

## **ALLEGATO 2**

### **ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

#### **Continuità con Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

L'Amministrazione ha sostanzialmente realizzato le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al periodo 2022-2024 per l'anno di competenza 2022. Pur ricercando una continua verifica delle condizioni di base che possano garantire una costante situazione di contesto utile a prevenire rischi di corruzione, la stesura del Piano è finalizzata a non modificare l'assetto complessivo dello stesso in considerazione dell'efficacia riscontrata.

#### **Analisi del contesto esterno**

il contesto di riferimento esterno nel quale opera il comune di Pesaro non evidenzia situazioni di particolare criticità in ordine al tema della criminalità e in generale al livello di corruzione presente nel territorio.

Dalla documentazione prodotta dagli organi di pubblica sicurezza, il territorio pesarese si conferma non particolarmente coinvolto rispetto ad un radicamento stabile della criminalità organizzata, seppure vi siano riscontrati crescenti problematiche connesse al riciclaggio dei capitali provenienti dalle attività illecite. Dall'indagine annuale svolta annualmente dalla rivista Il Sole 24 h Pesaro-Urbino è tra le province più sicure d'Italia, lo conferma la classifica del Sole 24 Ore che la pone al 6 posto nell'indicatore Giustizia e Sicurezza.

#### **Analisi del contesto interno e la struttura organizzativa**

Il complesso quadro di elementi che definiscono quella che può definirsi cultura organizzativa dell'ente, sintesi del senso di legalità, qualità dei rapporti, insieme di valori orientati all'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente, evidenzia un elevato livello di qualità.

Complessivamente il quadro quantitativo del personale rimane invariato, nonostante un sostanziale ricambio del personale dovuto ad assunzioni collegate a cessazioni per raggiunti limiti di età lavorativa, in seguito all'espletamento di diverse procedure concorsuali svoltesi nel corso dell'anno.

Per completezza di informazione, nella tabella sottostante si riportano i dati relativi ai procedimenti disciplinari. Dall'analisi dei dati si evidenzia che il dato dei procedimenti avviati e conclusi negli esercizi a partire dal 2015 è da ritenersi molto basso.

È utile ricordare in tal senso che nel corso dell'anno 2023 non sono state presentate denunce di illeciti all'indirizzo mail dedicato [anticorruzione@comune.pesaro.pu.it](mailto:anticorruzione@comune.pesaro.pu.it)

anno	procedimenti disciplinari avviati	procedimenti disciplinari conclusi	sanzioni/note
2015	1	1	Sanzione di 20 giorni di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione
2016	3	2	Sanzione di 3 giorni di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per entrambi i casi
2017	1	1	Nel 2017 è stato avviato e sospeso un procedimento disciplinare, che successivamente è stato riaperto e concluso con l'archiviazione
2018	0	0	Nessun procedimento attivato
2019	0	0	Nessun procedimento attivato
2020	1	1	Avviato un procedimento concluso con l'archiviazione
2021	0	0	Nessun procedimento attivato
2022	6	6	1 procedimento concluso con rimprovero scritto di cui all'art. 58 comma 1 lett b) del CCNL 21 maggio 2018  2 procedimenti conclusi con L'irrogazione della sanzione disciplinare della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione di cui all'art. 58 comma 1 lett c) del CCNL 21 maggio 2018  2 procedimenti disciplinari estinti a seguito di recesso dal rapporto di lavoro per mancato superamento periodo di prova  1 procedimento disciplinare estinto a seguito di dimissioni dal rapporto di lavoro del dipendente
2023	4	1	sanzione della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione

## **Struttura Organizzativa**

La struttura organizzativa dell'Ente è riportata nella Sezione 3.1 del presente PIAO.

## **I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio**

### **Anac**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

### **Il Responsabile Per La Prevenzione Della Corruzione E Trasparenza (Rpct)**

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il DOTT. Valter Chiani Responsabile del Servizio Servizi alla Persona. In tutti i casi di conflitto di interesse o ove si creino situazioni di incompatibilità il soggetto che sostituisce il RPCT è il Segretario Generale

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti
- g) delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- h) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge

190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

- i) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- j) Può trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- k) trasmette al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- l) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- o) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- p) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- q) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- r) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- s) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- t) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge 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'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017

## **L'organo Di Indirizzo Politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo, assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- c) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi ed di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

## **I Dirigenti E I Responsabili Delle Unità Organizzative**

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

## **Il Nucleo Di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, per attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- e) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

## **I Dipendenti**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio

## **Le Modalità Di Approvazione Delle Misure Di Prevenzione Delle Corruzione E Per La Trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di pervenire ad un documento maggiormente condiviso è stata attivata una procedura di partecipazione pubblica partendo dal documento esistente e richiedendo eventuali contributi ai soggetti a vario titolo coinvolti nel territorio. In questo senso è stata pubblicata per 20 giorni nell'apposita sezione di amministrazione un modello nel quale poter esprimere suggerimenti e/o integrazioni al precedente piano in una logica di aggiornamento continuo e condiviso.

### **Gli Obiettivi Strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale viene declinato in obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione. A tal fine è obiettivo generico di trasparenza aumentare il livello di documentazione pubblicata nella sezione amministrazione trasparente anche oltre l'obbligo normativo.

Il libero esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella

sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

## La Mappatura Dei Processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Per ciascun processo individuato, considerando i possibili eventi rischiosi, si è effettuata l'analisi qualitativa del rischio, prendendo come base la metodologia indicata nell'Allegato 1 Piano Nazionale Anticorruzione 2019, consistente nella valutazione del livello di rischio, secondo una scala di misura pari a BASSO – MEDIO –ALTO, tramite i seguenti indicatori:

- livello di interesse esterno: inteso come la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo; maggiore è l'interesse esterno, maggiore è il livello di rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente: intesa come la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale; maggiore è la discrezionalità, maggiore è il livello di rischio;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: intesa come manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'Ente o in Enti similari; maggiore è la manifestazione di eventi corruttivi per tipologia attività svolta dall'Ente, maggiore è il livello di rischio;
- opacità del processo decisionale: intesa come l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale; maggiore è l'opacità, maggiore è il livello di rischio;

- collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: intesa come la collaborazione nell'impostazione del Piano e nelle sue fasi di sviluppo; minore è la partecipazione dei responsabili, maggiore è il livello di rischio;
- attuazione delle misure di trattamento: intesa come attuazione di misure generali/specifiche di trattamento previste; minore è l'attuazione delle misure di trattamento, maggiore è il livello di rischio.

Sulla base della valutazione del livello di rischio si è impostata la seguente classifica del livello di rischio stesso: BASSO – MEDIO – MEDIO/ALTO – ALTO, che è stata utile per elaborare le misure specifiche per il trattamento dei rischi.

La mappatura completa delle aree di rischio, dei processi, degli eventi rischiosi presi in considerazione e della loro valutazione è riportata nello specifico Allegato al presente PIAO "Mappatura aree di rischio/processi, eventi rischiosi e loro valutazione". Tale mappa dovrà essere sempre più affinata nel corso del triennio di valenza del presente piano

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Misure di prevenzione generali e specifiche e modalità attuative

Al fine dell'individuazione delle misure di prevenzione si sono prese in considerazione le seguenti misure:

- le misure generali previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (allegato 1), che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione;
- le misure specifiche per determinate tipologie di eventi rischiosi, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dall'Amministrazione.

Alcune misure sono già in corso di applicazione da parte dell'Amministrazione. Altre saranno oggetto di specifica introduzione tenuto conto, come evidenziato anche dalla determinazione ANAC

n. 12 del 2015, dell'efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio e dell'impatto sull'organizzazione ossia della capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione e della sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse.

Nella Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO sono evidenziati gli obiettivi/misure per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi. Di seguito vengo descritte sinteticamente le tipologie di detti obiettivi/misure

### **Misure generali**

Le misure generali previste sono le seguenti:

- 1) Trasparenza
- 2) Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato
- 3) Codice di comportamento
- 4) Rotazione del personale
- 5) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

- 6) Svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività extra-istituzionali
- 7) Inconferibilità e Incompatibilità degli incarichi dirigenziali
- 8) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- 9) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- 10) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- 11) Formazione
- 12) Patti di integrità
- 13) Rapporti con i portatori di interessi particolari
- 14) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere
- 15) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- 16) La vigilanza su enti controllati e partecipati

## Trasparenza

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, l'Amministrazione ha individuato le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e individuato, come richiesto dal D. Lgs. 97/2016 e dal PNA 2022,":

- i responsabili della elaborazione/trasmisione/pubblicazione che sono i responsabili apicali di ciascun settore organizzativo per le tematiche di competenza;
- le tempistiche di pubblicazione che devono avvenire tempestivamente e comunque non oltre quindici (15) giorni lavorativi dalla tempistica periodica dell'aggiornamento prevista dal D. Lgs. n. 33/2013;

È fatto obbligo ai Dirigenti o ai soggetti delegati di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'ANAC e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

Le azioni attivate sono improntate ad un criterio di gradualità per permettere un migliore e più efficace coinvolgimento di tutta la struttura interna, dando l'avvio ad un processo di informazione, formazione e acquisizione di consapevolezza sul valore fondamentale della trasparenza, connaturata ad ogni azione realizzata dal Comune.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Al fine inoltre di finalizzare la trasparenza ad una effettiva misura di prevenzione della corruzione si conferma la volontà di pubblicare in amministrazione trasparente tutte le delibere e determinazioni esecutive pubblicate all'albo pretorio fermo restando la tutela dei dati personali presenti.

Quanto sopra costituisce base giuridica per il trattamento ai sensi dell'art. 2 ter della Legge 196/2003. In merito tutte le pubblicazioni devono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali, a tal fine il RPCT collabora attivamente con il DPO attraverso un'azione consulenziale in fase ex ante e di intervento in fase ex post.

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

### **Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato**

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato l'istituto dell'accesso civico previsto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 in particolare nella nuova versione:

- ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione ("accesso civico semplice");
- ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis ("accesso civico generalizzato").

Per quanto concerne l'accesso civico "semplice":

la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione.

Nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti: Accesso Civico" sono contenute specifiche indicazioni sulle modalità di esercizio dell'accesso civico semplice, a norma dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico semplice e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico semplice non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Per quanto concerne l'accesso civico "generalizzato":

l'Amministrazione si adopererà per recepire la nuova versione dell'accesso civico generalizzato come previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 e dalla Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013".

### **Codice di comportamento**

L'Amministrazione ha pubblicato sul sito nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali" il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le

condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

L'amministrazione comunale ha approvato con deliberazione di giunta comunale n. 328 del 22 dicembre 2023 il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pesaro

Tale Codice rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti pubblici ed è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante la pubblicazione nel sito dell'Amministrazione nella sezione sopra citata ed attraverso apposite mail dirette ai singoli dipendenti e per i nuovi assunti attraverso la consegna all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

È obiettivo del triennio di riferimento dare una adeguata pubblicità dei contenuti anche attraverso specifici momenti formativi e conoscitivi unitamente a corsi relativi all'etica pubblica che si dovranno tenere periodicamente nell'ente in un numero non inferiore a 3 all'anno.

## **Rotazione del personale**

La rotazione del personale, come indicato nella Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Attualmente, non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il servizio a lui affidato.

Sono pertanto i dirigenti i soggetti che dovranno verificare la possibilità di rotazione ordinaria del proprio personale a seconda dell'esposizione del rischio dei processi e del mantenimento della qualità dei servizi erogati.

Nel caso di atto organizzativo di affidamento dell'incarico ogni dirigente dovrà indicare la motivazione della mancata rotazione del personale

Rimane inoltre inalterata la necessità in assenza di rotazione di sviluppare la ripartizione del processo incrementando i sub procedimenti, e sviluppare la formazione degli partecipanti al processo.

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**Rotazione ordinaria:** la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e si applica ai dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali odisciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-  
quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si sono verificati casi per cui necessitasse la rotazione straordinaria

## **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al

dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico dell'Amministrazione.

Il Servizio Relazioni di Governance e politiche del personale verifica annualmente le dichiarazioni presentate

### **Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile o funzionario di incarichi conferiti dall'Ente può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale e la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del responsabile stesso.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Amministrazione nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato la disciplina per l'Autorizzazione ad assumere incarichi e collaborazioni esterne.

Se richiesto dal soggetto titolato all'autorizzazione, il RPC deve concedere il nulla osta ad ulteriore verifica dell'assenza di situazioni di conflitto e sconvenienti per l'ente di appartenenza

### **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013

Il decreto legislativo n. 39/2013, 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:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013 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 pubblicheamministrazioni;
- 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 già citato d.lgs. n. 39/2013. Mentre, ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

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'Ente e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del d.lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

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 RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro quindici (15) giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Ente intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente

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

L'art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1 c. 46 della L. n. 190/2012, pone, in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive.

In particolare il comma 1 dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
  - a). non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
  - b). non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - c). non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

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

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del d.lgs. n. 39 del 2013.

Tale misura di preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato, quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale.

La disposizione del comma 2 del suddetto articolo, riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva

I dirigenti acquisiscono dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità previste dall'ordinamento

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)**

Il comma 16-ter dell'art. 53 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1 c. 42 della L. n. 190/2012, è volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 prevede:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”

I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento).

Per la “Società”, in caso di sanzione, il divieto a contrattare è relativo alla pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente.

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

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

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'esistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato,

demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'amministrazione comunale si è dotata di uno specifico sistema di gestione delle segnalazioni che tutela maggiormente il soggetto denunciante. Continua inoltre ad essere attiva il precedente canale di posta elettronica [anticorruzione@comune.pesaro.pu.it](mailto:anticorruzione@comune.pesaro.pu.it) che consente di dialogare con il RPC al di fuori della citata procedura, mantenendo contestualmente l'anonimato del segnalante

Obiettivo per il triennio è favorire una cultura della legalità attraverso azioni formative che consentano di conoscere adeguatamente i canali di segnalazione e le connesse tutele.

## Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

La formazione che l'Amministrazione imposta sulle tematiche dell'anticorruzione persegue le seguenti finalità:

- far svolgere l'attività amministrativa da soggetti consapevoli al fine di ridurre il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- far conoscere e condividere le misure di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- far diffondere i valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

L'Amministrazione definirà i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione / informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La formazione sarà gestita dall'ufficio apposito che in sede di pianificazione delle attività concerterà con il RPC anche le tipologie di corsi da attivare secondo il piano della formazione.

Inoltre una specifica quota viene dedicata direttamente al RPC per l'individuazione di specifiche attività che possano in qualsiasi modo favorire una cultura della legalità, conoscenza ed efficienza dei processi amministrativi.

In questo senso è da inquadrare anche la giornata della trasparenza che sarà finalizzata a sviluppare percorsi di efficacia e conoscenza dei processi amministrativi in una logica di apertura condivisa dei processi. Analogamente e in maniera integrata verranno favoriti processi di conoscenza dell'azione dell'ente relativamente ai temi della trasparenza dell'anticorruzione

## Patti di integrità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano 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 [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

## **Rapporti con i portatori di interessi particolari**

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l’Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L’Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

L’amministrazione procederà a procedure partecipate di approvazione dei documenti di pubblico interesse in linea con quanto previsto dalla normativa e in tutti i casi ove il processo consenta una condivisione dei diversi soggetti interessati

## **Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell’art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs.97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubblicheamministrazioni determinano, ai sensi dell’art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo. L’obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell’art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell’interessato.

L’art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell’impresa o dell’ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l’importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell’attribuzione; l’ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l’individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l’esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

## **Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell’ambito del controllo di gestione dell’ente.

## **Presidio delle attività inerenti bandi e contratti e progetti PNRR**

Il nuovo Codice dei Contratti entrato in vigore a decorrere dal 1 luglio 2023 introduce di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

La nuova previsione normativa recepita con il D.Lgs 36/2023, unitamente alle indicazioni del PNA 2023, richiedono una nuova formulazione dell'analisi e della valutazione dei rischi con conseguente aggiornamento delle misure di prevenzione adottate dall'ente, fermo restando la complessiva attenzione già riscontrata in materia in tutte le procedure adottate nell'ente.

Per il triennio di riferimento le misure ulteriori riguardano:

- Definizione di un atto organizzativo che definisca le modalità di verifica a campione dei singoli atti
- Definizione di un protocollo di legalità da sottoporre agli appaltatori
- Implementazione dei controlli rispetto agli obblighi di pubblicità in materia di contratti pubblici e relativi a tutto il ciclo di vita del contratto

In riferimento all'area dei contratti pubblici, anche al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, entrato in vigore in data 01.07.2023, è stato opportuno aggiornare ed implementare l'analisi dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento nelle singole fasi del ciclo degli appalti.

In particolare, anche in conformità con l'Aggiornamento 2023 del PNA (Del. 605/2023) è stata analizzata:

1. La prevenzione della corruzione nelle varie fasi del ciclo degli appalti

- Individuazione dei rischi, anomalie e misure di prevenzione nella fase di programmazione e progettazione della gara:
  - analisi e definizione dei bisogni (strumenti di programmazione);
  - progettazione, verifica e validazione del progetto;
  - nomina del RUP e precedenti penali ostativi;
  - determinazione tipologia contrattuale, importo e procedura;
  - individuazione degli elementi essenziali del contratto e pubblicazione del bando.
- Individuazione dei rischi, anomalie e misure di prevenzione nella fase di selezione del contraente:
  - gestione della documentazione;
  - commissione di gara (incompatibilità, conflitto di interessi, obblighi dichiarativi e verifiche);
  - verifica dei requisiti;
  - valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia;
  - aggiudicazione (il cd. pantouflage e le relative verifiche).
- Individuazione dei rischi, anomalie e misure di prevenzione nella fase di verifica, aggiudicazione e stipula del contratto:
  - verifica dei requisiti ai fini della stipula;
  - comunicazioni e pubblicazioni;
  - aggiudicazione definitiva e stipula.
- Individuazione dei rischi, anomalie e misure di prevenzione nella fase di esecuzione del contratto:
  - nomina DL/DE e coordinatore della sicurezza (misure di gestione del conflitto di interessi e rischi connessi alla fase esecutiva del contratto);
  - modifiche e varianti;
  - subappalto;
  - verifiche e pagamenti;

Infine, alla luce della rilevante portata dei progetti finanziati con fondi PNRR, il Comune di Pesaro, in qualità di soggetto attuatore, è tenuto a rispettare tutti i principi generali e trasversali del PNRR, le condizionalità previste, i milestone e i target indicati in fase di progetto.

La disciplina legislativa speciale e derogatoria introdotta per agevolare la realizzazione dei progetti e l'urgenza della realizzazione dei lavori per rispettare il cronoprogramma e le relative scadenze, hanno reso necessaria l'introduzione di un'analisi dei rischi più accurata e l'adozione di misure di prevenzione specifiche dedicate a

questi interventi, utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione o eventi corruttivi ad essi connessi.

Tali misure si concretano nell'intensificazione dei controlli interni nelle aree maggiormente a rischio corruzione (appalti e contratti pubblici) necessari a garantire la correttezza amministrativo-contabile ed il rispetto delle prescrizioni imposte dal PNRR al fine di evitare il rischio di revoca del contributo. In particolare sono stati previsti tre obiettivi principali: 1) il monitoraggio delle opere strategiche finanziate dal PNRR 2) digitalizzazione del settore lavori pubblici con priorità per informatizzazione delle opere finanziate con fondi PNRR 3) corretta tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.

In materia di trasparenza, gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi e Delibere di ANAC. In relazione alla trasparenza in materia di contratti pubblici del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS".

### **La vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

### **MONITORAGGIO DEL PTPCT**

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. In attesa di creare automatismi che consentano un presidio dinamico delle previsioni del piano, il sistema di monitoraggio è basato su autodichiarazioni dei Responsabili dei Servizi ai quali segue un controllo a campione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo, sulla base delle tempistiche e dello schema che ANAC fornirà, e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o qualora il Consiglio di Amministrazione ne faccia richiesta.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed \_ nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari

Elenco delle principali aree di rischio

Per l'individuazione delle aree a rischio, si prevede nel corso del triennio di elaborare una puntuale mappatura dei processi per consentire una valutazione specifica delle aree a rischio nel comune di Pesaro. Nel frattempo costituiscono primo riferimento le aree a rischio individuate nell'allegato 1 al PNA 2019 che di seguito vengono riportate

Aree di rischio	Riferimento
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato2 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 approvvigionamento
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 generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

