

SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO,
PERFORMANCE,
ANTICORRUZIONE**

2.1 VALORE PUBBLICO

La nozione di “valore pubblico” è strettamente correlata e costituisce una componente insita nel concetto di ‘buona amministrazione’, come d’altronde quello di ‘buon governo’. L’aggettivo, ‘buono’, evoca infatti da sempre le virtù che auspicabilmente dovrebbe possedere chi esercita compiti di responsabilità nella guida della cosa pubblica. Il termine ‘amministrazione’, invece, appare più neutro, scontato, quasi immutabile nel tempo, costituendo la parte statica del concetto. Una ‘buona amministrazione’ oggi non è più soltanto una ‘sana’ amministrazione che opera nel rispetto dei principi di legalità, legittimità ed efficienza dell’azione amministrativa. Queste sono condizioni necessarie per perseguire la mission istituzionale, ma non più sufficienti. Una ‘buona amministrazione’ è oggi una amministrazione agile, leggera, vicina e digitale, che semplifica e migliora la qualità della vita dei cittadini e delle comunità locali. Questo passaggio da una mera logica dell’efficienza e della produttività, che pur devono essere perseguite con determinazione, a una logica anche dell’efficacia e del ‘valore sociale’ della pubblica amministrazione, è la vera sfida da affrontare nei prossimi anni.

La ‘buona amministrazione’, pertanto, richiede necessariamente la creazione e protezione del “valore pubblico” e, in tal senso, sarà la responsabilità e la capacità di governare a livello locale che, in un contesto di risorse limitate per definizione, deve attuare e gestire in modo tempestivo ed efficace il cambiamento anche investendo su ambiti oggi particolarmente strategici, e cioè favorendo un grande ricambio generazionale, l’ingresso di nuove professionalità, l’utilizzo di tecnologie digitali, pensare e sviluppare nuove soluzioni che consentano ai cittadini un accesso semplificato ed efficace ai servizi. L’innovazione si realizza solo gestendo le persone, l’organizzazione e le tecnologie in modo coordinato, competente e finalizzato al servizio all’utenza, all’interno di una strategia di sviluppo a medio termine e non come una mera acquisizione di risorse che lascia inalterato il modello di funzionamento.

Pertanto, il PIAO sostituirà, ricomponendoli, tutti i “piani” che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre, e costituirà il documento “strumento” di programmazione e governance di ogni pubblica amministrazione. In particolare per gli enti locali, sostituirà il PEG-piano della performance e trova il puntuale coordinamento con il documento unico di programmazione.

Gli aspetti ancora da chiarire, fra i quali l’integrazione con la sezione economico-finanziaria e degli anzidetti documenti, dovrà essere chiarita con i decreti di cui si attende prossimamente l’emanazione. Per la generazione e massimizzazione del valore pubblico, il PIAO si pone come strumento di governance rivolto a tutti gli interlocutori interni ed esterni alla pubblica amministrazione e si rivolge a perseguire obiettivi “sostenibili” per il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e di tutti gli stakeholder, nelle varie prospettive (economica, sociale, sanitaria, ambientale).

Va tenuto in debito conto che il Comune di Dragoni, anche per l’anno 2023, sarà dotato di una consistenza di organico estremamente esigua, pari, allo stato attuale, ad appena 3 unità e che sarà elevata a 5 in esecuzione della Delibera di G.C. n. 19 del 25.05.2023, tre delle quali, per altro, presenti nell’Ente con orario ridotto. Per tale ragione, oltre allo stato di dissesto finanziario dell’Ente dichiarato con delibera di C.C.N. 8 del 27.10.2020 che impone molteplici limiti finanziari e procedurali, Il concetto di Valore Pubblico assume un significato del tutto peculiare, ove l’ordinario diventa straordinario.

Per conseguire risultati di “valore pubblico”, il PIAO dovrà agire programmando strategie che perseguano le seguenti finalità:

- – burocrazia e + semplificazione per dipendenti, cittadini e imprese;
- + qualità programmatica (soprattutto con riferimento ad obiettivi e indicatori) e resilienza programmatica (intesa come velocità di aggiornamento della programmazione al modificarsi del contesto di riferimento);
- + integrazione programmatica (intesa quale definizione armonica degli obiettivi lungo i diversi livelli temporali e tra le varie prospettive programmatiche);

Il Comune pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per farne un paese inclusivo e solidale, un paese sicuro, un paese al servizio del cittadino e dell'impresa e per porre in essere una pianificazione territoriale basata sulla sostenibilità sociale, economica e ambientale.

Mandato istituzionale e Missione

La mission, la vision ed i valori dell'Ente sono stati definiti dall'Amministrazione attraverso l'adozione delle linee programmatiche concernenti le azioni ed i progetti che si sono intesi realizzare nel corso degli anni a partire dal programma di mandato del Sindaco. Le linee programmatiche prendono le mosse da una nuova vision dell'Ente chiamato a rimodellarsi ed a ristrutturarsi secondo logiche ordinamentali e istituzionali nuove, tenendo conto di un pacchetto, certamente più ristretto ma non meno significativo, di competenze.

Esse tuttavia, presuppongono la conclusione del processo in itinere di riassetto istituzionale dell'Ente, che dovrà tener conto dei tagli di risorse al sistema degli Enti locali, che dovrà coniugare le scelte normative con le esigenze di continuità delle prestazioni e con la tutela dei livelli occupazionali.

Le succitate linee programmatiche possono essere idoneamente rappresentate nell'Albero delle Performance attraverso l'individuazione di tre Aree strategiche nelle quali orientare l'azione amministrativa.

Con il presente Piano, in considerazione dello stato di dissesto finanziario, le aree strategiche sono le seguenti:

1. Risanamento ed autonomia finanziaria

2. Amministrazione Efficiente

3. Lotta alla corruzione

Nelle Aree Strategiche individuate, vengono ricondotte le priorità politiche delineate nel Programma di Mandato allegato alla **Deliberazione Consiliare n. 14 del 21.06.2022** e che di seguito vengono riportate:

●TERRITORIO, AGRICOLTURA E TRANSIZIONE ECOLOGICA ED ENERGETICA

L'obiettivo della nuova amministrazione sarà focalizzato principalmente sulla gestione e pianificazione del territorio, con particolare attenzione alla difesa del suolo e dell'agricoltura. La cura degli interessi pubblici sarà al centro della gestione del territorio e, al tempo stesso, funzionale allo sviluppo economico e sociale, all'edilizia, agli spazi pubblici e alla riorganizzazione della mobilità e della viabilità rurale. In particolare la manutenzione ordinaria di tutta la viabilità di accesso e di collegamento del centro abitato con il territorio extra urbano.

Sarà fortemente tutelata l'Agricoltura, quale motore portante dell'economia locale, che negli ultimi anni è stata fortemente penalizzata sia da scelte politiche-gestionali che dalle continue calamità naturali.

Importantissimo, sarà nostro obiettivo rafforzare sempre di più l'impronta ecologica del Comune di Dragoni. L'ambiente in cui viviamo è una risorsa strategica non rinnovabile ed un bene comune irrinunciabile. Il piano di assetto territoriale del comune di Dragoni sarà focalizzato sulla sensibilità nei confronti dell'ambiente e del territorio, sulla tendenza allo sviluppo sostenibile in linea con le direttive internazionali e sulla progettazione partecipata con la cittadinanza.

La tutela dell'ambiente e l'utilizzazione sostenibile delle risorse naturali rappresentano una priorità per la salute dell'uomo e degli ecosistemi. Con il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni sarà realizzato un programma concreto che prevede:

La riqualificazione attraverso la messa a dimora di alberi ed essenze erbacee, nel rispetto del paesaggio e della natura del territorio:

Monitoraggio e censimento del verde al fine di recuperare e mantenere delle aree ecologiche espressione di biodiversità;

Installazione di colonnina per ricarica auto elettrica;

iniziative educative in collaborazione e con il coinvolgimento delle scuole;

Realizzazione di percorsi naturalistici in sinergia con i comuni limitrofi per favorire attività ricreative sportive eterapeutiche, oltre che turistiche,

Azioni volte alla prevenzione e repressione dell'abbandono abusivo di rifiuti.

●POLITICHE SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

L'impegno sociale dell'amministrazione avrà come obiettivo principale quello di sostenere i cittadini ed in particolare le fasce più deboli, gli anziani e i diversamente abili per cui l'amministrazione si propone di garantire tutti gli aiuti e i servizi necessari. A tal fine occorre impegnare una parte rilevante delle risorse comunali in termini di tempo e disponibilità finanziarie, in collaborazione con le istituzioni e l'associazionismo per favorire la socialità e l'integrazione.

Consapevoli dell'importanza della loro presenza nella comunità, daremo sostegno alle Associazioni di volontariato presenti nel territorio, alle associazioni culturali e alle Fondazioni per lo sviluppo sostenibile e la crescita culturale del territorio.

Si favorirà la socialità degli anziani attraverso proposte socio-culturali e si promuoveranno iniziative per il coinvolgimento di un maggior numero di pensionati e anziani in attività socialmente utili ed innovative. Oltretutto per gli anziani saranno garantiti alcuni servizi essenziali (soprattutto per coloro che gravano in alcune difficoltà sia fisiche che materiali).

Per i bambini e ragazzi si favorirà l'apertura di spazi ludico-educativi di promozione della lettura e la partecipazione attiva dei più piccoli alla vita della comunità.

In merito ai giovani, essi rappresentano la vera risorsa del nostro paese; per cui vogliamo canalizzare le loro energie, il loro entusiasmo, a beneficio di tutti per dimostrare che essi rappresentano non solo il nostro futuro ma anche il nostro presente.

I giovani rappresentano il principale strumento di promozione sociale, per cui l'amministrazione punta ad un percorso di coinvolgimento e responsabilizzazione attraverso la realizzazione di eventi culturali, la promozione di progetti educativi sul fronte dei comportamenti a rischio che colpiscono i giovani, incontri formativi rivolti all'imprenditoria giovanile finalizzati alla crescita di nuove attività. L'obiettivo è quello di costruire una comunità in cui ci siano più diritti e opportunità, soprattutto per i giovani e le donne. Le risorse che abbiamo dovranno essere utilizzate per mettere i giovani al centro del cambiamento su alcuni grandi temi, che anche la crisi Covid ha mostrato, come la sostenibilità e il rafforzamento delle infrastrutture pubbliche. Gli investimenti in arrivo dall'Europa ci permetteranno di accelerare processi e riforme su temi come l'innovazione, la tecnologia e la digitalizzazione; ed offrire al tempo stesso ai nostri ragazzi nuove opportunità di formazione e occupazione.

●PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

L'obiettivo "economico" dell'amministrazione sarà quello di attuare una politica di bilancio che risponda alle necessità dei cittadini, delle famiglie, e delle imprese presenti sul territorio; garantendo una migliore qualità della vita attraverso scelte finanziarie, organizzative e funzionali rivolte allo sviluppo di tutta la nostra comunità.

L'impegno è di garantire un miglioramento sempre maggiore nell'erogazione dei servizi ai cittadini, gestendo nel miglior modo possibile il Bilancio del comune, con l'auspicio che l'amministrazione comunale possa operare con il massimo utilizzo delle risorse pubbliche a disposizione provvedendo, altresì, ad una riorganizzazione del modello gestionale e funzionale della struttura comunale che valorizzi le buone pratiche, l'esperienza e le risorse umane presenti.

Una più efficiente, realista ed adeguata pianificazione dovrà puntare alla cura dell'assetto del territorio, dello sviluppo locale, e alla salvaguardia dell'ambiente. Proprio per questo ci proponiamo di:

Ricerca a 360° di finanziamenti europei, statali e regionali;

Attuare il completamento della digitalizzazione degli atti amministrativi;

Creare nuove di forme di autofinanziamento per il comune, così da migliorare l'equilibrio finanziario e, al tempo stesso, creare nuove opportunità lavorative;

Ridurre le tasse comunali, al fine di alleggerire la pressione fiscale della comunità;

Riqualificare e, al tempo stesso, potenziare lo sviluppo delle attività artigianali;

Rivisitazione del progetto di "Trasporto Pubblico", sempre in un'ottica di intermobilità sostenibile.

In merito al concetto di "Trasparenza Amministrativa", i cittadini verranno informati ed interpellati su ogni scelta da parte dell'amministrazione. Oltretutto verranno istituite deleghe ad hoc per i Consiglieri Comunali, per consentire una gestione più efficiente e snella della cosa pubblica.

●TURISMO E SPORT

Dragoni va reso più attraente per i turisti. Il nostro territorio comunale è ricco di potenzialità a livello turistico, enogastronomico e ricettivo. Occorre però un'azione di raccordo nel nostro comune delle diverse iniziative e di essere attori coprotagonisti per la realizzazione di un sistema di accoglienza turistica territoriale.

L'identità di un paese è però da ricercare all'interno della sua storia e nel suo tratto fisico-tipico costituito dai monumenti, dal paesaggio e dall'ambiente. La propria storia, la propria cultura e la propria lingua sono per ogni comunità un bene da custodire gelosamente e da proteggere.

Per cui il dato turistico sarà determinato dalla cultura delle tradizioni: usi, costumi, saggezza popolare, gastronomia, manifestazioni, feste religiose.

In questa fase storica di pandemia da Covid-19, bisogna sostenere subito la ripartenza del turismo dei borghi, dell'agriturismo, dando valore nel contempo alle specificità di tali aree, come le tradizioni e i prodotti locali. Oltretutto è necessario predisporre una serie di benefici fiscali per le micro-attività turistiche e imprese agro- pastorali presenti nel nostro territorio.

Altro tema importante per la nostra comunità riguarda lo SPORT, considerato come valore educativo ed aggregativo molto importante per la nostra comunità e per i nostri giovani. L'obiettivo è quello di riorganizzare la gestione delle strutture sportive esistenti potenziandole con l'ausilio dei finanziamenti regionali. Dare continuità alle attività sportive sia di calcio che di atletica, implementando i lavori di ammodernamento dei due campi sportivi presenti nel territorio dragonese e sfruttare tutte le strutture sportive presenti in piena sintonia tra mondo sportivo e Amministrazione Comunale; avendo come formula vincente lo sviluppo di tutte le attività rivolte ai giovani sapendo di potere e dovere contare sulle associazioni sportive, sui volontari, sulle strutture scolastiche ed insegnanti, che hanno sempre lavorato con la massima dedizione.

● **SCUOLA E CULTURA**

I principi che animano il nostro gruppo sono improntati al valore dell'ISTRUZIONE e della CULTURA, unici fattori in grado di far crescere le giovani generazioni in modo libero e consapevole. Compito dell'amministrazione comunale sarà quello di fornire gli strumenti, i luoghi e i servizi con l'obiettivo di sostenere i nostri figli nella formazione e nello sviluppo dei loro interessi.

In particolare:

Massima attenzione al tema dell'educazione, intesa come modalità di accompagnamento alla crescita e allo sviluppo al fine di soddisfare le esigenze di giusto e di verità;

Sostegno e collaborazione con le scuole, al fine di promuovere la partecipazione fattiva degli alunni ed intervenire tempestivamente qualora si registrino situazioni di abbandono scolastico;

Investire nell'edilizia scolastica, al fine di offrire agli studenti e al personale della scuola un ambiente adeguato alle esigenze di socializzazione e apprendimento;

Potenziare il canale di comunicazione continuo e permanente tra amministrazione, organi scolastici e genitori;

Creazione di una biblioteca multimediale;

Coinvolgere il tessuto associativo del territorio per la realizzazione di un progetto unitario di promozione delle attività culturali.

Il programma elettorale appena illustrato è certamente non esaustivo di tutte le problematiche che l'amministrazione intende affrontare nei prossimi cinque anni.

Questo programma è aperto a tutti i contributi e a tutti i suggerimenti positivi e fattibili da parte dei nostri cittadini. L'amministrazione sostiene e riconosce le iniziative di ciascuno, ponendo come unico limite la promozione dell'interesse del nostro Paese

2.2 PERFORMANCE

1. PREMESSA

Preliminarmente alla descrizione della sezione corre l'obbligo di evidenziare il cambio di passo che a far data dal 2022 avverrà nell'attività di programmazione. Il 2022, infatti, ha segnato una svolta per il Comune di Dragoni in quanto per la prima volta, dopo un tentativo di riequilibrio prima ed il dissesto finanziario poi, è stato approvato il bilancio di previsione nel suo esercizio naturale. Si sono create, pertanto, le condizioni di carattere amministrativo - contabile per una consona programmazione nel medio e lungo termine che, a seguito delle elezioni amministrative avvenute il 12 giugno c.a., avrà, gioco forza, una incidenza maggiore nel biennio successivo al 2022 con nuovi progetti ed iniziative di sviluppo, in attuazione del programma di mandato. Oggi il Comune di Dragoni guarda al futuro con l'auspicio che tutti i creditori vedano estinti i propri crediti inseriti nella massa passiva del dissesto mediante la procedura semplificata, nel termine più breve possibile. Il Piano della Performance 2023/2025 ha il principale obiettivo, pertanto, nel corrente anno, di accelerare le attività in itinere e, nel contempo, avviare alcuni programmi e progetti coniugati nelle linee programmatiche di mandato 2022 – 2027 dell'Amministrazione recentemente insediatasi.

Nonostante per gli enti con meno di 50 dipendenti l'art. 6 del DM 24/06/2022 non preveda l'obbligo di includere nel PIAO il Piano della Performance, per ottenere un migliore coordinamento delle attività di programmazione si ritiene opportuno provvedere comunque alla compilazione della presente sotto-sezione.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il D.Lgs n. 150/2009 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” prevede, all'articolo 3, che le amministrazioni pubbliche adottino metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa. Fissa inoltre la misurazione e la valutazione della performance come condizione necessaria per l'erogazione di premi al personale.

Stabilisce poi (all'articolo 4) che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance distinto in più fasi, tra le quali: la definizione e assegnazione di obiettivi, la misurazione e valutazione della performance e l'utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Quest'ultima viene valutata annualmente sia a livello individuale sia a livello organizzativo attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della Performance che viene adottato ed aggiornato dall'Ente stesso previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

A tal fine, il sopracitato Decreto legislativo, prevede la redazione annuale di un documento programmatico triennale denominato Piano della performance – Piano degli obiettivi da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs n. 150/2009 il Piano della Performance – Piano degli Obiettivi individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Prevede inoltre l'adozione di una Relazione annuale sulla performance nella quale debbono essere evidenziati, con riferimento all'anno

precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Il Piano della performance trova fondamento normativo - a livello di Ente - nel “**Sistema di misurazione e valutazione della performance**”, approvato con **Delibera Di Giunta Comunale n. 16 DEL 21-03-2022**

In ragione di tale carenza di organico non è stato possibile individuare livelli di responsabilità inferiori rispetto all'apicale incaricato di responsabilità di Settore/Posizione Organizzativa ed applicare, conseguentemente, il meccanismo a “cascata”.

Pur tuttavia, il personale in servizio cerca di operare come “squadra” supportandosi e collaborando anche negli adempimenti che non sono di propria pertinenza. Le funzioni di responsabile del settore vigilanza continueranno ad essere svolte dal sindaco.

Si precisa che l'unico dipendente in servizio non titolare di P.O. è l'agente di P.M. inquadrato nel settore di vigilanza e con utilizzo per parte dell'orario d'obbligo nel settore finanziario.

Premesso quanto innanzi, si precisa che, in ogni caso, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, all'interno del Piano vengono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati ai responsabili di P.O. ed i relativi indicatori.

Nel rispetto del principio per il quale “tutti gli obiettivi devono essere conseguibili”, il mancato raggiungimento di un obiettivo non sarà valutato negativamente ove il mancato raggiungimento non dipenda da fatti imputabili al responsabile. In particolare, se l'indicatore è di carattere temporale ed il termine fissato non è stato rispettato, l'obiettivo si intende raggiunto, ove il responsabile riesca a giustificare il proprio operato.

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'articolo 10, comma 1 del decreto, nel Piano viene data evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità sopra descritte, sia ad una piena attuazione del principio di trasparenza di cui all'articolo 11, comma 3, del decreto che richiede, infatti, alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance

In particolare nel Piano sono presenti i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione della “identità” dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare “chi è” (mandato istituzionale e missione) e “cosa fa” (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'amministrazione;
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione;
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Inoltre, con l'entrata in vigore della legge n. 190 del 6 dicembre 2012 e con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, è stata data attuazione al principio secondo il quale le amministrazioni sono chiamate, in conformità alla delibera n. 6 del 2013 della CIVIT alla costruzione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- 1) alla performance;
- 2) agli standard di qualità dei servizi;
- 3) alla trasparenza ed alla integrità;
- 4) al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione, attraverso la previsione di specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza declinati dall'Organo politico con riferimento all'annualità in corso con delibera G.C. N. 23 DEL 24-05-2023 e che sono altresì recepiti nel presente Piano.

La sezione in oggetto è stata predisposta nell'ottica di realizzare il coordinamento del "sistema di performance management" con il "sistema di prevenzione dell'illegalità e della corruzione" ed il "sistema della trasparenza ed integrità" dell'Ente, quale strategia sinergica di efficienza, trasparenza, integrità dell'azione amministrativa e di prevenzione dell'illegalità e della corruzione nell'Ente: il tutto in stretta correlazione con il sistema integrato dei controlli interni secondo il nuovo impianto di cui al d.l. n. 174/2012, convertito con legge n. 213/2012.

L'ANAC, con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022), ha richiesto, infatti, che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il P.T.P.C.T.

Sempre la Legge 190 (l'art. 1 co. 8 bis, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance (P.P.), valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Pertanto, la legge è chiara, non ci possono essere dubbi interpretativi: "Anticorruzione e Performance pubblica sono componenti di un sistema unico, dello stesso corpo".

Tale obiettivo è realizzato attraverso la correlazione del presente Piano e le sue sezioni, con le indicazioni fornite dall'ANAC e con il nuovo regolamento sulla misurazione e valutazione delle performance, approvato con delibera G.C. n. 46 del 16.05.2019, integrato e modificato con delibera G.C. n. 16 del 21.03.2022. In tal modo, le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono inserite in forma di obiettivi nel Piano delle Performance ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa (con particolare riferimento all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione) e della performance di settore e individuale.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione e rispetto della Trasparenza, individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa, di settore ed individuale) si darà specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. cit.), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione verificherà i risultati organizzativi, di settore e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Deve però sottolinearsi che in ragione dell'esiguità del personale in servizio, la distinzione tra performance di settore ed individuale, per il comune di Dragoni risulta essere per lo più nominalistica e che gli obiettivi di performance per essere "raggiungibili" non possono prescindere da tale ineludibile presupposto.

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Performance generale dell'ente	- Linee programmatiche di mandato Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	AREA STRATEGICA
Performance organizzativa	- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
Performance operativa - individuale	- Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei sotto elencati 4 Settori, individuati come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi. Alla direzione di ciascun Settore è posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale; per il Settore Vigilanza, La Responsabilità dell'Area è attribuita al Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge 23.12.2000, n. 388. Al momento di adozione del piano La responsabilità del Settore Tecnico è attribuita *ad interim* all'Assessore ai lavori pubblici ma è in corso la procedura per l'assunzione di un funzionario (ex cat. D) al quale verrà assegnato l'incarico di Elevata Qualificazione con annessa Responsabilità dell'Area;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Attualmente dunque risultano conferiti i seguenti incarichi di elevata qualificazione:

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO **Amministrativo e Affari Generali**

INCARICATO ELEVATA QUALIFICAZIONE : Iannacone Antonio (Area dei Funzionari, ex cat. D)

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO **Finanziario-Personale-Tributi**

INCARICATO ELEVATA QUALIFICAZIONE: Dott.Vecchio Vincenzo (Area dei Funzionari, ex Cat. D)

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO **Tecnico-(LL.PP.-Urbanistica)**

INCARICATO ELEVATA QUALIFICAZIONE: Italiano Vincenzo (Assessore) ad interim- (è in corso l'assunzione di un Funzionario che assumerà il relativo incarico)

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO **Vigilanza**

INCARICATO ELEVATA QUALIFICAZIONE: D'Aloia Antonella (Sindaco)

2. IDENTITA'

2.1 Mandato istituzionale e Missione

La mission, la vision ed i valori dell'Ente sono stati definiti dall'Amministrazione attraverso l'adozione delle linee programmatiche concernenti le **azioni** ed i **progetti** che si sono intesi realizzare nel corso degli anni a partire dal programma di mandato del Sindaco.

Le linee programmatiche prendono le mosse da una nuova vision dell'Ente chiamato a rimodellarsi ed a ristrutturarsi secondo logiche ordinamentali e istituzionali nuove, tenendo conto di un pacchetto, certamente più ristretto ma non meno significativo, di competenze.

Esse tuttavia, presuppongono la conclusione del processo in itinere di riassetto istituzionale dell'Ente, che dovrà tener conto dei tagli di risorse al sistema degli Enti locali, che dovrà coniugare le scelte normative con le esigenze di continuità delle prestazioni e con la tutela dei livelli occupazionali.

Le succitate linee programmatiche possono essere idoneamente rappresentate nell'Albero delle Performance attraverso l'individuazione di 3 Aree strategiche nelle quali orientare l'azione amministrativa.

2.2 Albero delle Performance

Con l'albero della performance si intende fornire una rappresentazione del sistema di pianificazione e programmazione del Comune di Dragoni, individuando i Settori interessati alla realizzazione delle azioni e dei progetti ricadenti nelle aree strategiche esplicitate nel programma di mandato del Sindaco.

Con la presente sezione, in considerazione dello stato di dissesto finanziario, le aree strategiche sono le seguenti:

1. Risanamento ed autonomia finanziaria

2. Amministrazione Efficiente

3. Lotta alla corruzione

Nelle Aree Strategiche individuate, vengono ricondotte le priorità politiche delineate nel Programma di Mandato allegato alla deliberazione consiliare n. 14 del 21.06.2022 che sono enunciate nella sezione dedicata al valore pubblico e cui si rimanda.

3. IL CASCADING (PROCESSO A CASCATA): DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.

Il Comune di Dragoni al fine di garantire la piena realizzazione degli obiettivi afferenti alle aree strategiche sopra delineate, procede alla declinazione degli obiettivi strategici ed operativi inerenti alla gestione ed ai diversi profili e variabili nelle quali si articola. Tali obiettivi possono essere scomposti e aggregati con il c.d. processo a cascata.

Per ogni obiettivo sono individuate le azioni, i tempi di realizzazione, il risultato atteso, il peso in termini di percentuale ai fini della valutazione delle performance e le risorse finanziarie (laddove necessarie ai fini del raggiungimento dell'obiettivo).

Essi sono direttamente collegati con la struttura organizzativa dell'ente: ciascuno di essi è assegnato ad un Responsabile di P.O.

3.1 Obiettivi assegnati ai singoli Settori

L'esame dettagliato degli obiettivi assegnati ai singoli Settori è riportato nelle schede allegato al presente piano distinto per Responsabili di Settore e obiettivi .

4. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

4.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.

Il processo di redazione del Piano delle Performance del Comune di Dragoni ha seguito un iter di formazione progressiva e congiunta, di collaborazione e condivisione intersettoriale. Gli obiettivi di performance, nel rispetto delle previsioni del vigente regolamento sulla valutazione delle performance sono stati comunicati al Nucleo di valutazione che ha provveduto ad associare a ciascun obiettivo un valore (Peso in %) rappresentativo della sua strategicità, difficoltà e complessità di conseguimento.

4.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Nel 2022 è stato approvato il bilancio di previsione nel suo esercizio naturale dopo tre anni, a causa della dichiarazione di dissesto finanziario. Nel 2023 Il Comune è riuscito ad approvare il Bilancio di Previsione prima della scadenza prevista al 31 Luglio, sintomo di un Ente che nonostante le molteplici difficoltà si muove nella giusta direzione;

Il Comune di Dragoni ha recepito nel presente Piano le attività fissate quali obiettivi di performance nel Piano 2022/2024 non ancora completate e ha fissato altresì nuovi obiettivi.

A tali obiettivi si aggiungono quelli prefissati con appositi e distinti atti d'indirizzo.

Il ciclo di gestione della performance è articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto (ove possibile) anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Quanto sopra descritto è disciplinato nel nuovo regolamento sulla misurazione e valutazione delle performance approvato con delibera G.C. n. 46 del 16.05.2019, integrato e modificato con delibera G.C. n. 16 del 21.03.2022.

4.3. Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza

Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione denominata: «Amministrazione Trasparente» tutti i dati, le informazioni, i documenti e gli atti previsti dal D.lgs. n. 33/2013 al quale si rinvia.

4.4. Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione.

L'Amministrazione con delibera G.C. n. 32 del 22.04.2022 ha declinato specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con riferimento all'annualità in corso. Essi sono recepiti nel presente piano nell'apposita sezione.

4.5. Azioni per il miglioramento del Ciclo della performance. I "macro obiettivi" attuativi della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.

Con l'adozione del presente Piano si proseguirà nell'intento di porre in essere tutte le azioni previste nel precedente piano e nell'implementare le misure.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

L'impegno è quello di proseguire una costante azione di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance mediante la verifica interna ed una osservazione dei risultati ponendo sempre più l'accento sulla "responsabilizzazione" (accountability nell'accezione inglese) dei responsabili di P.O..

SCHEDE DI SINTESI PER SETTORE

OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI RELATIVI A TUTTI I SERVIZI(2023-2025)

OBIETTIVI STRATEGICI

1. RISANAMENTO ED AUTONOMIA FINANZIARIA

Per gli interventi nell'area strategica sono stati individuati alcuni obiettivi strategici trasversali verso cui deve tendere l'intera struttura, attraverso la performance organizzativa dell'Ente.

Vengono di seguito illustrati gli obiettivi e i relativi indicatori di performance organizzativa dell'intera struttura:

OBIETTIVO N. 1	CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI NON SOPPRIMIBILI ED INDISPENSABILI PER LA CORRETTA GESTIONE DEGLI INTERESSI PUBBLICI E ATTRAVERSO L'ACCELERAZIONE DELLE PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE DELLA MASSA PASSIVA DEL DISSESTO FINANZIARIO . - OBIETTIVO TRASVERSALE CHE INTERESSA TUTTI I SETTORI DELL'AMMINISTRAZIONE .
INDICATORI	VALUTAZIONE RAPPORTO COSTI/BENEFICI PER CIASCUN SERVIZIO PUBBLICO ATTRAVERSO L'OTTIMIZZAZIONE DEGLI STESSI, RIDUZIONE DELLE SPESE, OTTIMIZZAZIONE DELLE ESTERNALIZZAZIONI .
OBIETTIVO N.2	AUMENTO DELLA PERCENTUALE DI TUTTE LE ENTRATE , ANCHE QUELLE MINORI. OBIETTIVO TRASVERSALE CHE INTERESSA TUTTI I SETTORI .
INDICATORI	1. RECUPERO DI TUTTI I CREDITI DELL'ENTE. 2. LOTTA ALL'EVASIONE DI QUALUNQUE TIPO. 3. REPERIMENTO DI NUOVE ENTRATE, SOPRATTUTTO ATTRAVERSO LA VENDITA DEI BENI PATRIMONIALI.

2. AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE: migliori servizi ai cittadini e al territorio, attraverso un'amministrazione efficiente che svolge un ruolo di *governance*, lavora per obiettivi e gestisce razionalmente risorse finanziarie. Di tanto se ne dà atto nell'ambito degli obiettivi previsti nell'alveo della sezione Anti corruzione/trasparenza e nella fissazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3. LOTTA ALLA CORRUZIONE: in quest'area strategica rientrano l'implementazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione (obiettivo "creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione") e l'implementazione della informatizzazione (obiettivo "maggiori livelli di trasparenza").

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 Potenziare il coinvolgimento dei Responsabili di Area e dei dipendenti nel processo di elaborazione e di attuazione del PTPCT

- a) Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i Responsabili e i dipendenti dell'ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse.
- b) Conferma, con espressa previsione inserita nella sezione piao dedicata all'anticorruzione, dell'attribuzione ai Responsabili di Area della qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate.
- c) Dare evidenza nella sezione piao dedicata all'anticorruzione al dovere di collaborazione nei confronti del RPCT e all'obbligo per tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate, la cui violazione è sanzionabile anche disciplinarmente.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 Implementazione della TRASPARENZA come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini.

- a) *Implementazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicati sulla sezione Amministrazione Trasparente da monitorare in sede di riunioni semestrali tra il RPCT, il nucleo di valutazione ed i responsabili dei settori;*
- b) *stimolare un maggiore partecipazione degli stakeholders al processo di formazione della sezione trasparenza del PTPCT mediante apposito avviso pubblico da redigersi da parte del RPCT*
- c) implementazione dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- a) Implementare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, contratti pubblici, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamentali etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici); *La ponderazione verrà effettuata in base all'anno 2020 con un incremento del 30%.*
- b) Controlli in materia di incompatibilità e/o inconfiribilità previa acquisizione delle dichiarazioni entro il 30 giugno 2023 a cura del RPCT;

Gli obiettivi strategici sono stati declinati nei seguenti OBIETTIVI TRASVERSALI, cioè comuni a tutti i settori.

Obiettivo adempimenti in materia anticorruzione
applicazione delle misure anticorruzione;

Obiettivo Trasparenza del Settore alla luce delle nuove disposizioni in materia di Trasparenza amministrativa – D.Lgs n. 97/2016

OBIETTIVI OPERATIVI DEI TITOLARI DI INCARICHI DI E.Q.

2.2.1 PIANO DEGLI OBIETTIVI

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione dedicata alla performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Nella presente sotto-sezione sono declinati gli obiettivi per l'anno 2023.

Tra gli obiettivi **trasversali** a tutti i documenti programmatori c'è anche il rispetto e l'implementazione degli obiettivi di digitalizzazione e di accessibilità (il che conduce alla semplificazione) ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e del D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012 (e relative Circolari di aggiornamento dell'Agenzia per l'Italia Digitale) in cui, all'articolo 9 comma 7, si stabilisce, tra l'altro l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di pubblicare gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.

Tra gli obiettivi di accessibilità e digitalizzazione che l'ente si propone per l'annualità 2023 si riportano quelli approvati con Delibera di G.C.:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INTERVENTO	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Sito web istituzionale	Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito web e app mobili; Sviluppo e rifacimento del sito/i	Sito Web	31.12.2023
Sito intranet	Adeguamento ai criteri di accessibilità	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità	31.12.2023
Formazione	Implementare la formazione del personale anche attraverso l'uso dei corsi c.d. "webinar" dedicati;	Aspetti normativi	Aspetti normativi
Postazioni di lavoro	Implementare la dotazione di strumenti per una più efficace risposta digitale	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software	31.12.2023

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

Organo politico di riferimento: Sindaco

Al Segretario comunale compete l'assistenza alla Giunta e Consiglio, il coordinamento dei responsabili di Settore, la redazione della sezione anticorruzione del Piao ed i suoi adempimenti, la relazione relativa ai controlli e ogni attività nevralgica per l'Ente prescritta dalla legge o conferita dal Sindaco. Gli obiettivi operativi sono invece quelli di seguito elencati:

- 1) Definitiva messa a norma della disciplina della videosorveglianza compresa di Regolamento + Dpia 25%**
- 2) Predisposizione Regolamento per incarichi esterni ai dipendenti 25%**
- 3) Coordinamento attività propedeutiche e redazione PIAO da proporre alla Giunta Comunale 30%**
- 4) Implementazione e contestualizzazione obiettivi di accessibilità anno 2023 20%**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

Resp Antonio Iannacone

Dipendenti incardinati nel settore: n. 0

OBIETTIVO	MODALITA' ATTUATIVE	TIPO	PESO%	SCADENZA	INDICATORE
Obiettivo TRASPARENZA del Settore alla luce delle disposizioni normative più recenti, anche alla luce del PNRR	Aggiornamento atti amministrativi modulistica procedimenti amministrativi, termini e responsabili procedimenti, implementazione/creazione/tempesti aggiornamento sezione dedicata al pnrr	mantenimento	10%	31/12/2023	Aggiornamento sezione trasparenza alla luce delle disposizioni normative più recenti, anche alla luce del PNRR: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".
Obiettivo ANTICORRUZIONE	Applicazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione	mantenimento	10	31/12/2022	Report entro il 15 Dicembre sul regime di attuazione delle misure all'interno dell'Ente unitamente al monitoraggio dei tempi del procedimento
Obiettivo STRATEGICO-TRASVERSALE- Contenimento spesa pubblica	-Intensificazione dell'attività di certificazione dei crediti inseriti nella massa passiva del dissesto finanziario di competenza del settore -Affidamento relativo all'approvvigionamento di cancelleria a costi competitivi - Riduzione spesa per fornitura telefonia/internet/fax attivando/rinegoziando contratti di fornitura in modo maggiormente vantaggioso per l'Ente rispetto a quello attuale	Sviluppo Mantenimento sviluppo	10 10 10 TOT: 30	31/12/2023	-Trasmissione all'OSL delle certificazioni dei crediti relativi alle istanze di ammissione alla massa passiva pervenute all'osl nella misura del 30% delle istanze stesse relative a crediti di competenza del settore - Affidamento relativo all'approvvigionamento di cancelleria a costi competitivi - Riduzione spesa per forniture fornitura telefonia/internet/fax attivando/rinegoziando contratti di fornitura in modo maggiormente vantaggioso per l'Ente rispetto a quello attuale
Obiettivo STRATEGICO-TRASVERSALE-Contenimento spesa attraverso il miglioramento dei servizi non sopprimibili ed indispensabili	-Servizio di refezione scolastica per l'Anno scolastico 2023-2024 con facoltà di rinnovo per anni 1	Sviluppo	30	1/10/2023	Affidamento e attivazione del servizio di refezione scolastica
Obiettivo STRATEGICO-TRASVERSALE- Contenimento spesa pubblica (attraverso corretta gestione fondi statali)	- pubblicazione bando/avviso e assegnazione Fondi di sostegno ai comuni marginali - fondi siei	Sviluppo Sviluppo	10 10 TOT:	30/10/2023 31/12/2023	-Pubblicazione nuovo avviso pubblico alla luce FAQ DPCM 30 Settembre 2021 aggiornate al 24.03.2022 -Affidamento e attivazione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

			20		
--	--	--	----	--	--

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

OBIETTIVI SETTORE VIGILANZA

Resp. Sindaco p.t.

Responsabile: Sindaco pro tempore Dott.ssa Antonella D'Aloia (Decreto Sindacale n. 11 del 22.06.2022)

Dipendenti incardinati nel settore: n. 1 agente di PM (utilizzo 12/set presso settore finanziario e per 24 h/sett presso il settore vigilanza)

OBIETTIVO	MODALITA' ATTUATIVE	TIPO	PESO%	SCADENZA	INDICATORE
Obiettivo TRASPARENZA del Settore alla luce delle disposizioni normative più recenti, anche alla luce del PNRR	Aggiornamento atti amministrativi modulistica procedimenti amministrativi, termini e responsabili procedimenti, implementazione/creazione/tempesti aggiornamento sezione dedicata al pnrr	mantenimento	10	31/12/2023	Aggiornamento sezione trasparenza del sito in linea con il dlgs 97/2012
Obiettivo ANTICORRUZIONE	Applicazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione	mantenimento	10	31/12/2022	Report entro il 15 Dicembre sul regime di attuazione delle misure all'interno dell'Ente unitamente al monitoraggio dei tempi del procedimento
Obiettivo STRATEGICO-TRASVERSALE- Contenimento spesa attraverso il miglioramento dei servizi non sopprimibili ed indispensabili (lotta al randagismo)	Predisposizione atti di gara per l'affidamento servizio ricovero cani randagi	Sviluppo	20	31/12/2023	Predisposizione atti di gara e affidamento servizio ricovero cani randagi
Obiettivo STRATEGICO-TRASVERSALE- Contenimento spesa pubblica (attraverso corretta gestione fondi statali)	Affidamento dei servizi finanziati con fondi pnrr programma PAdigitale 2026, nei termini previsti e corretta rendicontazione	Sviluppo	40	31/12/2023	Affidamento dei servizi finanziati con fondi pnrr programma PAdigitale 2026,e corretta rendicontazione
Obiettivo STRATEGICO-	Intensificazione dell'attività di certificazione dei crediti inseriti	Sviluppo	30	31/12/2023	Trasmissione all'OSL delle

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRASVERSALE- Contenimento spesa pubblica	nella massa passiva del dissesto finanziario di competenza del settore				certificazioni dei crediti relativi alle istanze di ammissione alla massa passiva pervenute all'osl nella misura del 30% delle istanze stesse relative a crediti di competenza del settore
---	--	--	--	--	--

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

Resp: Dott. Vincenzo Vecchio

Dipendenti incardinati nel settore: n. 1 agente di PM (utilizzo per 12h/sett presso il settore finanziario)

OBIETTIVO	MODALITA' ATTUATIVE	TIPO	PESO%	SCADENZA	INDICATORE
Obiettivo TRASPARENZA del Settore alla luce delle disposizioni normative più recenti, anche alla luce del PNRR	Aggiornamento atti amministrativi modulistica procedimenti amministrativi, termini e responsabili procedimenti, implementazione/creazione/tempesti aggiornamento sezione dedicata al pnrr	mantenimento	10	31/12/2023	Aggiornamento sezione trasparenza del sito in linea con il dlgs 97/2012
Obiettivo ANTICORRUZIONE	Applicazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione	mantenimento	10	31/12/2022	Report entro il 15 Dicembre sul regime di attuazione delle misure all'interno dell'Ente unitamente al monitoraggio dei tempi del procedimento
Obiettivo Regolamento di contabilità armonizzata	Predisposizione Regolamento di contabilità da sottoporre all'organo Consiliare	sviluppo	20	31/12/2023	Predisposizione Regolamento di contabilità da sottoporre all'organo Consiliare
Obiettivo STRATEGICO-	- Completamento procedura di esternalizzazione del servizio di	Sviluppo	15	31/12/2023	-Completamento procedura di

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

<p>TRASVERSALE Aumento Entrate</p>	<p>riscossione ordinaria e coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali (cup-idrico) -azioni di supporto al fine di contrastare la lotta all'evasione</p>	<p>Sviluppo</p>	<p>15 Tot:30</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>esternalizzazione del servizio di riscossione ordinaria e coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali (cup-idrico) -incremento 30% rispetto alle annualità 2022</p>
<p>Obiettivo STRATEGICO-TRASVERSALE- Contenimento spesa pubblica (Accelerazione di procedure di liquidazione massa passiva del dissesto-</p>	<p>Intensificazione della collaborazione con i settori finalizzata a liquidazione massa passiva e pagamento fatture nei termini</p>	<p>sviluppo</p>	<p>30</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Certificazione, per quanto di competenza, rese in coordinamento con gli altri settori, dei crediti di cui alle istanze di ammissione alla massa passiva nella misura del 30% delle istanze complessive pervenute all'osl</p>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

OBIETTIVI AREA TECNICA

Resp: Assessore Italiano Vincenzo ad interim - è in corso l'assunzione di un Funzionario con E.Q. che assumerà la responsabilità del Settore

Dipendenti incardinati: è in corso l'assunzione di un Istruttore tecnico

OBIETTIVO	MODALITA' ATTUATIVE	TIPO	PESO OBIETTIVO %	SCADENZA	INDICATORE
Obiettivo TRASPARENZA del Settore alla luce delle disposizioni normative più recenti, anche alla luce del PNRR	Aggiornamento atti amministrativi modulistica procedimenti amministrativi, termini e responsabili procedimenti, implementazione/creazione/tempesti aggiornamento sezione dedicata al pnrr	mantenimento	10	31/12/2023	Aggiornamento sezione trasparenza alla luce delle disposizioni normative più recenti, anche alla luce del PNRR: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".
Obiettivo ANTICORRUZIONE	Applicazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione	mantenimento	10	31/12/2022	Report entro il 15 Dicembre sul regime di attuazione delle misure all'interno dell'Ente unitamente al monitoraggio dei tempi del procedimento
Obiettivo STRATEGICO-TRASVERSALE a carattere straordinario	-Predisposizione ed approvazione Bando per l'alienazione del fondo Foglio 38, Plla 8 sito in Maiorano di Monte e approvazione Bando per taglio boschivo Plla Piano n. 2 in loc. Trivolesca -Valorizzazione dei beni Comunali anche, se necessario, modificando il piano delle Alienazioni e valorizzazioni dell'immobile attualmente adibito a	sviluppo	30	31/12/2023	-Predisposizione ed approvazione Bando per l'alienazione del fondo Foglio 38, Plla 8 sito in Maiorano di Monte e approvazione Bando per taglio boschivo Plla Piano n. 2 in loc. Trivolesca - Valorizzazione dei beni Comunali anche, se necessario, modificando il piano delle Alienazioni e valorizzazioni dell'immobile attualmente adibito a laboratorio di analisi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

	laboratorio di analisi				
Obiettivo STRATEGICO-TRASVERSALE- Contenimento spesa pubblica	<p>-Intensificazione dell'attività di certificazione dei crediti inseriti nella massa passiva del dissesto finanziario di competenza del settore</p> <p>-Affidamento relativo all'efficientamento energetico l. bil. 2020 art 1 commi 29, 37- DMI 14 Gennaio 2020</p> <p>- Riduzione spesa per forniture energia,gas ecc. attivando contratti di fornitura maggiormente vantaggiosi per l'Ente</p>	Sviluppo	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>TOT: 30</p>	31/12/2023	<p>-Trasmissione all'OSL delle certificazioni dei crediti relativi alle istanze di ammissione alla massa passiva pervenute all'osl nella misura del 30% delle istanze stesse relative a crediti di competenza del settore</p> <p>- Affidamento relativo all'efficientamento energetico l. bil. 2020 art 1 commi 29, 37- DMI 14 Gennaio 2020</p> <p>- Riduzione spesa per forniture energia,gas ecc. attivando contratti di fornitura maggiormente vantaggiosi per l'Ente rispetto a quello attuale</p>
Obiettivo STRATEGICO-TRASVERSALE- Aumento delle Entrate	Aumento e smaltimento delle pratiche edilizie	Sviluppo	20	31/12/2022	Incremento delle istruttorie del 20% rispetto all'anno precedente (2022)

2.3 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sono attribuite dal Sindaco, di regola, al Segretario Comunale, fatta salva la possibilità di assumere motivate diverse scelte anche su indicazione del medesimo Segretario Comunale.

In questa sottosezione viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO. Valutazione d'impatto del contesto esterno L'ANAC evidenzia la rilevanza, nel processo di gestione del rischio, della fase di analisi del contesto.

Restano valide le considerazioni esposte anche nei PTPCT precedenti per quanto concerne l'area territoriale, in cui rientra il comune, in cui si evidenziano connotazioni di complessità sociale, economica e politica.

Ai sensi dell'art. 1, co. 3, d.lgs. n. 33/2013, "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione/trasparenza è il Segretario Comunale Dott.ssa Federica Agovino.. La presente proposta è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, co. 8, l.n. 190/2012, "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE

Gli attori esterni che, a vario titolo, hanno partecipato e partecipano alla predisposizione ed implementazione della presente programmazione sono:

- **II COMITATO INTERMINISTERIALE ISTITUITO CON DPCM DEL 16 GENNAIO 2013**, il quale, in particolare, ha la funzione di elaborare le linee guida per la predisposizione del P.N.A. la cui approvazione è di competenza dell'ANAC.
- **L'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)**, alla quale sono oggi assegnate - ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012 e dell'art.19, comma 15, del D.L. n. 90/2014 - le funzioni originariamente attribuite in materia di anticorruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, e precisamente:
 - coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
 - promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
 - predisporre il P.N.A., anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure;
 - definire modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla Legge n. 190, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
 - definire criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;

L'ANAC, in particolare, provvede a:

- approvare il P.N.A.;
- collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- analizzare le cause e i fattori della corruzione ed individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprimere parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001 allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all' applicazione del comma 16 ter, introdotto dal comma 42, lett. l) dell'art. 1 della L. 190/2012;
- vigilare e controllare sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle P.A. ai sensi dei comma 4 e 5 dell'art. 1 della L. 190/2012 e sul rispetto delle regole sulla trasparenza.

Gli attori interni all'Ente che hanno partecipato e partecipano alla predisposizione e implementazione del Piano. sono:

- **La GIUNTA COMUNALE** alla quale, in qualità di organo di indirizzo politico dell'Ente, compete:
 - a) su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'approvazione del Piano e dei suoi aggiornamenti
 - b) la definizione degli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano, in particolare, la promozione di maggiori livelli di trasparenza;
 - c) l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es. criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001);

➤ **II RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. Criteri di scelta del 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.

Negli Enti Locali è in via preferenziale il **Segretario Comunale**; in ossequio a quanto prescritto, presso codesto Ente il ruolo di RPCT è ricoperto dal Segretario Comunale, Dott.ssa Federica

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Agovino;

Il PNA precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente "di ruolo in servizio", è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l'amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l'assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari.

In ogni caso, secondo l'Autorità, "resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti". Inoltre, "considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario".

Il PNA evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

1. dotato della necessaria "autonomia valutativa";
2. in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio"

Per le ragioni sopra esposte in caso di **assenza temporanea** del soggetto che ricopre il ruolo di RPCT, la funzione è affidata al Responsabile del Settore Amministrativo, quale soggetto la cui attività di gestione e di amministrazione attiva ha minore afferenza con le principali aree di rischio di cui all'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di contributi, concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera).

In caso di **vacatio** del ruolo di RPCT, tipicamente quando si verifica l'avvicendamento nel ruolo di Segretario Generale, si ritiene che l'organo di indirizzo cui compete la nomina del RPCT possa attendere l'insediamento del nuovo Segretario Generale, provvedendo quindi tempestivamente a formalizzare l'incarico di RPCT a seguito di ciò.

Stante le previsioni di cui all'art. 19, comma 5, lettera b), del DL n. 90/2014, in tema di sanzioni per la mancata adozione dei documenti di pianificazione e programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a seguito della mancata individuazione del RPCT, da parte dell'organo di indirizzo, qualora la vacatio intervenga nel momento dell'anno in cui detti documenti devono essere presentati per l'adozione, è opportuno si provveda tempestivamente alla nomina di un RPCT, tenendo conto dei requisiti precedentemente illustrati per l'ipotesi di assenza temporanea.

A livello di Amministrazione, la Legge n. 190/2012, prevede all'art. 1 commi 6, 7 e 8, la sinergia tra diversi livelli di governo : Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il segretario comunale Dott.ssa Federica Agovino, giusto decreto del sindaco n. 2 del 09.01.2023.

Il RPCT, ha la funzione, tra l'altro, di predisporre una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'organo di indirizzo politico, di verificare l'efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità, nonché a proporre le eventuali modifiche, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, di verificare, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici proposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ovvero prevedere ipotesi di segregazione delle funzioni. In particolar modo il RPCT raccomanda lo svolgimento delle attività formative, anche su base pluriennale al fine di comprendere se vi siano ipotesi reali di rotazione del personale, l'inserimento della clausola del conflitto di interessi, un monitoraggio semestrale che tenga conto degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 e da ultimo la garanzia del continuo e costante flusso di informazioni, in rapporto alle dimensioni dell'Ente, da parte dei Funzionari responsabili in ottemperanza alle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 par. C3 del PNA 2013, con previsioni di condivisione di progettualità comuni per incrementare le informazioni. Tanto al fine di dare esecuzione alle prescrizioni contenute nel PNA 2019 e Delibera n. 1064/2019. - Organo di indirizzo politico costituito dalla Giunta Comunale chiamato in attuazione dell'art. 1 comma 8 della L.190/2012 ad indicare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Unitamente alle funzioni obbligatorie indicate per legge, il RPCT nominato procederà in particolare a garantire:

- a) monitoraggio semestrale sull'andamento dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione, sulle relazioni- Report comunicate da ciascun Responsabile P.O. che relazioneranno sullo stato di attuazione delle misure. Questi comunicheranno anche il regime di attuazione delle misure all'interno dell'Ente unitamente al monitoraggio dei tempi del procedimento.
- b) Il rispetto delle presenti prescrizioni costituirà obiettivo di valutazione da parte dell'Organo di valutazione ai sensi dell'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012. Ogni Report sarà trasmesso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

infrannualmente, da ciascuna P.O. al RPCT entro il 15 luglio (relativo al primo semestre) ed entro il 15 dicembre (relativo al secondo semestre) e pubblicato a cura del RPCT nella Sezione Amministrazione Trasparente /altri contenuti – corruzione.

c) Verifica a campione del rispetto nei bandi di gara delle clausole del patto di integrità approvato dalla giunta comunale con delibera n. 96 del 08.10.2018

d) Verifica a campione, ogni semestre ed in occasione della presentazione della reportistica dei Responsabili di P.O., del rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza, salva la facoltà di poter procedere ogni qualvolta il RPCT lo riterrà opportuno;

e) Verifica a campione del rispetto delle richieste di accesso civico generalizzato.

f) Verifica sulle dichiarazioni di assenza di inconferibilità ex d.lgs 39/2013 a cura del RPCT in ossequio alla Delibera n. 833/2016 Anac.

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento. L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro diviene condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino e alle imprese. Per il Comune, la formazione costituisce un impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione. Per la predisposizione della Sottosezione non sono ancora disponibili procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione dello stesso e la gestione del rischio corruttivo. Saranno eventualmente valutate le possibilità a strumenti a supporto dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Compiti e poteri del RPCT

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le “disfunzioni”(così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi 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. Presso codesto Ente l'incarico di Nucleo di Valutazione Monocratico è attribuito al Dott. Tommaso Buono, soggetto esterno all'Ente.

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accessocivico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.

L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013.

L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Sui poteri del RPCT, l'Autorità si è già espressa con la delibera n. 840 del 2018, cui si rinvia. In tale atto, in base alla ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT, l'Autorità ha precisato che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della p.a. o di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una deliberazione sul fumus di quanto

rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza.

Si rammenta che l'art. 43 co. 1, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente «stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione». Tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti a necessari controlli, in una logica di valorizzazione e ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni.

Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano -, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.

Quanto ai rapporti fra poteri del RPCT di un'amministrazione vigilante e quello di un ente vigilato, nella delibera n. 840/2018 è stato chiarito che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ammettendo forme di leale collaborazione.

Oltre a quanto indicato nella delibera n. 840/2018, di seguito si fornisce un quadro d'insieme delle attività svolte dal RPCT e dei poteri ad esse connessi, con particolare riferimento alla vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza; ai compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing (previsti nell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001); alle attribuzioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (previste dal d.lgs. 39/2013) e ai compiti e poteri in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggio.

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT. Ruolo degli incaricati di E.Q.

L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”. Chiaramente, in Enti di limitate dimensioni - quale quello in esame - alle cui Aree/Settori sono preposti i soggetti appartenenti all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex Cat D o C ove questi ultimi manchino) è fondamentale il coordinamento e la collaborazione con il Segretario Comunale - in quanto tale e, soprattutto, in quanto Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - circostanza questa che legittima l'introduzione tra gli obiettivi individuali e di settore dei titolari di E.Q. della tempestività degli adempimenti di cui al Piano, soprattutto con riguardo alla trasparenza e alla corretta gestione dei procedimenti amministrativi, come pure la collaborazione con il Segretario stesso.

L'art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”.

A proposito l'Autorità, richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT, specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Rapporti tra responsabili di settore e organi POLITICI La scelta su come gestire in concreto l'attività amministrativa per realizzare gli obiettivi indicati dagli organi di Governo spetta ai responsabili di settore. Laddove, pertanto, un amministratore cerchi di ingerirsi nell'esercizio dell'attività amministrativa, volendo forzare, modificare o influenzare, direttamente o indirettamente, la gestione del procedimento, il dipendente, a prescindere dal suo ruolo, dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al Responsabile della prevenzione, indicando con puntualità quanto accaduto. Successivamente, il Responsabile della prevenzione dovrà segnalare tempestivamente la vicenda al Prefetto e al Presidente del consiglio comunale.

I rapporti con l'organo di indirizzo

L'art. 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza,”

Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione della programmazione anticorruzione, nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web

dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il "controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art. 15, d.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.

La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione.

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela del soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni, così come prescritto dall'art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012 e dall'art. 15, co. 3, d.lgs. 39/2013.

La norma da ultimo citata si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore, che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. Va segnalato sul punto che detto obbligo si traduce nella richiesta ai Responsabili di produrre annualmente la dichiarazione di qua, nonché in un obbligo di intervento qualora vi siano segnalazioni o si palesino ipotesi di false dichiarazioni in merito.

In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità ed avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

➤ **I RESPONSABILI DEI SETTORI/RESPONSABILI DEI SERVIZI**

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei Responsabili di Settore e dei dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, oltre che elemento di valutazione della performance individuale.

Posto che, come sopra evidenziato, nel Piano Degli Obiettivi per l'anno 2023 sono individuati specifici obiettivi di performance organizzativa ed individuale strettamente ancorati all'attuazione di questa sottosezione - attinenti, ad esempio, alla mappatura dei processi e all'attuazione delle misure di prevenzione e controllo del rischio descritte in questa Sottosezione - ciò rileverà, in caso di inadempienze, oltre che sotto il profilo della valutazione della performance di tutti i dipendenti, anche sul piano della responsabilità disciplinare.

Responsabili di Settore del Comune, in aggiunta ai compiti attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, e di quanto previsto nelle schede relative alle aree di rischio allegate al presente Piano, esercitano le seguenti attività:

- 1) Alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.(comma 1-bis);
- 2) Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo(comma 1-ter);
- 3) 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(comma 1-quater) ovvero comunicando prontamente al RPCT l'avvio di procedimenti penali nei loro confronti ;

I funzionari titolari di P.O. inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- presentano una relazione semestrale entro il 15 luglio ed entro il 15 dicembre. L'inadempimento rileva sulla valutazione della performance dirigenziale ed organizzativa per violazione dell'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012; 12
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari, nonché vigilano sul corretto adempimento da parte dei loro sottoposti.
- Informano i dipendenti e procedono alla eventuale rotazione del personale esposto al rischio di corruzione, laddove possibile, ovvero a garantire una segregazione delle funzioni.
- monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali, con eliminazione tempestiva di eventuali anomalie dando comunicazione al RPC delle azioni poste in essere;
- promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;
- verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano e nel codice di comportamento;
- predisposizione di eventuali proposte d'integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati al punto precedente;
- collaborazione con il RPCT per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti;
- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi.

Per quanto riguarda le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di comportamento, si rinvia quanto previsto dallo stesso.

➤ **I DIPENDENTI DELL'ENTE** i quali:

- a) partecipano ai processi di gestione dei rischi;
- b) osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento dei dipendenti;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

c) segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

➤ **I COLLABORATORI DELL'ENTE** i quali osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;

➤ **L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE** il quale:

a) partecipa al processo di gestione del rischio;

b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

d) esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti allo stesso.

Il ruolo di N.d.V. presso l'Ente è ricoperto dal Dott. Enzo Perretta

➤ **L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**, che provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari. **L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE** il quale:

e) partecipa al processo di gestione del rischio;

f) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

g) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

h) esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti allo stesso.

Il ruolo di N.d.V. presso l'Ente è ricoperto dal Dott. Tommaso Buono.

➤ **L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**, che provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari.

➤ **I SOGGETTI IMPEGNATI NELLA LOTTA ALLA CORRUZIONE (Società partecipate ed Enti vigilati.)** Il Comune di Dragoni ad oggi non controlla o vigila direttamente Enti ai sensi dell'art.22 del D.lgs. n. 33/2013, né detiene quote in società partecipate, ma detiene esclusivamente quote minoritarie in consorzi c.d. obbligatori. Qualora nel corso degli anni 2022 – 2024 e ss. l'Ente dovesse variare la propria posizione, acquisendo una quota societaria maggioritaria in altri Enti, per facilità si attuerà la clausola di rinvio dinamico delle attività della società al Piano di prevenzione approvato dal Comune di Dragoni che in questa sede viene approvato, salvo che la partecipazione sia di minoranza. In quel caso varrà la disciplina contenuta nell'Ente maggioritario;

PROCESSO DI AGGIORNAMENTO

Dal 2018 il legislatore ha disposto che il piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza e dunque con una finalità di semplificazione. Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta il PTPCT (oggi sezione del PIAO) che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio, ovvero entro il termine di volta in volta stabilito dall'ANAC. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). **Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di settore/Referente del RPC trasmette al Responsabile della prevenzione le proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione**, suggerendo, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. In caso di mancata trasmissione di indicazioni da parte dei predetti Referenti, provvederà il responsabile della Prevenzione della corruzione.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Prima dell'approvazione della bozza di Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, un avviso di consultazione pubblica, garantendo la partecipazione alla elaborazione dell'aggiornamento del Piano vigente ai portatori di interessi esterni ed in particolare alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali, ai cittadini portatori di interessi collettivi e/o diffusi.

Tra gli obiettivi strategici è stato previsto la pubblicazione di apposito avviso per l'aggiornamento della sezione del piano dedicata alla trasparenza. Pertanto, il RPCT provvederà ad effettuare due avvisi di consultazione pubblica di cui uno dedicato all'aggiornamento della sezione anticorruzione ed un altro dedicato all'aggiornamento della sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT: Contestualmente alla pubblicazione degli avvisi di aggiornamento sul sito istituzionale, viene trasmessa apposita comunicazione alla Giunta comunale e a tutti i Consiglieri comunali, invitandoli a prendere visione del predetto documento e richiedendo, anche in considerazione della conoscenza del contesto territoriale, socio- economico e politico, una eventuale collaborazione volta alla individuazione di ulteriori misure specifiche e puntuali e comunque alla trasmissione di ogni suggerimento o osservazione che i medesimi dovessero ritenere necessari al fine della adozione di un documento che sia concretamente volto a perseguire i fini indicati.

Entro il termine stabilito dall'ANAC (termine ordinatorio) la Giunta approva il Piano.

Il Piano, una volta approvato, deve essere esclusivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sia nella sotto sezione "disposizioni generali / atti generali" che in "Altri contenuti- corruzione".

Nessun documento, pertanto, deve essere inviato all'Autorità, salvo il caricamento sul "portale PIAO"

Il PTPC e le sue eventuali modifiche e aggiornamenti, deve rimanere pubblicato sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, qualora mutamenti legislativi o organizzativi, o motivate indicazioni dei referenti, ne suggeriscano l'opportunità.

Qualora la Giunta comunale non voglia procedere alla adozione del Piano per come elaborato e trasmesso dal Responsabile della prevenzione della corruzione, provvederà a redigere apposita relazione dando atto delle modificazioni apportate al predetto.

LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI. IL WHISTLEBLOWING

La segnalazione di illeciti può essere effettuata sia al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Dragoni che direttamente all'ANAC. Essa costituisce altresì **MISURA OBBLIGATORIA**.

Si segnala che è attivo **un collegamento** per effettuare le segnalazioni sul Sito dell'Ente in modo da garantire l'anonimato;

E' infatti riconosciuta la competenza dell'Autorità a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle predette circostanze, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dall'Amministrazione di appartenenza.

A tal fine, l'ANAC ha istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Con specifico riferimento alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing), si evidenzia che con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, sono state aggiornate le linee guida in materia, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017.

Si riportano di seguito le principali novità contenute nelle citate linee guida.

Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

Nei casi in cui le segnalazioni provengano da soggetti diversi da quelli titolato all'invio e indicati nel precedente punto "Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni", le stesse saranno archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dal citato art. 54-bis.

Con riferimento alle segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a., le stesse possono essere prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza di ciascuna Amministrazione, senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non necessariamente coinvolgendo il RPCT.

Modalità di segnalazione:

La segnalazione va effettuata

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia end to end;
- in forma scritta con consegna a mano o tramite lettera al responsabile del Piano.

Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria

Le nuove linee guida adottate dall'ANAC richiedono ad ogni amministrazione di disciplinare all'intero dei documenti di pianificazione e programmazione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ovvero in apposito atto organizzativo, i tempi per l'avvio e la definizione delle istruttorie delle segnalazioni ricevute.

Conseguentemente, si stabilisce di individuare i tempi per le attività di seguito elencate nel modo seguente:

- l'esame preliminare della segnalazione, ai fini della verifica della sua ammissibilità indicati in 30 giorni;
- l'avvio dell'istruttoria e sua decorrenza, indicati in 30 giorni;
- la definizione dell'istruttoria e sua decorrenza, indicati in 60 giorni.

L'eventuale proroga dei termini fissati in occasione di istruttorie particolarmente complesse, anche al fine di garantire la riservatezza dell'istruttoria, sarà oggetto di nota motivata da parte del RPCT da conservare agli atti dell'ufficio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Le segnalazioni possono essere inviate dai dipendenti all'indirizzo: whistleblowing@anticorruzione.it o attraverso l'apposito link pubblicato sul sito del Comune

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Secondo quanto previsto dalle Linee Guida Anac in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti le condizioni di tutela per il segnalante cessano solo quando sia intervenuta una sentenza sfavorevole di 1° grado in sede penale per calunnia o diffamazione o in sede civile per responsabilità ex art. 2043 c.c.

In considerazione della struttura di questo Ente, le segnalazioni di illeciti dovranno essere inoltrate al responsabile della prevenzione della corruzione-pec: segreteria.comunale.comune.dragoni@pec.it nella esclusiva disponibilità ed accessibilità del predetto soggetto

Qualora le segnalazioni di condotte illecite dovessero riguardare il medesimo RPC, le stesse potranno essere inoltrate all'ANAC.

Il RPCT curerà anche la successiva fase istruttoria, che dovrà essere ultimata nel termine di giorni 90 dal ricevimento della segnalazione.

La gestione della segnalazione è a carico del RPC che può decidere di trasmettere la segnalazione all'Autorità giudiziaria e/o alla Corte dei Conti, evidenziando che si tratta di una segnalazione proveniente da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001.

Il RPC, in caso di manifesta infondatezza, archiverà la segnalazione. In caso contrario, valuterà di inoltrarla, a seconda delle circostanze, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'ANAC, al Dipartimento della Funzione Pubblica. Il RPC, garantendo la riservatezza dei segnalanti, darà atto delle segnalazioni ricevute nella relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012. Per dare ampia diffusione a tali procedure, il RPC, a seguito della definitiva approvazione del presente Piano, provvede a informare specificamente i dipendenti comunali sulla possibilità di segnalazione di illeciti.

Si allega al presente piano (All.1) il modulo per l'eventuale segnalazione di illeciti che saranno caricati sul sito istituzionale dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, Sezione "Altri contenuti- corruzione" .

Gli spostamenti ad altre attività dei dipendenti che denunciano illeciti devono essere adeguatamente motivati e recare la dimostrazione che essi non sono connessi, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

La legge n. 179 del 30/11/2017, ha rafforzato la tutela nei confronti di chi segnala illeciti. La disciplina di cui sopra ha modificato l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite od abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere – per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. La disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi.

L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT E DEGLI STRUMENTI PROGRAMMATORI

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 comma 8 della L.190/2012, spetta alla competenza esclusiva dell'organo di indirizzo politico indicare quegli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale nel triennio 2023- 2025 intende adottare, prevedendoli ovviamente già per l'anno in corso 2023. Gli obiettivi strategici fissati dall'organo di indirizzo politico da recepire negli strumenti programmatori a valere per il triennio 2023/2025 sono così declinati:

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 Potenziare il coinvolgimento dei Responsabili di Area e dei dipendenti nel processo di elaborazione e di attuazione del PTPCT

- a) Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i Responsabili e i dipendenti dell'ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse.
- b) Conferma, con espressa previsione inserita nella sezione piao dedicata all'anticorruzione, dell'attribuzione ai Responsabili di Area della qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate.
- c) Dare evidenza nella sezione piao dedicata all'anticorruzione al dovere di collaborazione nei confronti del RPCT e all'obbligo per tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate, la cui violazione è sanzionabile anche disciplinarmente.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 Implementazione della TRASPARENZA come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini.

- a) *Implementazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicati sulla sezione Amministrazione Trasparente da monitorare in sede di riunioni semestrali tra il RPCT, il nucleo di valutazione ed i responsabili dei settori;*
- b) *stimolare un maggiore partecipazione degli stakeholders al processo di formazione della sezione trasparenza del PTPCT mediante apposito avviso pubblico da redigersi da parte del RPCT*
- c) implementazione dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

- a) Implementare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, contratti pubblici, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici); *La ponderazione verrà effettuata in base all'anno 2020 con un incremento del 30%.*
- b) Controlli in materia di incompatibilità e/o inconfiribilità previa acquisizione delle dichiarazioni entro il 30 giugno 2023 a cura del RPCT;

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.

ANALISI DEL CONTESTO

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

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

CONTESTO ESTERNO

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Al fine di delineare una visuale del contesto si riporta: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati trasmessa il 15 gennaio 2018" (anno 2016), PROVINCIA DI CASERTA. L'incisiva azione repressiva condotta negli ultimi anni ha duramente colpito i clan casertani, in quanto non solo sono stati privati degli storici esponenti di vertice, ma si è registrato anche un sensibile aumento di affiliati che hanno scelto di diventare collaboratori di giustizia. Ciò nonostante, la camorra casertana, mediante le sue diverse fazioni, continua a detenere il pieno controllo degli affari illeciti in gran parte della provincia. Tale criminalità rimane caratterizzata dalla presenza di due grandi gruppi camorristici: la complessa federazione dei "Casalesi", composta dalle famiglie "Schiafone", "Iovine", "Bidognetti", "Zagaria", e i "Belforte" di Marcianise, attivi, oltre che nel capoluogo, anche nei Comuni casertani di Maddaloni, San Nicola La Strada, San Marco Evangelista e Capodrise.

In particolare, la holding criminale dei "Casalesi" opera egemone sull'intera area della provincia di Caserta, collegata ad altri clan campani e con proiezioni nel resto della Penisola e all'estero (Germania, Romania ed altri Paesi dell'est Europa) per la realizzazione del controllo delle attività economiche (anche attraverso la gestione monopolistica di alcuni settori imprenditoriali e commerciali), l'acquisizione di appalti e servizi pubblici, l'illecito condizionamento dei diritti politici dei cittadini, fino ad interferire nella composizione e nelle attività degli organismi politici rappresentativi locali. Negli ultimi anni non si sono registrati omicidi di matrice camorrista (i due del 2014, pur essendo riconducibili a dinamiche di criminalità organizzata, non apparirebbero espressione di conflittualità tra le organizzazioni presenti nella provincia). Un'eccezione è costituita dall'evento del 26 maggio 2016 a Maddaloni, allorché ignoti hanno gravemente ferito a colpi d'arma da fuoco il pregiudicato Panipucci 34 Daniele, considerato elemento vicino alla criminalità organizzata locale, capeggiata da Esposito Antonio. Il successivo 2 giugno il Panipucci è deceduto per le gravi ferite riportate. Tuttavia, la scarsità di omicidi non attesta una crisi delle strutture militari della camorra, ma rappresenta una scelta strategica di lungo respiro tesa a governare, in modo diverso, ma sempre intenso e profondo, il territorio facendo uso della violenza solo come extrema ratio.

Le organizzazioni mafiose casertane si sono mostrate perfettamente in grado di mantenere la propria capacità criminale che presuppone ed implica necessariamente una rete capillare di affiliati presenti ed operativi sul territorio. Infatti, per arginare gli interventi delle Forze di polizia, le famiglie criminali arruolano nuove leve, spesso provenienti dalla provincia settentrionale di Napoli, nel tentativo di mimetizzarsi e rendersi impermeabili alle dichiarazioni dei collaboratori, privilegiando l'inserimento in attività apparentemente lecite (appalti pubblici, edilizia e commercio) e sfruttando l'abilità acquisita, nel tempo, di insinuarsi in circuiti economico-finanziari. Tra l'altro, queste attività, esteriormente legali, consentono di ottenere il favore di un'ampia "zona grigia" della società civile, attraverso offerte di lavoro e proposte di varia natura. Ma la vera peculiarità della camorra casertana è che i capi storici, ormai tutti detenuti, non sono stati effettivamente sostituiti dalle giovani leve. Infatti, la "struttura economica" dell'organizzazione, cioè tutti quegli imprenditori-camorristi (non concorrenti esterni, ma affiliati dei clan) che, defilati e riservati, sono rimasti al riparo da indagini e processi o che comunque, qualora raggiunti da prove sufficienti e condannati, dopo brevi carcerazioni, sono di nuovo tornati sul territorio. Dunque, questi soggetti (non di rado legati anche da vincoli di parentela ai "capi storici") anche per il loro "vissuto", erano e sono visti dagli affiliati come i depositari non solo dei segreti più rilevanti, ma, anche, della stessa volontà dei vertici dei sodalizi incarcerati. Peraltro, l'impraticabilità in molte famiglie della "via dinastica" verso il comando, ha costituito

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

un'opportunità per gli imprenditori- camorristi di acquisire la leadership. Uno dei maggiori punti di forza criminale del clan dei "Casalesi" è rappresentato dalle numerose forme di intromissione e contiguità con ampi settori del mondo economico e politico. Tale commistione si è rivelata determinante per il conseguimento di risultati favorevoli in gare d'appalto pubbliche e per la consumazione di reati connessi alla gestione illegale del ciclo dei rifiuti, delitto quest'ultimo appannaggio non solo di gruppi criminali, ma anche di imprenditori senza scrupoli, mossi dall'opportunità di economizzare sui costi dello smaltimento. La volontà di permeare il settore con ogni mezzo è riscontrata dalle azioni intimidatorie e dai danneggiamenti consumati in danno di operatori legali, con ricadute negative sia per la salute degli abitanti del luogo che per le eccellenze agro-alimentari del territorio. Le estorsioni si confermano le fattispecie delittuose più remunerative per i clan ed anche quelle che permettono, con maggior incisività, di affermare la presenza sul territorio, assieme agli episodi di intimidazione. A queste si affianca il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, spesso gestito in alleanza con clan napoletani. Altra attività lucrosa è quella del controllo del mercato delle macchine da gioco (VLT, video poker etc.) e delle scommesse on line. Inoltre, sempre a dimostrazione dell'attuale capacità espansiva della loro azione criminale, i Casalesi si sono inseriti direttamente nella gestione di "piazze di spaccio". Viene, così, mutuato un modello organizzativo tipico delle organizzazioni camorriste napoletane. 35 I gruppi camorristici casertani sono dediti, principalmente, ad estorsioni ai danni di operatori economici e industriali, ai traffici di sostanze stupefacenti e di armi, al contrabbando di t.l.e., alle truffe in danno dell'erario e dell'Unione Europea, nonché al riciclaggio e al reinvestimento di capitali illeciti in aziende agricole, casearie, nell'edilizia, in complessi immobiliari, in supermercati e nel mercato del calcestruzzo. Inoltre, sono coinvolti anche nell'illecito smaltimento di rifiuti di ogni tipo e in tentativi di infiltrazione nel settore degli appalti pubblici, provando a condizionare le amministrazioni pubbliche locali. Relativamente alla criminalità diffusa, i reati predatori e il traffico di droga si concentrano, per quanto riguarda la città di Caserta, nei rioni IACP e nei pressi della stazione ferroviaria; relativamente alla provincia, si concentrano nei comuni di Casagiove, San Nicola La Strada, Aversa, Atella, Gricignano d'Aversa, Villa Literno, Casapesenna, Casal di Principe, San Cipriano di Aversa, San Felice a Cancellò, Sessa Aurunca, Santa Maria Capua Vetere. Nei comuni di Castel Volturno, Mondragone, Marcianise, Maddaloni si aggiungono le problematiche relative alle occupazioni abusive di case da parte di immigrati e la prostituzione.

In siffatto contesto Il Comune di Dragoni si appalesa come un territorio dalle condizioni socio- economiche della popolazione che possono considerarsi di livello medio - basso. Oltre alla popolazione anziana che possiede redditi esclusivamente da pensione, la popolazione in forza lavoro è occupata prevalentemente in attività agricole e nel terziario. Quasi assente l'occupazione nel settore dell'industria data la mancanza di attività in tale settore nel territorio.

L'attività di libero professionista conta pochi addetti. A causa della disoccupazione presente sul territorio, moltigiovani ed interi nuclei familiari emigrano verso zone che offrono più concrete possibilità di occupazione, cosiccome si evince dall'analisi della popolazione residente nel territorio negli ultimi 10 anni che mostra un progressivo spopolamento.

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende agricole a conduzione familiare di modeste dimensioni.

Il territorio possiede vaste zone coltivate a olivo, ma la proprietà risulta molto frazionata ed i sistemi di coltivazione non sono specializzati. Il prodotto ottenuto, di buona qualità, soddisfa le esigenze locali.

Gli insediamenti industriali presenti sono di modestissima capacità di assorbimento di manodopera.

Il turismo è un settore da valorizzare con azioni che mirino a attrarre un turismo eno-gastronomico.

I laboratori artigianali sono pochi e mestieri tradizionali come falegnami, fabbri, sarti etc. tendono lentamente a scomparire.

Gli esercizi commerciali sono pochi e di piccole dimensioni; essi soddisfano le esigenze locali.

Data la consistenza della popolazione, i pubblici esercizi (bar e ristoranti) sono presenti in quantità adeguata riescono a garantire ai titolari un reddito soddisfacente.

Il territorio comunale rientra nell'ambito della vasta provincia di Caserta sopra descritta che, come noto rappresenta, insieme a tutto il territorio della Regione Campania, un contesto particolarmente a rischio per ciò che concerne i fenomeni criminali.

Con specifico riferimento al territorio del Comune di Dragoni, tuttavia, non sono emerse, allo stato attuale manifestazioni eclatanti di fenomeni criminali e dai dati e informazioni in possesso di questo Ente, emerge che il Comune risulta una realtà in cui non si sono manifestati, anche in anni più lontani, fenomeni corruttivi accertati con provvedimenti giudiziari definitivi. Ciò nondimeno il rischio del malaffare ed il tentativo di inquinare realtà di ogni dimensione è sempre presente e le autorità hanno ed avranno sempre il pieno supporto e collaborazione da parte del RPTC e della attuale amministrazione, dimostratisi sensibile ed attenta alla tematica.

Il presente piano è stato redatto con l'attenzione necessaria ad eliminare anche quelle prassi/comportamenti consolidati negli uffici che possono costituire "sintomi" di gestione non perfettamente coerenti con la legge e con il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

IL CONTESTO INTERNO.

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione, alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogativi evidenziati qui di seguito, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui, il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, il Sistema permanente di misurazione e valutazione della performance nonché il conto annuale.

E' necessario rappresentare che a seguito della tornata elettorale la compagine politica è profondamente mutata

Organi di indirizzo:

Natura dell'organo	Componenti dell'organo	Durata della carica
Consiglio comunale	Sindaco D'Aloia Antonella	5 anni
	Micco Maria- Presidente Italiano Vincenzo Nocera Pietro De Marco Pasquale Nocera Francesca Bianca Micco Gioele Valentino Ruggero Rotondo Luigi Di Tommaso Valerio Piucci Raffaele	Proclamazione – 24 Giugno 2022
Giunta comunale	Sindaco D'Aloia Antonella Micco Gioele Italiano Vincenzo	5 anni

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura completa dei principali *processi di governo* e dei *processi operativi* dell'ente è riportata nella tabella delle pagine seguenti.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere *l'indirizzo politico* dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i *processi* ed i *sotto-processi operativi* che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si è detto che il PTPCT può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente. Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al PNA 2019, cui si rinvia. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. Nella specie, il rischio è stato calcolato secondo 5 catalogazioni di seguito riportate

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	ALTO
A 11 A 19	CRITICO
A 20 A 25	ESTREMAMENTE CRITICO

Il grado di rischio si rinvia dalla moltiplicazione tra il fattore di probabilità dell'accadimento ed il conseguente impatto che danno vita al livello di rischio. Il valore numerico così ottenuto rappresenta la ponderazione del rischio.

Il PNA 2019 ha riepilogato nella tabella 3 dell'allegato 1 le aree di rischio generali e specifiche già definite nei precedenti piani e per gli Enti locali ha riportato le seguenti:

- **Provvedimenti ampliativi** della sfera giuridica dei destinatari **privi di effetto economico** diretto ed immediato per il destinatario. Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera 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. Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).

- **Contratti Pubblici** (ex affidamento di lavori, servizi e forniture). Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvisionamento.

- **Acquisizione e gestione del personale** (ex acquisizione e alla progressione del personale). Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.

- **Gestione delle entrate**, delle spese e del patrimonio. Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).

- **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**. Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b). - Incarichi e nomine. Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).

- **Affari legali e contenzioso** Aree di rischio generali –Aggiornamento 2015 al PNA (Parte 20 generale Par. 6.3 lettera b). - Governo del territorio. Aree di rischio specifiche –Parte Speciale VI –Governo del territorio del PNA 2016. - Pianificazione urbanistica. Aree di rischio specifiche –PNA 2015.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

L'identificazione del rischio

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

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

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione (non ne risultano presso questo Ente)
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta a seguito di confronto coi responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'analisi del rischio

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

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

L'Allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “*troppo meccanico*” la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

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

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, per quanto la correttezza etica e morale e il senso della legittimità e legalità come dovere di chi è al servizio delle istituzioni sia una componente culturale che non è inficiata dal più o meno ampio lasso di tempo in cui i funzionari sono preposti a settori procedimenti ;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'allegato 3 pag. 31 e ss al PNA 2019 occorre effettuare una scelta tra i procedimenti e le areemaggiormente soggette a rischio e di cui effettuare una ponderazione. Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzierano i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione": in pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

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

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

Il trattamento

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio": in concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. Il PTPC prevedere l'implementazione di misure di carattere trasversale, come:

- *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del Piao; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nell'apposita sezione, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

- *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

- *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- *il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali* per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni

corruttivi.

Quanto alla metodologia di valutazione del risk management, va ribadito come nel settore privato essa venga fornita da analisti dotati di decennale esperienza nel settore economico- imprenditoriale ed informatico e che si occupano esclusivamente di tale materia, disponendo di sofisticatissimi e costosissimi metodi di valutazione, che non ha (e non può avere) un laureato in giurisprudenza privo di analoga formazione tenuto a garantire gli stessi risultati “senza ulteriori oneri per la finanza pubblica”.

La Rappresentazione grafica della mappatura è contenuta nella allegata SCHEDA A)

MISURE OBBLIGATORIE

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente piano sono descritte nei paragrafi che seguono:

M1 Misura relativa alla Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si stabilisce che "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza".

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel presente Sezione, in particolare nella sezione relativa alla "trasparenza", i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

Ogni responsabile è altresì nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 – par. C3-del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310 /2016.

Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore.

In caso di ritardo o inerzia, il cittadino può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo, individuato con la presente nella persona del segretario comunale il cui nominativo è indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", flag " Accesso civico". Di seguito pertanto sono recati tutti i nominativi dei Responsabili della Trasparenza, che verranno altresì menzionati nella Sezione dedicata della Trasparenza Amministrativa e segnatamente:

SEGRETARIO COMUNALE p.t. RPCT: Dott.ssa Federica Agovino- tel. 0823/ 1682152

mail segretario@comune.dragoni.ce.it

pec segretario.comunale.comune.dragoni@pec.it

SETTORE AMMINISTRATIVO : Sig. Antonio Iannacone – tel 0823/1682155

mail : demografici@comune.dragoni.ce.it

pec: demografici.comune.dragoni@pec.it

SETTORE FINANZIARIO: Dott. Vincenzo Vecchio– tel 0823/ 1682181

mail : ragioneria@comune.dragoni.ce.it

Pec: ragioneria.comune.dragoni@pec.it

SETTORE TECNICO : Vincenzo Italiano *ad interim* (è in corso l'assunzione del dipendente che assumerà la Responsabilità del settore il cui nominativo verrà tempestivamente indicato nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE")–tel 0823/168210

mail: areatecnica@comune.dragoni.ce.it

Pec: areatecnica.comune.dragoni@pec.it

M2) Misura relativa alla informatizzazione dei processi e monitoraggio dei termini procedurali.

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Tale aspetto assume rilievo anche alla luce del nuovo Regolamento privacy europeo entrato in vigore il 1 giugno 2018.

Ad ogni modo, le P.O. relazioneranno al RPCT sull'attuazione della misura specificatamente in sede **di Report** annuale **entro il 30 DICEMBRE** , in ordine a :

1) implementazione della informatizzazione secondo una previsione di massima annua accertabile in concreto, nella misura del 20% dei processi informatici;

Nelle ipotesi di mancato e/o parziale raggiungimento di tale obiettivo, le P.O. devono, comunque, inserire nel Report anticorruzione annuale una specifica relazione tecnica sui fattori ostativi da documentare che hanno impedito il raggiungimento totale o parziale dell'obiettivo, da rendere all'RPC.

2) effettuazione del monitoraggio semestrale sui tempi procedurali per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza; di aver/non aver rilevato anomalie procedurali uguali o superiore al 10% sul totale dei processi trattati; il motivo delle eventuali anomalie accertate; di aver rispettato nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti.

M3) Misura relativa alla dichiarazione connessa al conflitto di interessi

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, **anche potenziale**, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell'ufficio.

La finalità di prevenzione si attua **mediante l'astensione** dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

In questi termini 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 poi 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.

Sussiste altresì l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Si ha conflitto d'interesse inoltre quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

- La segnalazione va presentata in forma scritta (analogica o digitale).

- La risposta deve pervenire in forma espressa e scritta; in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento deve pervenire entro 5 giorni.

Conseguentemente, nel Codice di comportamento integrativo del Comune è stata disciplinata la procedura che il dipendente deve seguire nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interesse;

In attuazione dell'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, ed art. 6 bis della legge 241/90 è inserita in ogni determina la seguente clausola di stile: "il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 in relazione al citato procedimento e della Misura M3 del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza di questo ente". E' fatto obbligo al responsabile del procedimento estensore del provvedimento di comunicare ogni eventuale modifica relativa al mutamento della situazione di conflitto di interesse anche se avvenuta al termine del procedimento.

*** SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.**

Il cumulo di incarichi conferiti dall'Amministrazione ad un unico soggetto (Responsabile o funzionario) può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, circostanza questa che può aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati

dalla volontà del dipendente medesimo.

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, d'altra parte, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo in particolare che:

degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbano individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione è contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;

le amministrazioni debbano adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti 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";

in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;

il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni (anagrafe delle prestazioni);

è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

In ottemperanza a quanto sopra, l'Ente verifica la compatibilità e la rispondenza del proprio Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi con la normativa di riferimento, apprestando ove necessario il suo adeguamento alle sopravvenute disposizioni legislative e/o approvando ed aggiornando uno specifico Regolamento sugli incarichi vietati e sull'autorizzazione ed il conferimento ai propri dipendenti degli incarichi extra-istituzionali. (Obiettivo Segretario annualità 2023)

M4) Misura relativa alle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità, alla verifica di veridicità nelle ipotesi di conferimento degli incarichi.

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale.

per “**inconferibilità**” si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero 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 “**incompatibilità**” si intende 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.

Con delibera n. 833/2016 l’ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell’organo che ha conferito l’incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, una sanzione inibitoria pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità.

La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

In caso di mancate contestazioni, l’ANAC avoca a sé i poteri del RPCT e quest’ultimo è tenuto ad attenersi negli adempimenti a quanto indicato dall’ANAC. Alla delibera n. 833/16 ha fatto seguito il Regolamento di vigilanza n. 328 del 29 marzo 2017 con cui l’ANAC ha disciplinato i suoi poteri di intervento in materia. Considerato che la dichiarazione sull’insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell’incarico, l’ANAC nelle stesse Linee guida sopra richiamate (Delibera n. 833 del 2016) ha ritenuto «altamente auspicabile 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». Si procederà, pertanto, all’acquisizione annuale di autocertificazioni di insussistenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell’incarico conferito

Il D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità 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”, ha disciplinato:

delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;

delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;

delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L’obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l’azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;

in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l’affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del medesimo D.Lgs. n. 39/2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, **deve essere rimosso dall'incarico**.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile del Settore deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. n. 39/2013).

In attuazione di quanto sopra, i Responsabili dei Settori, prima del conferimento di ogni ulteriore nuovo incarico, presentano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attestano, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. Tale dichiarazione è condizione necessaria per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico, inoltre, l'interessato presenta annualmente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n.39/2013, l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. Le dichiarazioni di cui sopra sono altresì pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di I livello "Personale", sotto-sezione di II livello "Posizioni Organizzative".

Ferma restando ogni ulteriore responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al predetto D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

Con riferimento alle inconferibilità ed incompatibilità, si segnala la deliberazione ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001", la quale fornisce importanti chiarimenti sull'applicazione sia delle disposizioni di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, sia sulle disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.

Effetti dell'inconferibilità

Quanto agli effetti delle due disposizioni normative in esame, la deliberazione chiarisce che:

le inconferibilità dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale;

i divieti dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno.

Durata dell'inconferibilità

Quanto alla durata delle due disposizioni normative in esame la deliberazione chiarisce che:

l'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale;

l'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, estende la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità, fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva.

Alla luce di quanto sopra evidenziato quindi, il dipendente che sia stato condannato, incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, anche laddove sia cessata la causa di inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, fino a quando non sia pronunciata per il medesimo reato sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

Effetti sull'inconferibilità di una sentenza di riabilitazione

La sentenza di riabilitazione costituisce causa di estinzione anticipata anche dei divieti di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, ciò al fine di superare la contraddizione tra il regime di inconferibilità di cui al citato art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e il regime di "divieti" che non prevede un termine di durata ancorato al periodo di reclusione inflitto dal giudice penale.

Natura dell'inconferibilità

Con riferimento alla natura dell'inconferibilità ex art. 3, d.lgs. 39/2013 e art. 35-bis, d.lgs. n. 165/2001, più che di misura sanzionatoria, si tratta di una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, già riconosciuta dal legislatore nell'esercizio della sua discrezionalità, senza che sia rimesso alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

Retroattività dell'inconferibilità

La circostanza che la condanna sia stata pronunciata prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 39/2013 o dell'introduzione dell'art. 35-bis all'interno del d.lgs. n. 165/2001, non rileva ai fini dell'applicazione della disciplina dell'inconferibilità. Difatti, l'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 si applica anche ad "...un incarico dirigenziale conferito prima del 4 maggio 2013, [...] tale preclusione rappresentando non un effetto penale o una sanzione accessoria alla condanna, bensì un effetto di natura amministrativa che, in applicazione della disciplina generale dettata dall'art. 11 delle preleggi sull'efficacia della legge nel tempo, regola naturaliter le procedure amministrative che si dispieghino in un arco di tempo successivo (Cons. St., sez. V, 6 febbraio 2013, n. 695 [...])" (orientamento n. 71/2014 e delibera n. 166/2015).

Rilevanza della sospensione condizionale della pena ex art. 166 c.p., ai fini dell'inconferibilità

Non rileva ai fini dell'inconferibilità di incarichi in caso di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001, la concessione della sospensione condizionale della pena ai sensi dell'art. 166 c.p. in occasione della sentenza di condanna, ciò in considerazione della natura di strumento di prevenzione della corruzione e di garanzia dell'imparzialità dell'amministrazione di entrambe le disposizioni indicate.

Applicazione dell'inconferibilità anche alle ipotesi di reato tentato

La fattispecie di inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, in considerazione del generale riferimento del testo della norma "alla condanna per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale", pur in assenza della specificazione in ordine a fattispecie consumata piuttosto che a quella tentata, deve essere considerato comprensivo di entrambe le fattispecie di reato.

In tal senso, si evidenzia che in un suo recente parere, il Consiglio di Stato ha affermato che, a tutela dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, pur in assenza di norme specifiche, il dipendente pubblico deve essere sospeso dal servizio anche in caso di tentato abuso d'ufficio. Non è possibile, infatti secondo i giudici la riammissione in servizio poiché, pur mancando norme chiare, in tali casi il "disvalore" della condotta tenuta dal dipendente per l'immagine della pubblica amministrazione è la medesima del compimento effettivo del reato (Consiglio di Stato, parere n. 379 del 15 febbraio 2022).

Estensione dell'ambito di applicazione dell'inconferibilità anche alle condanne pecuniarie comminate con decreto penale di condanna

La necessità di prevenire in maniera capillare l'insorgere di fenomeni corruttivi e di abuso della funzione pubblica all'interno delle pubbliche amministrazioni e dei soggetti presi in considerazione dal d.lgs. n. 39/2013 e dal d.lgs. n. 165/2001, comporta che il riferimento testuale al provvedimento della sentenza contenuto nella norma di cui all'art. 3 e all'art.35-bis, debba ritenersi comprensivo anche delle ipotesi in cui la condanna sia contenuta in un decreto penale.

Nel caso di condanna con decreto penale, non essendo applicabile la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, il periodo di inconferibilità, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, può essere determinato facendo esclusivo riferimento al periodo di detenzione commutato in pena pecuniaria.

Individuazione del momento dal quale far decorrere il periodo di inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013

Il momento dal quale far decorrere il periodo dell'inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, va individuato nel primo atto certo in cui l'amministrazione manifesta la propria conoscenza in ordine alla situazione di inconferibilità che potrebbe sussistere in relazione al dipendente raggiunto da condanna penale.

M5) Misura relativa alla formazione di commissioni di gara, di aggiudicazione, di concorso.

Ai sensi dell' art 35 bis del d.lgs. n. 165/'01, così come introdotto dall' art 1 c. 46 della L. n. 190/12, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del Libro II codice penale:

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

Inoltre: - il dipendente sia a tempo indeterminato che determinato è tenuto a comunicare al RPCT di essere sottoposto a procedimento penale o di prevenzione per reati inclusi nel libro II, Titolo II, capo I.

- In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell' illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Tra le misure di prevenzione da intraprendere si prevede pertanto:

- **P' acquisizione di dichiarazione sostitutiva** di certificazione attestante l' assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;

- **acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l' assenza di cause ostative per le P.O.** assegnate ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi o alla concessione di sovvenzioni , contributi e sussidi;

- **comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza anche non definitiva di condanna o applicazione di patteggiamento per reati di cui al libro II, Titolo II capo I. c.p**

Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 25 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27

febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598). La durata illimitata della inconferibilità, di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, ha dato luogo a perplessità, in merito alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione a Governo e Parlamento (cfr. delibera 215/2019). 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.

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne 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.

M6) Misura relativa alla tutela del segnalatore anonimo

La L. 29 dicembre 2017 n. 179 "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" ha introdotto le seguenti novità :

- un ampliamento della tutela al dipendente di un ente pubblico economico o di un ente privato sottoposto a controllo pubblico;
- il RPCT diventa unico destinatario della segnalazione;
- è prevista la nullità per ogni atto discriminatorio posto in essere dall' amministrazione pubblica nei confronti del segnalante;
- previsione di sanzioni salatissime in capo a colui che ha adottato la misura (da 5.000 a 30.000)
- previsione di sanzioni salatissime in caso di mancato svolgimento da parte del RPCT di un' attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute
- inversione dell' onere della prova in capo all' Ente, tenuto a provare che la misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante esula da ragioni legate alla segnalazione.
- Le tutele previste dalla legge per chi fa la segnalazione non sono offerte in caso di accertata responsabilità penale per calunnia o diffamazione.

In linea con le indicazioni della L. n. 179/17, l' Ente ha provveduto alla attivazione di una pec : segretario.comunale.comune.dragoni@pec.it che ha come destinatario solo il RPCT.

Per la tutela del whistleblower e le più recenti novità, inoltre, si rinvia a quanto riportato nell'apposito paragrafo

M7) Adozione patto di integrità e monitoraggio sulle clausole ex art. 1456 c.c.

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti. L' ente ha provveduto alla adozione del Patto di integrità nel 2018 a cura del Responsabile del settore tecnico.

Per l'anno 2023 si dovrà procedere all'aggiornamento del patto d'integrità a cura del responsabile del settore tecnico .

Obiettivo comune a tutti i responsabili di P.O.

-inserimento nei bandi di gara della **clausola dinamica di rispetto del patto di integrità a pena di esclusione di gara** .

M8) Misura strategica relativa alla formazione in materia di anticorruzione, trasparenza ed appalti.

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, considerata come misura essenziale tanto dal PNA 2016 quanto dalla Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019).

Il Comune di Dragoni, continuerà a puntare sulla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione. Tuttavia, vi è da evidenziare che la complessità della normativa de qua, cui è connessa la scarsa professionalizzazione dei soggetti coinvolti, permette di garantire livelli approfonditi di formazione soltanto con spese aggiuntive a carico dell'ente che è caratterizzato da una significativa situazione di carenza di risorse finanziarie.

Nonostante le sopra evidenziate criticità, tuttavia, in linea con quanto già effettuato a livello formativo durante gli anni pregressi, è garantito a tutto il personale dipendente - con particolare attenzione per i soggetti che operano nelle Aree a maggiore rischio di corruzione - adeguata formazione attraverso la possibilità di seguire corsi gratuiti webinar tramite siti convenzionati e/o liberi;

In aderenza a tali obblighi formativi e degli obiettivi strategici fissati negli anni il personale dipendente, su iniziativa del RPCT, ha già svolto 27 attività di formazione anche in modalità e-learning attestata dagli enti formatori o autocertificata in caso di svolgimento della formazione in modalità asincrona, resasi quanto mai utile nel periodo dell'emergenza sanitaria da COVID 19.

Tale modalità è risultata efficace, di facile fruizione ed ha consentito di implementare la formazione senza incidere negativamente sull'erogazione dei servizi.

Al fine di contenere i rischi corruttivi è richiesto ai dipendenti di:

1)svolgere almeno **due** eventi formativi nell'anno solare, anche in modalità asincrona/webinar, a)in materia di anticorruzione/trasparenza b)formazione specifica nel settore di riferimento in cui opera

2)presentare al 31/12/2023 al RPCT modulo/attestato di partecipazione

M9) Rotazione del personale addetto alle aree di rischio

La rotazione del personale del Comune in ragione delle dimensioni non è consentita.

Tuttavia, in questa sede, si stabilisce di procedere alla segregazione delle funzioni nelle ipotesi di rischio nonché di prevedere la rotazione degli incarichi nelle ipotesi di corruzione accertata nell'Ente, con idonei poteri sostitutivi, per garantire la continuità dell'azione amministrativa. Nel caso specifico il comune di Dragoni agevolerà l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni" laddove materialmente possibile.

La rotazione, invece, c.d. straordinaria dovrà avvenire secondo i seguenti criteri laddove la dotazione organica lo consenta e le competenze in possesso del personale coinvolto nella rotazione siano equivalenti:

- **in maniera immediata**, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione".
- Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà il Responsabile P.O., sentito il RPCT e previa deliberazione dell'organo di indirizzo politico;
- Se la misura della rotazione riguarda un dirigente, procederà il sindaco, sentito il RPCT, previo decreto di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;

M10 Attività di sinergia tra anticorruzione, controlli interni e ciclo della performance.

Il piano di prevenzione della corruzione si coordina, tanto nella fase strategica quanto in quella operativa, con il ciclo delle performance .

A tal fine, il Comune di Dragoni garantisce nei suoi atti:

- l'inserimento degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che transitano automaticamente in tutti i documenti programmatici dell'Ente, (oltre che nel DUP, del quale ha pari dignità amministrativa anche nel Piano delle performance /PDO/PEG);
- un diverso approccio alle misure di prevenzione della corruzione declinate nel PTPCT, oggi considerate, in linea con il d.lgs. n. 74/17 come " obiettivi operativi" in capo a ciascun responsabile di settore ai fini della valutazione come performance individuale ed organizzativa.

M 11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro nella P.A. c.d. "divieto di pantouflage"

sfruttando il ruolo che ricopre all' interno dell' Ente pubblico, precostituirsi situazioni lavorative al fine di poter poi, una volta concluso il rapporto con l' amministrazione, ottenere un impiego più vantaggioso presso l' impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall' incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

Ne deriva che " i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell' attività della pubblica amministrazione o dell' ente, svolta attraverso i medesimi poteri.

Per attività lavorativa o professionale deve intendersi "qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore"

. Per "poteri autoritativi e negoziali "si intendono 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, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è **vietato di contrattare con la P.A interessata per 3 anni successivi** e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Per tali motivi, negli atti di gara è inserito:

1)l'**obbligo di autocertificazione, da parte dei concorrenti** di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti. L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. A tal fine può essere inserita una clausola di questo tenore: Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano effettuato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001".

2)Analogo obbligo dovrà essere previsto dai Responsabili di P.O., con apposita clausola da inserire nei contratti stipulati;

3) Infine, è previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

La norma trova applicazione: a) ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, compresi i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato autonomo b) Ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/13 come indicato nell' art 21 del medesimo decreto

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

ULTERIORI MISURE SPECIFICHE, RESPONSABILITÀ E TEMPISTICA.

Vengono delineate, di seguito ulteriori misure specifiche per ciascuna Area di rischio, con individuazione dei soggetti responsabili della relativa attuazione, della tempistica di attuazione.

AREA DI RISCHIO - ASSUNZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE.

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente	Settore Amministrativo	Immediata, sin dalle prossime procedure di selezione
Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso un preliminare avviso pubblico, seguito da una valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto di concorso	Settore Amministrativo	Immediata, sin dalle prossime procedure di selezione
Acquisizione dai componenti la commissione di concorso, prima del relativo insediamento, di specifica dichiarazione in ordine all'insussistenza di rapporti di parentela, coniugio, di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso e all'insussistenza di altre cause di incompatibilità	Settore Amministrativo	Immediata

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Acquisizione di apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi prima del conferimento medesimo.	Settore Amministrativo	Immediata, all'atto del conferimento di ciascun incarico
Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali, al fine di oggettivare quanto più possibile la valutazione discrezionale della commissione di concorso	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, sin dalle prossime procedure di selezione
Adeguate motivazione dei provvedimenti di modifica o revoca dei bandi	Settore Amministrativo	Immediata, sin dalle prossime procedure di selezione
Adeguate motivazione dei provvedimenti concernenti le progressioni di carriera	Tutti i Responsabili di Settore ciascuno per le proprie competenze	Immediata

AREA DI RISCHIO - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
--------	---	---------------------

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

<p>Esplicitazione puntuale dei requisiti di partecipazione, al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione, mediante attuazione dei principi di proporzionalità, ragionevolezza, non discriminazione</p>	<p>Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze</p>	<p>Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento</p>
<p>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale</p>	<p>Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze</p>	<p>Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento</p>
<p>Puntuale motivazione del ricorso alle procedure ex art 36 del vecchio codice appalti 50/1016</p>	<p>Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze</p>	<p>Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento</p>
<p>Verifica della possibilità di ricorso al MEPA o alle convenzioni Consip, ove sussistenti prodotti e servizi corrispondenti, nei termini e nelle qualità, a quanto necessario all'Amministrazione e adeguata motivazione della impossibilità di ricorrere a tali strumenti</p>	<p>Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze</p>	<p>Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento</p>
<p>Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p>	<p>Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze</p>	<p>Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento</p>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Puntuale motivazione dei provvedimenti di revoca o annullamento delle procedure di gara precedentemente indette	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento
Indicazione del responsabile del procedimento	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento
Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento
Puntuale verifica dei presupposti, in caso di ricorso al subappalto	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata, in corrispondenza di ciascuna procedura di affidamento

AREA DI RISCHIO – AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI **PRIVI** DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Predeterminazione dei requisiti soggettivi ed oggettivi per il rilascio del provvedimento ampliativo	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Applicazione del criterio temporale per la fissazione dell'ordine di priorità di evasione delle relative pratiche ed istanze- (ordine di ricevimento secondo data e numero di protocollo)	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Intensificazione delle verifiche e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dall'utenza	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Puntuale motivazione dei provvedimenti ampliativi discrezionali nell'an e/o nel quomodo.	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata

AREA DI RISCHIO – AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Predeterminazione dei requisiti soggettivi ed oggettivi per il rilascio del provvedimento ampliativo	Settori Finanziario e Affari generali ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Applicazione del criterio temporale per la fissazione dell'ordine di priorità di evasione delle relative pratiche ed istanze(ordine di ricevimento secondo data e numero di protocollo)	Settori Finanziario e Affari generali ciascuno per le proprie competenze	Immediata

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Intensificazione delle verifiche e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dall'utenza	Settori Finanziario e Affari generali ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Predeterminazione di criteri per la individuazione di soggetti cui destinare benefici economici, agevolazioni o esenzioni e dei criteri per la determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire.	Settori Finanziario e Settore Affari generali ciascuno per le proprie competenze	Immediata

AREA DI RISCHIO – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO.

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Progressiva revisione dei Regolamenti interni dell'Ente al fine del relativo aggiornamento alle sopravvenute disposizioni legislative in materia e per oggettivare quanto più possibile le relative procedure	Settore Finanziario e Settore Tecnico, ciascuno per quanto di competenza	DICEMBRE 2023
Utilizzo di criteri oggettivi per l'attivazione ed evasione delle pratiche	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Puntuale motivazione in ordine al riconoscimento dei debiti fuori bilancio, attraverso l'utilizzo di una Relazione del responsabile	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

AREA DI RISCHIO – GESTIONE DEI CONTROLLI, DELLE VERIFICHE, DELLE ISPEZIONI E DELLE SANZIONI.

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Utilizzo di criteri oggettivi di attivazione ed evasione delle relative pratiche	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Puntuale indicazione della motivazione della cancellazione o revoca della sanzione	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata
Intensificazione delle verifiche e controlli sul pagamento delle sanzioni e/o sull'osservanza delle ordinanze emesse	Tutti i Settori, ciascuno per le proprie competenze	Immediata

AREA DI RISCHIO – GESTIONE DI INCARICHI

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Puntuale motivazione in ordine alla scelta di conferire l'incarico e alla necessità dello stesso	Tutti i Settori ciascuno per quanto di competenza	Immediata
Adozione di procedure comparative e/o short list per conferimento degli incarichi	Tutti i Settori ciascuno per quanto di competenza	Immediata

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

AREA DI RISCHIO – GESTIONE DI AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Osservanza del principio di rotazione degli incarichi sulla base della valutazione di professionalità e competenze, salvo deroghe supportate da specifica ed adeguata motivazione	Tutti i Settori ciascuno per quanto di competenza	Immediata

AREA DI RISCHIO – GESTIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI.

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
Puntuale motivazione dei provvedimenti amministrativi adottati	Settore Tecnico e Settore Vigilanza	Immediata
Intensificazione dei controlli sulla conformità delle opere ai titoli abilitativi	Settore Tecnico e Settore Vigilanza	Immediata

AREA DI RISCHIO L – GESTIONE DEI RIFIUTI

MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE
evidenziare eventuali criticità del servizio, per definire i miglioramenti da apportare	Settore Tecnico	Immediata
verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali	Settore Tecnico	Trimestrale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Valutare l'andamento economico – finanziario della gestione.	Settore Tecnico	Trimestrale
sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal responsabile del servizio dell'ente	Settore Tecnico	Immediata
estensione del codice di comportamento ai dipendenti del soggetto gestore - controllo del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore	Settore Tecnico	Immediata
controllo sui rifiuti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore	Settore Tecnico	Immediata

ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

Il RPCT provvede ad effettuare il monitoraggio del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento nel caso vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengano mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Amministrazione.

All' uopo gli esiti del monitoraggio effettuato sulle misure di prevenzione contemplate nel Piano saranno riepilogati con la compilazione della seguente tabella

Monitoraggio misure di prevenzione generali e specifiche

1 E' stata rispettata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di attuazione delle misure generali e specifiche previste nel PTPCT?	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Semestrale (da parte di n..... settori) <input type="checkbox"/> Annuale (da parte di n..... settori)
2 Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare le misure di prevenzione generali e specifiche pianificate a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Si, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Si, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Si, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno

TRASPARENZA

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La sezione trasparenza, parte integrante della sezione anti corruzione del piao, individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente al fine di 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.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, formulati tenendo conto degli indirizzi politici definiti negli strumenti di programmazione dell'ente, e successivamente da declinare nel Peg/piano della performance, costituiscono contenuto necessario del PTPCT.

Nel corso del 2018 sono entrati in vigore due nuovi provvedimenti normativi in materia di protezione dei dati personali con riflessi sulla disciplina degli obblighi di pubblicazione degli atti amministrativi:

- il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati” entrato in vigore il 25 maggio 2018;
- il decreto legislativo 10 agosto 2018 numero 101 del regolamento del Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2013 - alle disposizioni del regolamento UE 2016/679.

La nuova disciplina non ha modificato il regime normativo in tema di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto norma di legge o di regolamento. Occorrerà pertanto prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione.

È inoltre necessario che la pubblicazione dei dati avvenga nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento nonché di esattezza e aggiornamento enunciati dell'articolo 5 del regolamento UE 2016/679.

In tal senso l'amministrazione, anche sulla scorta di quanto stabilito dal Garante per la protezione dei dati personali, aveva già adottato prime misure per l'adeguamento dei contenuti del sito istituzionale ai conformi principi di legalità, necessità, pertinenza, non eccedenza in materia di pubblicazione dei documenti contenenti dati personali. Ulteriori misure verranno adottate per garantire il pieno adeguamento alla nuova disciplina dell'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza.

La riforma della normativa sulla trasparenza operata con il D.lgs. n. 97/2016, che ha modificato parte del D.lgs. n. 33/2013 e della L. 190/2012, ha richiesto un profondo ripensamento delle modalità operative e mettendo la trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione al centro della propria attività. L'elemento più rilevante della riforma, tale da indurre le amministrazioni a modificare organizzazione e comportamenti, consiste nel c.d. ampliamento per quanto concerne i casi di ricorso all'accesso civico, che diviene diritto di ogni cittadino di pretendere la pubblicazione nei siti istituzionali degli atti e delle informazioni da rendere obbligatoriamente pubblici e ottenere gratuitamente dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria detenuti dalla pubblica amministrazione.

A tal proposito, sul diritto di accesso civico le Amministrazioni nel prendere atto delle “Linee Guida n. 1309/16 recante indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del d.lgs. 33/2013” sono tenute, ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett.c), ad istituire “un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso)” oltre alla necessità di distinguere le tre forme di accesso consentite (accesso civico c.d.semplice, accesso civico c.d. generalizzato e il loro rapporto con la legge n. 241/90 che garantisce l'accesso ai documenti amministrativi) tramite l'adozione di un Regolamento.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

- Ambito oggettivo di applicazione (art. 2)
 - Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D.lgs. n. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. Accesso civico), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A.
- Con l'introduzione dell'art. 2-bis, la disciplina del D.lgs. n. 33/2013 applicabile alle P.A. ex D.lgs. n. 165/2001 si applica anche, "in quanto compatibile" alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;
- Dati pubblici aperti (art. 4bis) - Si demanda all'AGID, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato "Soldi pubblici", che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.
- Il nuovo accesso civico (art. 5) - Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.
- Accesso alle informazioni pubblicate sui siti (art. 9 bis) - Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D.lgs. n. 33/2013, viene previsto che le PP.AA. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.
- Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10) - Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC"), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12) – Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV.
- Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle P.A. (art. 13) - Si sopprime l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio.
- Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14) Si estende si l'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, compresi quelli relativi ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo curriculum vitae. Nei Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, l' ANAC nella delibera n. 241/17 ha chiarito, riprendendo l'interpretazione già fornita con la delibera n. 144 /14, che i

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

titolari di incarichi politici anche non di carattere elettivo, nonché i loro coniugi e parenti entro il secondo grado, i dirigenti, i titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali, sono tenuti a pubblicare i dati di cui all' art 14 c. 1 da lett. a) ad e), ma non quelli previsti dalla lett. f), ovvero le attestazioni patrimoniali e le dichiarazioni dei redditi, in considerazione dell' espressa esclusione della pubblicazione di detti dati per tali comuni prevista dall' art 1 c. 1 n. 5 della legge 5 luglio 1982 n. 441 richiamata dall' art 14 d.lgs. n. 33/13.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15)** - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Il contenuto della norma è rimasto invariato quanto agli atti da pubblicare, ovvero i cv, gli estremi dell' atto di conferimento dell' incarico, la durata e il compenso. Quanto a quest' ultimo aspetto si precisa che i compensi vanno pubblicati al lordo degli oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore consulente. In base a quanto indicato nella linea guida dell' ANAC n.1310/16, alla luce del nuovo Codice dei Contratti pubblici, in questa sezione devono essere pubblicati i dati relativi al conferimento di incarichi e consulenze non rientranti e non riconducibili al c.d. " appalto di servizi". Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili a tale nozione, dovranno essere pubblicati nella sezione relativa a " bandi e contratti".

Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D.lgs. n. 33/2013.

- **Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 20)** - Si prevede l'obbligo per le P.A. di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23)** - Si semplifica la disciplina di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, mediante la soppressione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Relativamente ai provvedimenti finali relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici ex D.lgs. n. 50/2016 o ad accordi stipulati tra P.A., è inoltre abrogato l'obbligo di pubblicazione - mediante scheda sintetica - dei dati relativi al contenuto, all'oggetto, all'eventuale spesa prevista e agli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32)** - Si estende ai gestori di pubblici servizi l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37)** - E' stato sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare: a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D.lgs. n. 229/2011, relativamente all'parte "lavori"; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 50/2016. La norma non contiene un'indicazione puntuale di atti ma rinvia genericamente agli "atti" del nuovo Codice, imponendo alle stazioni appaltanti un'attività complessa di enucleazione delle diverse tipologie di atti da pubblicare, con possibili difformità di comportamento.

- **Publicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38)** - Le P.A. debbono pubblicare tempestivamente, oltre alle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (non solo completate, ma anche di quelle in corso), gli atti di programmazione delle opere pubbliche sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con l'ANAC.

- **Responsabile per la trasparenza (art. 43)** - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti o ai funzionari titolari di P.O. con deleghe dirigenziali responsabili il compito di

controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

- Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 45) - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.
- Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 46) - Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.
- Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 47) - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:
 - del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;
 - del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D.lgs. 33/2013.

Le proposte di semplificazione introdotte dall'Aggiornamento 2018 al PNA riguardano i seguenti ambiti:

a) Collegamenti con l'albo pretorio on line

Per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, è introdotta la possibilità di semplificare la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 utilizzando le pubblicazioni già effettuate nell'albo pretorio on line tramite un collegamento ipertestuale.

Nel corso dei lavori del tavolo tecnico per l'elaborazione dell'Aggiornamento 2018, l'ANCI si è resa portavoce delle criticità e difficoltà che i piccoli comuni incontrano nell'adempiere alla normativa in materia di obblighi di pubblicazione, con particolare riferimento all'aggravio di lavoro che deriva dal dover pubblicare atti e documenti sia nell'albo pretorio on line che nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nella predisposizione dell'Aggiornamento 2018, dunque, l'ANAC ha tenuto conto di tali osservazioni, prevedendo la possibilità di utilizzare rinvii fra le due sezioni del sito istituzionale dell'ente nel rispetto, tuttavia, dei limiti indicati di seguito. L'Autorità rimarca innanzitutto le differenze funzionali ed organizzative tra l'albo pretorio on line e "Amministrazione trasparente", due sezioni del sito dell'ente da considerarsi come autonome e distinte, con strutture e criteri di pubblicazione divergenti in quanto rispondenti a finalità differenti. La pubblicazione degli atti nell'albo pretorio on line, infatti, è rivolta, di norma, a produrre effetti legali, mentre la pubblicità assicurata dalla sezione "Amministrazione trasparente" ha scopo di informare i cittadini per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Diverse sono anche la forma delle pubblicazioni e il loro periodo di ostensione: nell'albo pretorio on line sono presenti documenti integrali che devono, di norma, rimanere pubblicati esclusivamente per il periodo imposto dalla legge per poi essere rimossi dalla parte pubblica dell'albo. Le pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione trasparente", invece, contengono spesso dati di sintesi e non atti integrali che restano, di norma, pubblicati per cinque anni.

Inoltre, il link deve riferirsi direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente".

Infine, gli enti dovranno creare nell'albo pretorio on line un'apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal d.lgs. 33/2013.

b) Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali .

Al fine di evitare duplicazioni di dati, gli obblighi di trasparenza possono essere assolti anche mediante un collegamento ipertestuale ad un altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già disponibili.

Le possibili attuazioni di tale misura di semplificazione sono configurabili in:

o comuni aderenti ad un'Unione, nel caso in cui vi sia coincidenza tra i documenti, possono assolvere l'obbligo di pubblicazione attraverso il collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Unione;

o la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" di un Comune può contenere il link alla sezione "Amministrazione trasparente" del Comune capofila qualora questo gestisca la Centrale Unica di Committenza;

o la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati;

o possibilità di un collegamento tra le pubblicazioni previste ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" e dati, informazioni o documenti contenuti nelle banche dati di cui all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, come elencate nell'Allegato B) del medesimo decreto legislativo.

Per l'attuazione di tale misura di semplificazione, l'Autorità richiede il rispetto dei criteri di qualità e di completezza dei dati di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013.

c) Tempistica delle pubblicazioni

Possibilità di interpretare il concetto di tempestività, di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti. Il d.lgs. n. 33/2013 contiene riferimenti temporali precisi per la pubblicazione dei dati e documenti. Laddove tali riferimenti non sono specificamente indicati, l'articolo 8 del decreto stabilisce che l'amministrazione è tenuta ad una pubblicazione tempestiva.

L'Autorità ritiene che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre.

L'Autorità, inoltre, suggerisce che laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o perché l'obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione, l'Autorità consiglia di riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad esempio, "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati", ecc.).

d) Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013

Art. 13-Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni Possibilità di pubblicazione di un organigramma semplificato.

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d) i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato contenente la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.

Art. 23- Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi- Possibilità della pubblicazione integrale di determinati atti in luogo della loro rielaborazione

I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 23 – pubblicazione e aggiornamento ogni sei mesi degli elenchi dei provvedimenti riguardanti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nonché gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche - mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti anziché la rielaborazione degli stessi.

e) **Pubblicazione di dati in tabelle**

Possibilità di utilizzare altri schemi di pubblicazione in luogo delle tabelle.

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione dei dati in tabelle come previsto dall'Allegato 1 della determinazione n. 1310/2016, i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza di rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente".

GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Si riportano di seguito gli obiettivi strategici confermati per il triennio 2023-2025 dall'organo di indirizzo politico:

OBIETTIVO STRATEGICO: maggiori livelli di trasparenza e integrità

- ❖ Implementazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicati sulla sezione Amministrazione Trasparente da monitorare in sede di riunioni almeno semestrali tra il RPCT, il nucleo di valutazione ed i responsabili dei settori;
- ❖ stimolare un maggiore partecipazione degli stakeholders al processo di formazione della sezione trasparenza del PTPCT mediante apposito avviso pubblico da redigersi da parte del RPCT;

I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI.

I soggetti che sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono:

- a) Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (per il PIAO) in collaborazione con il Referente PIAO
- b) I responsabili dei singoli settori (titolari di P.O.);
- c) Il Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA).

Ai sensi dell'articolo 33 ter, comma 1 del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese", convertito, con modificazioni, con legge 17 dicembre 2012 n. 221, è istituita presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP, oggi ANAC) l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti(AUSA). Vigè l'obbligo a carico delle stazioni appaltanti di iscrizione e di aggiornamento annuale dei propri dati identificativi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, istituita, ai sensi dell'articolo 62 bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, numero 82, presso la banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Dall'obbligo di iscrizione e di aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Allo scopo di adempiere ai suddetti obblighi, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile della verifica, della compilazione dell'aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della Stazione appaltante stessa, denominato "Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA).

Il compito di inserire i dati identificativi afferenti alla anagrafica della stazione appaltante, quale il rappresentante legale ed i centri di costo associati alla singola stazione appaltante. Altresì, è deputato a presentare la domanda di iscrizione all'elenco, istituito presso l'Anac ai sensi dell'articolo 192 comma 1 del decreto legislativo 50/2016, delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house.

Ai sensi delle linee guida numero 7, provate dall'ANAC con delibera 235 del 15 febbraio 2017, l'iscrizione a tale elenco costituisce presupposto di legittimità dell'affidamento in house.

Gli adempimenti di competenza del RASA hanno la finalità di garantire la massima pubblicità e trasparenza dei contratti pubblici. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo, il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPCT si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013. Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l.179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

La funzione di RASA è stata assegnata al Responsabile del settore tecnico comunale.

d) Il Responsabile della protezione dei dati.

In attuazione di quanto previsto dagli articoli 37 e seguenti del regolamento UE 2016/679, l'amministrazione ha provveduto alla nomina del responsabile per la protezione dei dati personali (RPD). Detta figura svolge speciali di compiti, anche di supporto, essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali, con inevitabili riflessi anche sui termini e sulle modalità di adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, il RPD costituisce figura di riferimento anche per il RPCT, fermo restando che non può sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni. In particolare nell'ambito del provvedimento di riesame delle decisioni sulle istanze di accesso civico generalizzato, il RPCT, ove vengano in rilievo profili attinenti alla protezione dei dati personali, richiede al garante della privacy il prescritto parere di cui all'articolo 5 comma 7 del D.Lgs 33/2013 anche nell'ipotesi in cui si sia avvalso, nel quadro di un rapporto di collaborazione interna tra ufficio e limitatamente agli aspetti di carattere generale, del supporto del RPD (cfr. aggiornamento PNA 2018).

Ciascun Funzionario è tenuto, per il settore di propria competenza, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni nei vari flag della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Con riferimento specifico all'adempimento di cui all'art.1, comma 32, Dlgs 190/2012 la responsabilità è così definita e ripartita:

-ciascun responsabile di settore dovrà curare la raccolta e la pubblicazione dei CIG e degli altri dati occorrenti, secondo le indicazioni dell'ANAC, procedendo a caricare gli stessi in apposito applicativo software generante file XML (o, nelle more dell'installazione , con altra modalità) ;

- il responsabile del settore amministrativo dovrà monitorare in corso d'anno che i responsabili vi provvedano e curare la pubblicazione del file XML entro il 31 gennaio di ciascun anno in Amministrazione Trasparente nonché l'inoltro all'ANAC dell'URL del comune per le attività di controllo ad essa spettanti.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Sulla pubblicazione dei dati il RPCT opererà una verifica a controllo a campione semestrale, al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all'interno dell'Ente.

Ciascun responsabile di settore curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – RINVIO ALLA GRIGLIA ADOTTATA CON DELIBERA N. 1310 ANAC DEL 28.12.2016 (allegata come SCHEDA B)

Quanto agli obblighi di pubblicazione, in questa sede si ribadisce che ciascun Funzionario è chiamato ad operare le pubblicazioni di propria ed esclusiva competenza e responsabilità nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PNA 2013- All.n.1 par.C3 e Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

A tal proposito, la griglia allegata alla citata delibera Anac è approvata unitamente al presente piano di prevenzione ed alla stessa si rinvia per l'adempimento di trasparenza di ciascun Responsabile. La griglia in questione sostituisce a tutti gli effetti quella approvata con Delibera n. 50/2013 da parte della Civit. La pubblicazione avviene solitamente entro 10 giorni lavorativi.

Spetta al Responsabile della trasparenza, il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza di un funzionario, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e nei casi più gravi avvia il procedimento disciplinare in veste di responsabile UPD (art. 43, cc. 1 e S, d.lgs. n. 33/2013).

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E FONDI PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, 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.

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

DATI ULTERIORI

Tenuto conto della già sottolineata esiguità del personale in servizio presso l'ente, e del fatto che l'eccessiva esposizione di dati, in corrispondenza di carenza di personale idoneo in possesso di competenze informatiche, rallenta notevolmente il flusso informativo, non si prevede, al momento, la pubblicazione di ulteriori informazioni.

L'obiettivo primario per l'anno 2023 risulta quello di adeguare ed implementare il sito istituzionale dell'ente, con specifico riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente", con il completamento delle pubblicazioni prescritte dalle disposizioni di legge.

La possibilità di implementare la Sezione "Amministrazione Trasparente" con dati ulteriori potrà essere presa in considerazione compatibilmente con l'assolvimento prioritario dei compiti di istituto dei vari uffici e con l'attivazione, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili, di sistemi di informatizzazione del flusso dei dati per alimentare la pubblicazione.

MISURE PER GARANTIRE LA EFFICACIA DELL'ISITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Con l'accesso civico è stata riconosciuta la partecipazione e la collaborazione diretta del cittadino-utente. L'attivazione di questo strumento di tutela diffusa non richiedeva una motivazione, era gratuita e non presupponeva una situazione legittimante in capo all'istante. L'amministrazione era tenuta a rispondere entro 30 giorni e a procedere alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto, con evidente beneficio non solo per il richiedente, ma anche per l'intera collettività. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva e può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (ai sensi dell' art 2 comma 9 bis , l. n. 241/'90), il cui nominativo deve essere necessariamente indicato sul sito internet dell'ente.

Oggi, invece, a seguito della riforma ad opera dell' art 6 del precitato d.lgs. n. 97/16 e, in considerazione dell' obiettivo, ovvero, quello di consentire l' accesso ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni per i quali non vi fosse l' obbligo della pubblicazione, è consentito " a chiunque senza motivazione di accedere ai dati e documenti detenuti dalle amministrazioni pubbliche, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", (art 5 c. 2, d.lgs. n. 33/13).

Il primo elemento da cogliere è che l'accesso civico non ha più solo come presupposto l' inadempimento degli obblighi di pubblicazione, ma è utilizzabile da chiunque senza motivazione sui dati e sui documenti detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Consiglio di Stato ha, al riguardo, parlato di trasparenza di tipo " reattivo" alle istanze di conoscenza avanzate dagli interessati, che si aggiunge a una trasparenza di tipo " proattivo" realizzata grazie alla pubblicazione sui siti istituzionali dei documenti, informazioni e dati indicati dalla legge. In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico c.d. generalizzato non richiede una situazione legittimante in capo all' istante e non richiede una motivazione oltre ad essere gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall' amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, (c.d. diritti di segreteria).

Ai sensi del c. 3 del medesimo articolo, l' istanza può essere trasmessa per via telematica e le istanze presentate per via telematica sono valide se :

- sottoscritte mediante firma digitale
- l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale, nonché carta di identità elettronica
- sono state sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità
- trasmesse dall' istante mediante la propria PEC

Resta salva la possibilità di presentare l'istanza anche a mezzo posta, fax o direttamente presso i seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
- all'ufficio relazioni con il pubblico o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione- Trasparente" del sito istituzionale
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al d.lgs. n. 33/13 la P.A. è tenuta a rispondere entro e non oltre 30 giorni.

Le risposte all'istanza di accesso civico di cui all'art. 5 c. 2, saranno date al cittadino direttamente dal settore competente che detiene gli atti; laddove la richiesta coinvolga più settori, il riscontro sarà dato da quello che detiene il provvedimento finale.

ART. 14 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

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

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

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

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

Pertanto, 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. 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)8.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

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. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD 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. Per questioni di carattere generale, lo stesso RPD può costituire figura di riferimento anche per il RPCT, pur non potendosi sostituire al medesimo. E' il caso, ad esempio, delle istanze di riesame delle decisioni sull'accesso civico generalizzato che, con riferimento ai profili attinenti la protezione dei dati personali, sono decisi dal RPCT con richiesta di parere al Garante ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D. Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT può avvalersi del supporto del RPD, nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna.

REGOLE PROCEDURALI DI RESPONSABILIZZAZIONE La sezione sulla trasparenza è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Alla sua corretta attuazione concorrono, oltre al RPCT, tutti gli uffici dell'amministrazione e i titolari di P.O, in base alla loro esclusiva ed autonoma competenza gestionale. Per tali motivi, il PTPCT sarà messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".