclusi quindi gli ex colleghi) e che abbiano con quest'ultimo un rapporto abituale e corrente. La norma si riferisce, quindi, a rapporti che non siano meramente sporadici, occasionali, episodici ed eccezionali ma attuali, protratti nel tempo, connotati da una certa continuità tali da determinare un rapporto di "comunanza", di amicizia.

- Gli enti di proprietà di chi segnala, denuncia o effettua una divulgazione pubblica o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo di tali soggetti. Il legislatore ha esteso la protezione da ritorsioni anche agli enti di proprietà del segnalante (o della persona che denuncia all'Autorità giudiziaria o che ha effettuato una divulgazione pubblica) o per i quali gli stessi lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle suddette persone. È infatti possibile che le ritorsioni siano poste in essere anche nei confronti di persone giuridiche di cui il segnalante è proprietario, per cui lavora o a cui è altrimenti connesso in un contesto lavorativo.

Il D.Lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il *whistleblower*, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto.

Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni. Si pensi, ad esempio, all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili 30 le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

Tenendo conto dell'ampiezza delle fattispecie che possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, il legislatore ha tipizzato gli illeciti, gli atti, i comportamenti o le omissioni che possono essere segnalati, divulgati o denunciati, indicando in modo dettagliato, anche se con una tecnica di rinvio piuttosto complessa, che cosa è qualificabile come violazione. L'intento è di comprendere tutte quelle situazioni in cui si vanifica l'oggetto o la finalità delle attività poste in essere nel settore pubblico o privato per la piena realizzazione delle finalità pubbliche, che ne deviino gli scopi o che minino il corretto agire dei soggetti pubblici o privati cui si applica la disciplina del *whistleblowing*. ANAC precisa, diversamente da quanto previsto nelle precedenti LLGG ANAC n. 469/2021, che la violazione segnalabile non può consistere in una mera irregolarità, come le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Tuttavia, le irregolarità possono costituire quegli "elementi concreti" (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al *whistleblower* che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto e di seguito indicate. La *ratio* di fondo, anche in base alle nuove disposizioni, in linea con la L. n. 190/2012, è quella di valorizzare i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. nonché quello della correttezza dell'azione all'interno dei soggetti che operano nell'ambito di un ente pubblico o privato, rafforzando i principi di legalità nonché della libertà di iniziativa economica e di libera concorrenza tutelati ai sensi dell'art. 41 Cost. Le violazioni possono riguardare sia disposizioni normative nazionali che dell'Unione europea.

Non possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

L'Ente deve dotarsi di un sistema di segnalazione interna conforme a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC ossia di una piattaforma *software* dedicata che garantisce specifiche caratteristiche tecniche e funzionali finalizzate ad ottenere il massimo livello di riservatezza per il segnalante. L'applicazione deve garantire sicurezza ed anonimato delle informazioni segnalate, grazie ad un sistema a doppia crittografia

Il sito istituzionale dell'Ente deve contenere apposito collegamento con la piattaforma con indicazioni delle informazioni sull'utilizzo del canale interno.

La segnalazione deve essere resa in forma scritta anche con modalità informatiche e deve indicare in modo chiaro:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;

- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati  
È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti. Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, il RPCT che gestisce le segnalazioni può chiedere elementi integrativi al segnalante tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

Ferma restando la preferenza per il canale interno

Si rinvia comunque ad un successivo atto organizzativo per dettagliata disciplina della procedura di gestione delle segnalazioni.

## ***20. Formazione***

La formazione riveste un'importanza strategica nel ridurre il "rischio corruzione e illegalità" sia nei procedimenti sia, in genere, nell'attività amministrativa e di natura privatistica dell'amministrazione, in quanto strumento necessario per promuovere e favorire la diffusione e il consolidamento della cultura dell'etica e della legalità nella Pubblica Amministrazione.

Il R.P.C.T valuta, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, i corsi e le giornate di formazione o di aggiornamento secondo una metodologia che sia nel contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere le competenze e lo sviluppo del senso etico. Adotta, inoltre, tutte le opportune iniziative per usufruire di risorse messe a disposizione da altri livelli istituzionali. I docenti devono essere scelti preferibilmente tra soggetti che abbiano svolto attività all'interno della P.A. nelle materie/attività a rischio di corruzione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, anche mediante le necessarie variazioni, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria. Costituiscono attività formativa anche l'applicazione del P.T.P.C.T., lo svolgimento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva e l'attività informativa (es. circolari, direttive) svolta dal R.P.C.T.

A tal fine con apposita circolare a firma del segretario/RPCT si è fornita specifica formazione utilizzando apposito "Sportello Anticorruzione reso disponibile da ASMEL

## ***21. Monitoraggio sull'attuazione e idoneità misure di prevenzione***

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Area, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella



Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

L'attività di monitoraggio delle azioni previste dal precedente Piano, è stata fortemente condizionata dalle carenze sul piano organizzativo già evidenziate in fase di descrizione del contesto interno, che hanno influito sulla piena funzionalità del Piano, venendo talora a mancare quell'interazione sinergica indispensabile per la piena attuazione, oltre che dall'assenza di un sistema informativo necessario all'alimentazione dei controlli e di conseguenza ad un monitoraggio strutturale e procedimentalizzato. Tale condizione pone la necessità di riproporre le principali azioni già previste nel precedente Piano con la finalità di ricercare un progressivo ma costante sviluppo delle azioni di prevenzione della corruzione. Nonostante l'assenza di sistemi informativi dedicati, è utile ricordare come la Responsabilizzazione dei ruoli direzionali dell'ente in materia di anticorruzione sia stata ben definita anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 2022.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che si ritenga utile. Pertanto, ai fini del monitoraggio viene rafforzato il ruolo dell'OIV che, già con riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e dal presente PTPC, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche, trasmettendo i referti al RPCT viene inoltre, rafforzato l'obbligo di collaborazione in capo ai Responsabili di Area i quali in sede di monitoraggio periodico relativamente all'attività di competenza devono attestare il rispetto delle misure previste dal piano.

I Responsabili e i dipendenti, a decorrere dalla data di approvazione del presente Piano, sono tenuti ad informare per iscritto tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali ed a qualsiasi altra anomalia accertata in fase di monitoraggio, costituente la mancata attuazione del presente documento, riferendo altresì sulle azioni correttive già intraprese e/o proponendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le azioni correttive laddove non rientrino nella competenza del Responsabile. Tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti dell'Ente hanno l'obbligo di segnalare anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la situazione di conflitto di interesse anche potenziale in cui si trovano. Il Nucleo di valutazione verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione e dei Responsabili dei Servizi.

La corresponsione dell'indennità di risultato ai titolari di posizioni organizzative con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche al grado di attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Per quanto sopra si ritiene di programmare le seguenti azioni, che di seguito si riportano sinteticamente:

- 1) Adozione di apposite direttive per l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza.
- 2) Pubblicazione costante dei dati nella sezione del sito internet denominata "*Amministrazione Trasparente*".
- 3) Adozione di apposite direttive sull'attuazione delle misure obbligatorie previste nel Piano relative ai rapporti con gli affidatari di appalti di lavori, servizi e forniture, incarichi di collaborazione o consulenze

- 4) Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti in merito all'esistenza/inesistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati, di situazioni di conflitto di interessi, di esistenza/inesistenza di condanne per reati contro la P.A. (da inserire nelle determinazioni – specie quelle a contrarre – da parte dell'istruttore della procedura, del responsabile del procedimento e del responsabile competente).
- 5) Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti sull'esistenza/inesistenza di cause di inconferibilità-incompatibilità di cui al D.lgs 39/2013.
- 6) Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive rese dai dipendenti sull'inesistenza di condanne per reati contro la P.A., mediante acquisizione dei certificati casellario giudiziale.
- 7) Monitoraggio, tramite report dei Responsabili di Area, sul rispetto delle misure obbligatorie.
- 8) Monitoraggio, tramite report dei Responsabili di Area, sul rispetto dei termini procedurali.

## **PARTE TERZA**

### **LA TRASPARENZA: PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E RELATIVO MONITORAGGIO**

#### ***1. Introduzione***

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

Il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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”*

Il legislatore, perciò, ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della Legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del D.Lgs. 33/2013 *“integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni*

*pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione”.*

La Corte Costituzionale con sentenza n. 20/2019 ha considerato che con la Legge 190/2012 *“la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”* e che le modifiche al D.Lgs. 33/2013, introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di *“tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa”*.

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni.

Una delle principali novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, divenuto Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con il D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022 concernente il *“Regolamento recante l’individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)”* è stata stabilita la soppressione – tra gli altri – dell’adempimento relativo al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, comma 5, lett. a) e 60, lett. a) della Legge n. 190/2012 in quanto assorbito nella Sottosezione di Programmazione del PIAO denominata *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*, facente parte della correlata Sezione *“Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”*.

## **2. Obiettivi strategici**

Il raggiungimento di maggiori livelli di trasparenza costituisce, ai sensi del comma 3 dell’art. 10 del d.lgs. 33/2013, un obiettivo strategico che ogni amministrazione deve perseguire attraverso la definizione di obiettivi organizzativi e individuali da inserire nei propri documenti programmatici. Per dare esecuzione alla enunciata disposizione, la Sottosezione di Programmazione *“Rischi Corruttivi e Trasparenza”* è coordinata, secondo un rapporto di reciproca integrazione, al DUP 2023/2025 nonché alla Sottosezione di Programmazione del PIAO 2023/2025 denominata *“Performance”* con la previsione dei seguenti obiettivi strategici:

- 1) Miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione *“Amministrazione trasparente”*;
- 2) Miglioramento dell’organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l’esterno;
- 3) Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- 4) Elaborazione di un sistema di indicatori per monitorare l’attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- 5) Integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- 6) Miglioramento il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all’art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile

accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Maggiori livelli di trasparenza verranno perseguiti attraverso un processo di autoanalisi organizzativa e con l'aggiornamento della mappatura dei procedimenti amministrativi con l'obiettivo di pervenire ad una conoscenza sistematica dei processi svolti e di garantire la più completa informazione e partecipazione dei cittadini interessati.

### ***3.Soggetti coinvolti nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza***

#### ***3.1 Il Responsabile della Trasparenza***

Le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza (RPCT) sono ricoperte dal Segretario Comunale, dott.ssa Melania Messina, giusta nomina conferita con determina sindacale n. 20 del 17.08.2022

Al Responsabile sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

In particolare, svolge le seguenti funzioni:

- assicura l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- segnala all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- emana direttive, disposizioni e quant'altro necessario all'attuazione dei principi di trasparenza all'interno dell'Ente.
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di una struttura di supporto composta da unità di personale alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e s.m.i

L'individuazione delle unità di supporto spetta al Responsabile della Trasparenza, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.

#### ***3.2. Responsabili di Area***

L'art. 43 del D.Lg. 33/2013 stabilisce al comma 3 che "*I dirigenti responsabili dell'Amministrazione degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del*

*rispetto dei termini stabiliti dalla Legge".* Pertanto, responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti secondo le disposizioni di legge e le prescrizioni della presente Sottosezione sono i Responsabili di Area. Essi garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. In applicazione dell'art.6, comma 1, lett. d), della L.241/1990, ogni Responsabile dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento. I responsabili di Area adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui **all'Allegato 3.1** del presente Piano (TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE RELATIVE COMPETENZE) e TABELLA DEGLI OBBLIGHI ULTERIORI). Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina la responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001.

In qualità di referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, spetta ai Responsabili di Area, non solo individuare all'interno degli uffici e servizi a loro assegnati, i responsabili dei singoli procedimenti (e/o se diverso del responsabile della trasmissione delle pubblicazioni) ma anche fornire le indicazioni operative affinché ciascuno provveda all'organizzazione, elaborazione e tempestivo invio dei dati/informazioni/documenti da pubblicare. In particolare, al fine di garantire il controllo diffuso del cittadino, singolo o all'interno di formazioni sociali, sul perseguimento da parte dell'amministrazione comunale delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, si richiede a ciascun Responsabile per quanto di competenza il regolare e corretto adempimento di:

a) obblighi di pubblicazione vigenti;

b) pubblicazione, in "*Altri Contenuti – dati ulteriori*" di eventuali altri dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste obbligo di legge ma ritenuti utili ai fini di una completa accessibilità dell'utenza alle attività svolte dall'Ente, con i soli limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti in coerenza con le disposizioni del d.lgs. 101/2018, eventualmente avvalendosi del supporto/parere del DPO.

È fatto obbligo ai Responsabili ed agli Istruttori individuati di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'A.N.A.C. e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

Ai singoli Responsabili di Area è demandata la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi per assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza agli indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del Decreto Legislativo n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Si specifica pertanto che, per quanto di propria competenza, tutti gli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono imputabili al Responsabile di Area detentore dell'atto o dell'informazione rilevante. Lo stesso Responsabile di Area sarà chiamato a rispondere in caso di omesso o incompleto adempimento.

#### **4. Il sito istituzionale e la sezione amministrazione trasparente**

Il D.Lgs. 33/2013, già prima delle succitate modifiche, ha previsto l'obbligo per ogni p.a. di creare nel proprio sito internet un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", in sostituzione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", disposta dal previgente art. 11, comma 8, del D. Lgs. n. 150/2009.

Il Comune di Furnari si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.furnari.me.it/> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente".

La sezione è organizzata nell'ordine e secondo lo schema indicato nell'allegato al D.Lgs. 33/2013, che riporta le seguenti sottosezioni c.d. di primo livello, fornendo nel contempo indicazioni anche in materia di accesso civico:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

Ciascuna delle predette sottosezioni è, a sua volta, ripartita in sottosezioni c.d. di secondo livello, che contengono informazioni e documenti concernenti, oltre alla struttura organizzativa e funzionale del Comune di Furnari, le attività espletate, i servizi erogati, i procedimenti amministrativi gestiti e i tempi di realizzazione degli stessi.

Per quanto riguarda le modifiche introdotte nella sottosezione "Bandi di gara e Contratti" dall'Allegato n. 9 del PNA 2022 – in sostituzione dei correlati obblighi previsti dall'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 – ciascun Responsabile di Area dovrà dare tempestivamente corso ai consequenziali aggiornamenti sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio on line che, in seguito alla L. n. 69/2009, è stato attivato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure; nella *home page* del sito è collocata, altresì, una apposita sezione denominata "atti amministrativi" nella quale si provvede alla pubblicazione, a fini di pubblicità-notizia, degli atti di cui all'art. 18 della L.R. n. 22 del 16 dicembre 2008, così come novellato dall'art. 6 della L.R. n. 11/2015. È, inoltre, attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata nella *home page* del sito. L'art.43 del D.Lg. 33/2013 stabilisce al comma 3 che *"I dirigenti (id est i Responsabili di Area) responsabili dell'Amministrazione degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge"*.

A tal fine nell'allegato denominato "Allegato 4" - Sottosez. Rischi Corr. e T. - sono indicati i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 con le modifiche introdotte dall'Allegato n. 9 del PNA 2022 nella sottosezione "Bandi di gara e Contratti", la denominazione delle sezioni e delle sotto-sezioni di I e II livello all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, i riferimenti normativi, i Responsabili della pubblicazione e della trasmissione dei dati e la periodicità dell'aggiornamento.

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione 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. I Responsabili, quindi, garantiranno che i dati e le informazioni, i documenti e gli atti da rendere accessibili siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice tali da poter essere comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrale e sostanziale dell'atto;
- con indicazione dell'Ufficio di provenienza;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005, che non necessiti di download di programmi proprietari, ad esempio PDF/A, e riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità

Ad oggi gli obblighi di pubblicazione non risultano pienamente osservati e i provvedimenti non riportano correttamente le indicazioni richieste, nonostante l'ulteriore circolare trasmessa dal RPCT in data \_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_ con la quale nell'ambito dell'attività di sensibilizzazione si richiamava l'attenzione dei responsabili su responsabilità e obblighi di propria competenza ai fini della implementazione della attività degli obblighi di pubblicazione – trasparenza.

## **5. L'accesso civico**

La principale novità introdotta con Il D.Lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza ha riguardato il diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non è più solo finalizzata a *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, ma soprattutto, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Nelle finalità del legislatore la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico *“semplice”* previsto dall'art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a *“chiunque”*, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, *“fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria”*, nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato. L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi *“accesso documentale”*). La finalità dell'accesso documentale ex Legge 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*. Mentre la Legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello *“semplice”*, è riconosciuto proprio *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul*



*perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".*

Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso 241 dove la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti e nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni.

In sostanza, essendo l'ordinamento ormai decisamente improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi/pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni. Vi saranno dunque ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

TABELLA DI PROGRAMMAZIONE AI FINI DELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA			
FASI/ATTIVITÀ	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Monitoraggio delle richieste di accesso civico c.d. semplice	RPCT	Trimestrale	Istituzione registro degli accessi e pubblicazione report tratto dal Registro degli accessi
Monitoraggio delle richieste di accesso civico c.d. generalizzato pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	RPCT	Trimestrale	Istituzione registro degli accessi e Pubblicazione report tratto dal Registro degli accessi

## **6. Trasparenza delle gare d'appalto**

Gli obblighi di pubblicazione della sottosezione “*bandi di gara e contratti*” di “Amministrazione Trasparente” ex art. 37 D.Lgs 33/2013 sono specificati nell’Allegato n. 9 del PNA 2022 e riportati analiticamente nel cosiddetto “**ALLEGATO 3.1 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**”

Gli adempimenti e le indicazioni ivi previsti sono peraltro indispensabili ai fini dell’adempimento degli obblighi di cui all’art. 1, c. 32, ex Legge n. 190/2012 (ferme restando le ulteriori prescrizioni di legge ed interpretative) a norma del quale per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti *web*: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale *standard* aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all’ANAC che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

Pertanto, per ogni affidamento si deve procedere a pubblicare i seguenti dati – meglio specificati ed integrati nell’ALLEGATO 3.1 - che ogni anno a consuntivo vengono raccolti in tabelle riassuntive trasversali a tutti gli affidamenti e pubblicate in formato aperto sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente:

<b>Dato</b>	<b>Descrizione</b>
<b>CIG</b>	Codice Identificativo Gara rilasciato dall’ANAC. Nel caso in cui non sussista l’obbligo di acquisizione del CIG, il campo deve essere ugualmente compilato con il valore 0000000000 (dieci zeri).
<b>Struttura proponente</b>	Codice Fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente.
<b>Oggetto del Bando</b>	Oggetto della procedura di scelta del contraente
<b>Procedura di scelta del contraente</b>	Procedura di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche se posta in deroga alle procedure ordinarie.
<b>Elenco degli operatori invitati a presentare offerte</b>	Elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di scelta del contraente, quindi tutti i partecipanti alle procedure aperte e quelli invitati a partecipare alle procedure ristrette o negoziate. Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti.
<b>Aggiudicatario</b>	Elenco degli operatori economici risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti.

<b>Importo di aggiudicazione</b>	Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute da operare per legge (tra cui le ritenute per gli oneri previdenziali nel caso d'incarichi a liberi professionisti) ed al netto dell'IVA.
<b>Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura</b>	Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture. Data di ultimazione lavori, servizi o forniture (va indicata solo se conseguita, nel qual caso potrà coincidere con quella contrattualmente prevista)
<b>Importo delle somme liquidate</b>	Importo complessivo, al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute operate per legge ed al netto dell'IVA, delle somme liquidate dalla stazione appaltante annualmente, da aggiornare di anno in anno fino alla conclusione del contratto.

Gli obblighi di pubblicazione si estendono anche agli atti di cui all'art. 28 del D.Lgs. 36/2023.

Per gli effetti le pubblicazioni afferenti ai singoli affidamenti di lavori, servizi e forniture devono essere integrati con i seguenti atti endoprocedimentali e con tutti gli ulteriori atti meglio specificati ed integrati nell'ALLEGATO n. 3.1 facente parte integrante e sostanziale della presente Sottosezione, in conformità all'ALL. 9 del PNA 2022:

1. Avvisi di preinformazione;
2. Determina a contrarre;
3. Avvisi e bandi;
4. Avviso sui risultati della procedura;
5. Affidamenti;
6. Informazioni ulteriori.
7. Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali;
8. Composizione della commissione giudicatrice ed i *curricula* dei suoi componenti;
9. Contratti di importo unitario stimato superiore a un milione di euro;
10. Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Il nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs. 36/2023 ha introdotto rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni relative a questo settore dell'attività amministrativa, basate sulla valorizzazione del principio dell'unicità dell'invio (*only once*), in base al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo ([art. 19, comma 2](#)).

Le attività e i procedimenti relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici debbono essere svolti mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e sono oggetto di comunicazione obbligatoria alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di cui è titolare Anac ([art. 23](#)). Da qui, la conseguenza - propria del richiamato principio dell'unicità dell'invio - per cui la comunicazione alla BDNCP da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza costituisce anche

assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti ([art. 28, comma 3](#)), dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione “Amministrazione trasparente” del sito e la BDNCP (art. 28, comma 2).

L’attuazione di tale modello, che a regime assicura semplificazione e snellimento delle attività, è stato differito al 1° gennaio 2024 ([art. 225, commi 1 e 2](#)), al fine di consentire, da un lato, ad Anac di adottare i provvedimenti regolatori necessari ad implementare il nuovo sistema e, dall’altro, alle stazioni appaltanti di dotarsi di piattaforme di approvvigionamento digitale, in grado di assicurare la piena digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e l’interoperabilità necessaria a rendere disponibili le proprie basi dati alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all’art. 50-ter del D.Lgs. n. 82/2005 e smi e alla BDNCP. La violazione degli obblighi relativi alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti è, peraltro, sanzionata ai sensi dell’[art. 222, comma 3, lett. a\)](#) del Codice.

Con [delibera n. 261 del 20 giugno 2023](#), ANAC ha individuato le informazioni che, ai sensi dell’art. 23, comma 5 del Codice, le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP; tale invio deve avvenire attraverso la piattaforma digitale in uso a ciascuna stazione appaltante e costituisce anche assolvimento dell’obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza di cui all’art. 37 del D.Lgs n. 33/2013, come novellato dall’[art. 224, comma 4](#), del Codice. Specifica, infatti, il comma 2 del novellato art. 37 che *“ai sensi dell’art. 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla BDNCP presso l’ANAC”*.

Così, in applicazione del principio *only once*, ciascuna stazione appaltante deve assicurare il collegamento tra la sezione “Amministrazione trasparente” del sito e la BDNCP, posto che - come specifica il comma 3 dell’art. 28 del Codice - *“per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l’ANAC la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione in formato aperto”*.

Ai sensi dell’art. 10 della richiamata [delibera n. 261 del 20 giugno 2023](#) le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:

a) programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) affidamento

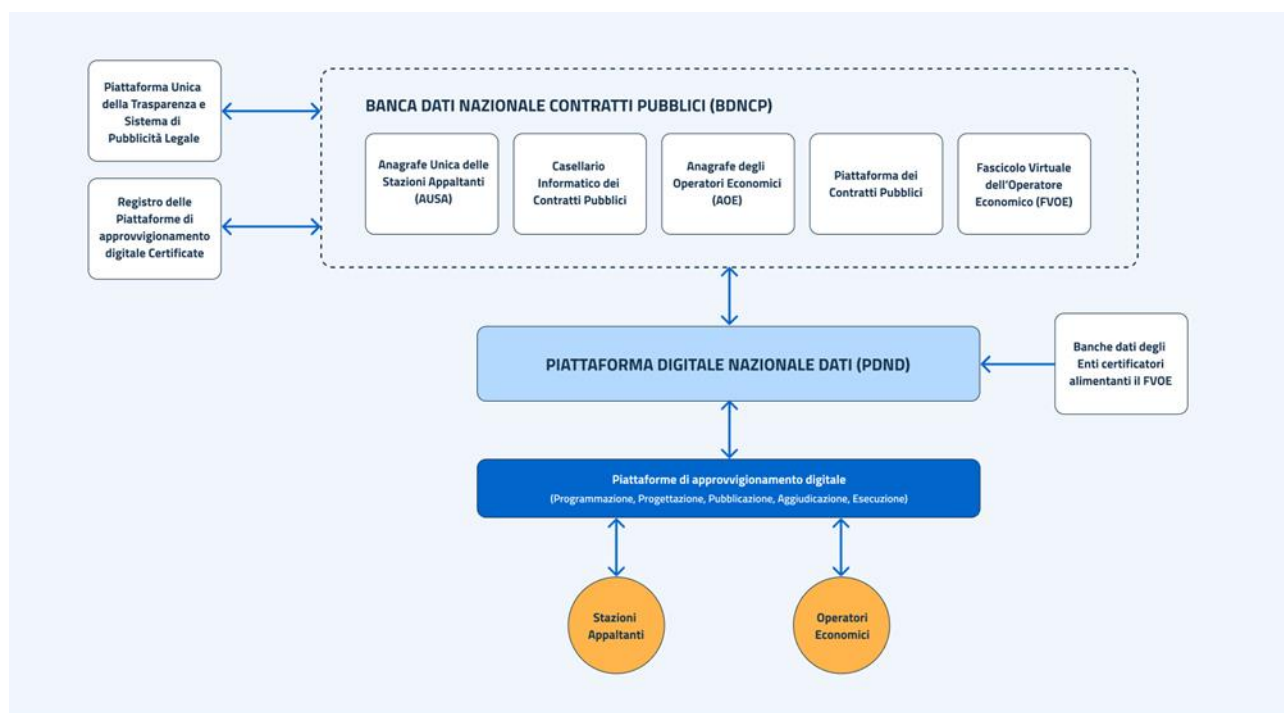
1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti

d) esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

ANAC ha disciplinato l'articolazione in sezioni della BDNCP, prevedendo che le piattaforme digitali delle singole stazioni appaltanti interagiscono con la Banca dati mediante i servizi web e di interoperabilità offerti dalla sezione PCP (Piattaforma Contratti Pubblici), e specificando quali sono le informazioni soggette all'obbligo di comunicazione alla BNDPC, il cui corretto adempimento *“assolve agli obblighi in materia di trasparenza”*



L'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" a cura delle singole stazioni appaltanti rimane in vita soltanto per gli atti, dati e informazioni per i quali non sussiste alcun obbligo di comunicazione alla BNDPC: tali dati sono stati individuati da ANAC nell'allegato 1

alla [deliberazione n. 264 del 20.6.2023](#), adottata in attuazione dell'art. 28, comma 4, del Codice (VEDASI ALLEGATO 3.2 )

In conclusione, dal 1° gennaio 2024 le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici secondo un doppio binario:

- a. per tutti i dati che l'art. 10 della delibera ANAC 261/2023 individua come oggetto di comunicazione alla BDNCP, attraverso l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "*bandi di gara e contratti*", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi al ciclo di vita del contratto, previamente comunicati alla BDNCP e da questa resi pubblici, secondo le modalità indicate nella medesima deliberazione;
- b. per gli atti, i dati e le informazioni che non debbono essere comunicati alla BDNCP, come analiticamente individuati dall'allegato 1 della delibera Anac n. 264/2023, attraverso la loro pubblicazione tempestiva in formato aperto a cura della stazione appaltante nella sezione del sito "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "*bandi di gara e contratti*".

I Responsabili di Area sono i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di dati atti e informazioni, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2023; tale individuazione riguarda sia i dati oggetto di comunicazione a BDNCP sia quelli oggetto di pubblicazione diretta in "Amministrazione trasparente".

Laddove, infatti, un dato di cui sia obbligatoria la pubblicazione non risulti pubblicato, chiunque potrà esercitare l'accesso civico semplice, inoltrando la relativa istanza al RPCT della stazione appaltante. Spetta a quest'ultimo verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti alla elaborazione e trasmissione dei dati secondo le previsioni del PIAO ovvero se l'omissione sia da contestare alla BDNCP cui i dati risultino trasmessi; in tale ultimo caso, il RPCT presenta la richiesta di accesso civico semplice ad Anac, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP (cfr. art. 6 delibera 264/2023).

Si evidenzia che la violazione dell'obbligo di trasmissione alla BDNCP delle informazioni previste dall'art. 10 del provvedimento Anac 261/2023 è punita ai sensi dell'art. 222, commi 9 e 13 del Codice con la sanzione pecuniaria da 500 a 5.000 euro in capo al RUP, e con le sanzioni di cui agli artt. 43 e 46 del d.lgs. 33/2012 quando la mancata trasmissione dei dati dipenda dal soggetto individuato nel PIAO come responsabile dell'elaborazione degli stessi.

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

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

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

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC (Cfr. Determinazione n. 1310/2016 e delibera ANAC n. 1309/2016).

I soggetti attuatori, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

L'ANAC raccomanda ai soggetti attuatori in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione *“Amministrazione trasparente”* ex D.Lgs. n. 33/2013, l'inserimento in *“Amministrazione Trasparente”*, nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

### ***8. Trasparenza e tutela dei dati personali***

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono *“contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione sia dal diritto europeo, primario e derivato”*.

Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva,

nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

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

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

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

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

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD - svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire



consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### ***9. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza***

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua, con frequenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre di ogni anno) il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nell'allegato denominato "Allegato 3 obblighi di pubblicazione".

Il RPCT si riserva la facoltà di verificare in qualunque momento, anche a campione, la regolare pubblicazione di specifici obblighi.

Al fine di consolidare la piena conoscenza, diffusione e condivisione del principio di trasparenza, il Responsabile stesso, nel caso in cui ravvisi che le informazioni pubblicate non risultino conformi alle indicazioni contenute nella presente Sottosezione, sollecita – anche informalmente – il Responsabile di Area affinché provveda tempestivamente all'adeguamento assegnando, altresì, un termine ad adempiere. Qualora, nonostante il sollecito, il responsabile non provveda, il Responsabile della trasparenza inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta Comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (UPD).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Per perseguire l'obiettivo di introdurre elementi di semplificazione e razionalizzazione nelle attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione si intensifica nel 2023 l'attività di verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti.

In occasione dell'esercizio delle attività di monitoraggio viene rilevato anche il rispetto della privacy inerenti i dati personali contenuti nelle pubblicazioni. In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione emerse in ragione dell'attività di controllo, il Responsabile ne darà evidenza nella direttiva conformativa all'esito dell'attività di controllo stessa.



**COMUNE DI FURNARI**  
*Città Metropolitana di Messina*

**P.I.A.O. 2023-2025**

**SCHEDE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL  
RISCHIO DI CORRUZIONE ED ELENCO MISURE  
SPECIFICHE PER AREA DI RISCHIO**

**UFFICIO: RPCT**

<b>PROCESSO</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Controlli PNRR	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Controlli fondi strutturali – regionali e comunitari	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Gestione del Conflitto di interessi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO/qualità molto buona</b>

<i>Pantouflage</i>	Incarichi e nomine	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
Gestione della <i>Performance</i>	Acquisizione e progressione del personale	<b>BASSO/qualità molto buona</b>

**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA MELANIA MESSINA**

**AREA AMMINISTRATIVA**

**TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: DOTT.SSA ALESSANDRA COGLITORE**

<b>PROCESSO</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<b>Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013</b>	<b>Accesso e Trasparenza</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>

Affidamento appalti di lavori di importo inferiore ad €. 150.000, e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione di importo inferiore ad €. 140.000 tramite il sistema dell'affidamento diretto	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
Anagrafe: adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO/qualità molto buona
Anagrafe: autentica di copia	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO/qualità molto buona
Anagrafe: autentica di firma	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO/qualità molto buona
Anagrafe: cancellazione registri anagrafici per irreperibilità	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO/qualità molto buona
Anagrafe: certificati anagrafici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO/qualità molto buona
Anagrafe: iscrizione AIRE (anagrafe italiani residenti all'estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o ANPR di altro comune	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO/qualità molto buona
Anagrafe; iscrizione registri anagrafici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO/qualità molto buona
Anagrafe: rilascio carte d'identità	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO/qualità molto buona
Anagrafe: variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO/qualità molto buona
Anagrafe: verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO/qualità molto buona
Anagrafe: riconoscimento cittadinanza <i>iure sanguinis</i>	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO/qualità molto buona

Archiviazione pratiche cartacee	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	BASSO / qualità molto buona
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	Acquisizione e progressione del personale	MEDIO/qualità discreta
Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	Acquisizione e progressione del personale	MEDIO/qualità discreta
Comandi e trasferimenti	Acquisizione e progressione del personale	BASSO / qualità molto buona
Gestione contenzioso	Affari legali e contenzioso	MEDIO/qualità discreta
Determine di impegno	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO/qualità discreta
Determine di liquidazione	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO/qualità discreta
Elettorale: aggiornamento albo presidenti di seggio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzion	BASSO/qualità molto buona
Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO/qualità molto buona
Formazione e aggiornamento graduatorie Alloggi di eannudilizia residenziale pubblica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO/qualità discreta
Gettoni di presenza	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO/qualità molto buona
Nomina Nucleo di Valutazione	Incarico e nomine	BASSO/qualità molto buona
Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente di dati, informazioni e documenti	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	MEDIO/qualità discreta

Affidamento appalti di lavori di importo inferiore ad €. 150.000, e servizi e forniture, di importo inferiore ad €. 140.000 tramite il sistema dell'affidamento diretto con fondi PNRR/FSE	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
Contributi economici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
Contributi per manifestazioni	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
Criteri generali per la determinazione delle tariffe	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
Educazione alla lettura	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
Esternalizzazioni di attività comunali e servizi	Amministratori	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
Gestione tariffe e rette	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
Inserimenti in strutture	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
Inserimento minori in comunità	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
Prestazioni agevolate (servizi educativi, socio- assistenziali, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
Servizio di refezione scolastica	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO/qualità discreta</b>

Servizio di trasporto anziani	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO/qualità discreta
Servizio di trasporto scolastico	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	MEDIO/qualità discreta
Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	ALTO/qualità mediocre
Controlli PNRR	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO/qualità mediocre
Controlli fondi strutturali- regionali e comunitari	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO/qualità mediocre
Gestione del conflitto di interesse	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO/qualità mediocre
<i>Pantouflage</i>	Incarichi e nomine	ALTO/qualità mediocre
Gestione della <i>performance</i>	Acquisizione e progressione del personale	MEDIO/qualità discreta
Assegnazione buoni libro agli studenti (LR. 6/97)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	BASSO/qualità molto buona
Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO/qualità discreta



**AREA FINANZIARIA**

**TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: DOTT.SSA CATERINA  
AGATA DI GUARDO EX ART. 23 CCNL 2019-2021**

<b>PROCESSO</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
-----------------	------------------------	---

<b>Accertamenti tributari</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<b>Accesso ex artt. 22 e ss. L 241/'90</b>	<b>Accesso e Trasparenza</b>	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<b>Affidamento appalti di lavori di importo inferiore ad €. 150.000, e servizi e forniture, di importo inferiore ad €. 140.000 tramite il sistema dell'affidamento diretto</b>	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
<b>Bilancio di previsione</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
<b>Certificati relativi a posizioni tributarie</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
<b>Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
<b>Controllo sugli equilibri finanziari</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
<b>Controllo IMU-TASI</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
<b>Controllo sulle società partecipate</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
<b>Controllo sulla tassa rifiuti TARI</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<b>Controllo Canone Unico Patrimoniale</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<b>Determine di liquidazione</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
<b>Iscrizione a ruolo entrate tributarie</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

Liquidazione fatture	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO/qualità molto buona
Mandati di pagamento	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO/qualità molto buona
Parere di regolarità contabile	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO/qualità molto buona
Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le società partecipate	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO/qualità molto buona
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO/qualità molto buona
Rendiconto	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO / qualità discreta
Richieste accertamento con adesione		BASSO/qualità molto buona
Variazione al bilancio di previsione e PEG	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO/qualità molto buona
Controlli PNRR	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO/qualità mediocre
Controlli fondi strutturali- regionali e comunitari	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO/qualità mediocre
Gestione del conflitto di interesse	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO/qualità mediocre
<i>Pantouflage</i>	Incarichi e nomine	ALTO/qualità mediocre
Gestione della <i>performance</i>	Acquisizione e progressione del personale	MEDIO / qualità discreta

**AREA TECNICA**

**TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: GEOMETRA ANTONINO TORRE**

<b>PROCESSO</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
-----------------	------------------------	---

Affidamento diretto per lavori di importo inferiore ad €. 150.000, e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore ad €. 140.000 tramite il sistema dell'affidamento diretto	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO/qualità mediocre
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici per lavori di importo pari o superiore ad €. 150.000 e inferiore a 1 milione di euro, per servizi e forniture ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione di importo pari o superiore ad €. 140.000	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO/qualità mediocre
Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 10 operatori economici individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici per lavori di importo pari o superiore ad 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 14 del D.Lgs 36/2023	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO/qualità mediocre
Affidamento appalti di lavori di importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO/qualità mediocre
Affidamento appalti di servizi e forniture di importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO/qualità mediocre
Affidamento progettazione a professioni esterni	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	ALTO/qualità mediocre
Redazione Piano Comunale per la protezione civile	Progettazione	BASSO/qualità molto buona
Agibilità SCIA	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO/qualità discreta

<b>Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</b>	<b>Smaltimento dei rifiuti</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
<b>Direzione lavori</b>	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
<b>Gestione abusi edilizi (sanatoria, condono, demolizione)</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
<b>Interventi di somma urgenza</b>	<b>Interventi di somma urgenza</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
<b>Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
<b>Manutenzione straordinaria (leggera) CILA</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
<b>Manutenzione straordinaria (pesante)-SCIA</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
<b>Nuova costruzione di un manufatto edilizio. Autorizzazione (PdC/silenzio assenso ai sensi dell'art. 20 del DPR 380/2001 e SCIA alternativa all'autorizzazione</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</b>	<b>MEDIO/qualità mediocre</b>
<b>Piano Regolatore generale – Piano di governo del territorio</b>	<b>Pianificazione urbanistica</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
<b>Progettazione interna (progetto di fattibilità tecnica ed economica; progetto esecutivo)</b>	<b>Progettazione</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
<b>SCIA in sanatoria – SCIA</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>

<b>Subappalto</b>	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
<b>Varianti in corso d'opera lavori in appalto</b>	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
<b>Affidamento appalti di lavori di importo inferiore ad €. 150.000, e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione di importo inferiore ad €. 140.000 tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</b>	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
<b>Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 5 operatori economici individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici per lavori di importo pari o superiore ad €. 150.000 e inferiore a 1 milione di euro, per servizi e forniture ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione di importo pari o superiore ad €. 140.000 finanziati con fondi PNRR/FSE</b>	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
<b>Procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno 10 operatori economici individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici per lavori di importo pari o superiore ad 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 14 del D.Lgs 36/2023 finanziati con fondi PNRR/FSE</b>	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
<b>Procedimento appalto gestito dalla CUC</b>	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
<b>Commercio itinerante su aree pubbliche-autorizzazione</b>	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>

Concessione per occupazione temporanee di suolo pubblico- controllo	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	MEDIO/qualità discreta
Inventario beni mobili e immobili	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO/qualità discreta
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	ALTO / qualità mediocre
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per attività ricettive complementari: hotel, agriturismi- <i>Bed &amp; breakfast</i>	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	ALTO / qualità mediocre
Controlli PNRR	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Controlli fondi strutturali- regionali e comunitari	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
Gestione del conflitto di interesse	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO / qualità mediocre
<i>Pantouflage</i>	Incarichi e nomine	ALTO / qualità mediocre
Gestione della <i>performance</i>	Acquisizione e progressione del personale	MEDIO/qualità discreta
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO/qualità discreta



<b>Accertamento violazioni stradale</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
<b>Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni di norma di legge</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
<b>Parere passo carrabile permanente</b>	<b>Controllo circolazione stradale</b>	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
<b>Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
<b>Controllo ispezione</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
<b>Determine di impegno</b>	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
<b>Determine di liquidazione</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
<b>Emissione ruoli riscossione sanzioni</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
<b>Indagini su delega Procura</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
<b>Interventi per il contrasto al randagismo</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
<b>Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>MEDIO/qualità discreta</b>
<b>Liquidazioni fatture</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
<b>Nomina Responsabile Unico del Progetto (RUP)</b>	<b>Incarichi e nomine</b>	<b>BASSO/qualità molto buona</b>
<b>Ordinanza di ingiunzione</b>	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>

<b>Ordinanza di confisca e provvedimenti di dissequestro</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>	<b>ALTO/qualità mediocre</b>
--	------------------------------------	------------------------------

#### **ELENCO MISURE SPECIFICHE PER AREA DI RISCHIO**

- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Autorizzazioni e Concessioni ai sensi della lett. a, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012);**

**Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)**

**Adeguate verbalizzazioni delle attività specie con riguardo alle riunioni**

<b>Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC</b>
<b>Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Responsabili di Area titolari di incarico di Elevata Qualificazione</b>
<b>Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO</b>
<b>Circolari - Linee guida interne</b>
<b>Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti</b>
<b>Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</b>
<b>Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013</b>
<b>Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</b>
<b>Firma congiunta Funzionario e responsabile del procedimento</b>
<b>Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</b>
<b>Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</b>
<b>Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</b>
<b>Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</b>
<b>Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</b>
<b>Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</b>
<b>Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</b>
<b>Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</b>
<b>Report periodici al RPCT</b>
<b>Riunioni periodiche di confronto</b>
<b>Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</b>
<b>Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</b>

**Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche**

**Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza n.d.v.**

- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Contributi, Sussidi, Vantaggi economici di qualsiasi natura a persone, enti pubblici e privati ai sensi della lett. c, comma 16, art.1 L.190/2012**

**Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC**

**Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Responsabili di Area**

**Circolari - Linee guida interne**

**Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti**

**Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio**

**Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013**

**Firma congiunta Funzionario e Responsabile del procedimento**

**Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio**

**Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali**

**Potenziamento conoscenza giuridico-normativa**

**Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP e superiore gerarchico**

**Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi**

**Riunioni periodiche di confronto**

**Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza n.d.v.**

- **Contratti Pubblici**

<b>Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa</b>
<b>Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Responsabili di Area titolari di incarico di Elevata Qualificazione</b>
<b>Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance Responsabili di Area titolari di incarico di Elevata Qualificazione</b>
<b>Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</b>
<b>Circolari - Linee guida interne</b>
<b>Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</b>
<b>Duplicare valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</b>
<b>Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</b>
<b>Firma congiunta Funzionario e Responsabile del procedimento</b>
<b>Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</b>
<b>Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</b>
<b>Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</b>
<b>Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</b>
<b>Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</b>
<b>Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</b>
<b>Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</b>
<b>Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</b>
<b>Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</b>
<b>Patti di integrità negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara</b>
<b>Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico</b>
<b>Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</b>

<b>Riunioni periodiche di confronto</b>
<b>Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del <i>project manager</i> o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività</b>
<b>Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</b>
<b>Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con <i>check list</i></b>
<b>Verifiche periodiche <i>ex post</i> effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza n.d.v.</b>
<b>Definire le procedure per formare i dipendenti</b>
<b>distinzione figure RUP e Responsabile di Area</b>
<b>Garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori</b>
<b>Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione</b>
<b>Osservazione delle indicazioni metodologiche della Corte dei Conti</b>
<b>Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</b>
<b>Potenziamento Formazione specialistica del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</b>
<b>Rotazione</b>
<b>verifica attestazioni osservanza della mailing list allegata al nuovo PNA 2022 relativa ai fondi PNRR</b>

- **Acquisizione e gestione del personale (*ex* acquisizione e progressione del personale)**

<b>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</b>
<b>Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Responsabili di Area titolari di incarico di Elevata Qualificazione</b>
<b>Circolari - Linee guida interne</b>

<b>Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</b>
<b>Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</b>
<b>Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</b>
<b>Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</b>
<b>Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</b>
<b>Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali</b>
<b>Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</b>
<b>Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</b>
<b>Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</b>
<b>Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</b>
<b>Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza n.d.v.</b>
<b>verifica in fase di valutazione da parte del n.d.v. della corretta gestione ciclo performance</b>

- **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

<b>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</b>
<b>Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Responsabili di Area, titolari di incarico di Elevata Qualificazione</b>
<b>Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</b>
<b>Check list delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne</b>
<b>Circolari - Linee guida interne</b>
<b>Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</b>

<b>Duplica valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</b>
<b>Esame PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo a cura del superiore gerarchico</b>
<b>Firma congiunta Funzionario e Responsabile del procedimento</b>
<b>Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</b>
<b>Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</b>
<b>Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</b>
<b>Informatizzazione e automazione del monitoraggio</b>
<b>Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</b>
<b>Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</b>
<b>Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali</b>
<b>Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</b>
<b>Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio</b>
<b>Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</b>
<b>Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</b>
<b>Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</b>
<b>Report periodici al RPCT</b>
<b>Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</b>
<b>Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento</b>
<b>Riunioni periodiche di confronto</b>
<b>Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</b>
<b>Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche</b>
<b>Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</b>



- **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

<b>Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni</b>
<b>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</b>
<b>Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance del Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione</b>
<b>Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</b>
<b>Circolari - Linee guida interne</b>
<b>Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività</b>
<b>Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</b>
<b>Duplicare valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</b>
<b>Firma congiunta Funzionario e Responsabile del procedimento</b>
<b>Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</b>
<b>Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</b>
<b>Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</b>
<b>Informatizzazione e automazione del monitoraggio</b>
<b>Monitoraggio semestrale con motivazione degli scostamenti dalla programmazione</b>
<b>Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</b>
<b>Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio</b>
<b>Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</b>
<b>Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori</b>
<b>Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</b>
<b>Report periodici al RPCT</b>
<b>Riunioni periodiche di confronto</b>
<b>Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati</b>
<b>Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</b>

<b>Svolgimento di riunioni periodiche tra Responsabile di Area e e responsabili di servizio per finalità specifiche</b>
<b>Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list</b>
<b>Verifiche periodiche <i>ex post</i> effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza n.d.v.</b>
<b>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</b>
<b>Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici</b>
<b>Emissione di direttive</b>
<b>Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale</b>
<b>verifica attestazioni osservanza della mailing list allegata al nuovo PNA 2022 relativa ai fondi PNRR</b>
<b>verificare dell'esito dei controlli da parte di soggetti differenti</b>

- **Incarichi e nomine**

<b>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</b>
<b>Circolari - Linee guida interne</b>
<b>Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC</b>
<b>Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</b>
<b>Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</b>
<b>Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</b>
<b>Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</b>
<b>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi</b>

<b>Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance del Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione</b>
<b>Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</b>
<b>Verifiche periodiche <i>ex post</i></b>

- **Affari legali e contenzioso**

<b>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</b>
<b>Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance del Responsabile, titolare di incarico di Elevata Qualificazione</b>
<b>Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance del Responsabile titolare di incarico di E.Q</b>
<b>Circolari - Linee guida interne</b>
<b>Duplice valutazione istruttoria a cura del Responsabile di Area e dell'istruttore preposto</b>
<b>Firma congiunta Funzionario e responsabile del procedimento</b>
<b>Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</b>
<b>Formazione specialistico sull'affidamento dei servizi legali</b>
<b>Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli</b>
<b>Informatizzazione e automazione del monitoraggio</b>
<b>Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura</b>
<b>Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali</b>
<b>Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)</b>
<b>Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</b>

<b>Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio</b>
<b>Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</b>
<b>Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente</b>
<b>Riunioni periodiche di confronto</b>
<b>Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</b>
<b>Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali</b>
<b>Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con <i>check list</i></b>
<b>assegnazione agli uffici del rispetto dei tempi per la trasmissione della documentazione inerente la pratica del contenzioso come obiettivo di performance per l'indennità di risultato</b>
<b>Avviso tempestivo azioni legali</b>
<b>Istituzione albo professionisti con avviso pubblico</b>
<b>Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali</b>
<b>Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale</b>
<b>Verifica competenze legali</b>

- **Gestione del territorio**

<b>Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance del Responsabile di Area titolare di incarico di Elevata Qualificazione</b>
<b>Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di <i>performance</i> al Responsabile di Area</b>
<b>Fissazione di termini endo-procedimentali</b>
<b>Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</b>
<b>Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</b>

- **Controllo circolazione stradale**

<b>Adeguate verbalizzazioni delle attività specie con riguardo alle riunioni</b>
--

<b>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</b>
<b>Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</b>
<b>Circolari - Linee guida interne</b>
<b>Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</b>
<b>Duplica valutazione istruttoria a cura del Responsabile di Area e del responsabile del procedimento</b>
<b>Firma congiunta Funzionario e Responsabile del procedimento</b>
<b>Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</b>
<b>Informatizzazione e automazione del monitoraggio</b>
<b>Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio</b>
<b>Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</b>
<b>Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</b>
<b>Riunioni periodiche di confronto</b>
<b>Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza n.d.v.</b>

- **Accesso e trasparenza**

<b>Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance del Responsabile di Area</b>
<b>Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</b>
<b>Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</b>
<b>Firma congiunta Funzionario e responsabile del servizio</b>
<b>Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza</b>

### **Gestione dati e informazioni e tutela della privacy**

<b>Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Responsabili di Area, titolari di incarico di Elevata Qualificazione</b>
<b>Circolari - Linee guida interne</b>

<b>Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale</b>
<b>Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio</b>
<b>Firma congiunta Funzionario e responsabile del procedimento</b>
<b>Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali</b>
<b>Gestione identità del <i>whistleblower</i> fino a chiusura indagini preliminari o fino a conclusione fase istruttoria o fino a esito procedimento dinanzi all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti con attenta osservanza dell' art. 1 della legge 179 , dalla legge 241 del 1990 nonché dall'art. 329 del codice penale.</b>
<b>Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</b>
<b>Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo</b>
<b>Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio</b>
<b>Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</b>
<b>Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</b>
<b>Report periodici al RPCT</b>
<b>Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza n.d.v.</b>
<b>assegnazione agli uffici del rispetto dei tempi per la trasmissione della documentazione inerente da pubblicare nella sezione trasparenza e sue sotto sezioni come obiettivo di performance per l'indennità di risultato</b>
<b>creazione di un <i>alert</i> di avviso presenza di nuove segnalazioni anticorruzione</b>

- **Gestione dei rifiuti**

<b>Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Responsabili di Area titolari di incarico di Elevata Qualificazione</b>
<b>Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</b>
<b>Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno</b>

- **Progettazione**

<b>Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Responsabili, titolari di incarico di Elevata Qualificazione</b>
---

<b>Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</b>
<b>Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico</b>
<b>Potenziamento conoscenza giuridico-normativa</b>
<b>Riunioni periodiche di confronto</b>
<b>Potenziamento Formazione specialistica del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti</b>

- **Interventi di somma urgenza**

<b>Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Responsabili di Area, titolari di incarico di Elevata Qualificazione</b>
<b>Duplice valutazione istruttoria a cura del Responsabile di Area e responsabile del procedimento</b>
<b>Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE</b>
<b>Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</b>
<b>Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate</b>
<b>Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche</b>

- **Amministratori**

<b>Circolari - Linee guida interne</b>
<b>Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio</b>
<b>Duplice valutazione istruttoria a cura del Responsabile di Area e responsabile del procedimento preposto</b>