



# COMUNE DI ILBONO

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione																		
<b>1. Scheda anagrafica dell'amministrazione</b>	Comune di Ilbono Provincia Ogliastra Via Elini n. 3 08040 Ilbono Tel: +39 0782-33016 Fax: +39 0782-33760 Pec: protocollo@pec.comune.ilbono.og.it E-mail: info@comune.ilbono.og.it C. Fiscale e P.IVA 00133930917 IBAN: IT67C 01015 86630000000012725																		
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>																			
<b>2.1 Valore pubblico</b>	<p>a) Situazione socio economica (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.); (Vedi Allegati A) B) e D)</p> <table border="1"><tr><td colspan="3" data-bbox="331 1608 1511 1659"><b>SUPERFICIE</b> Km<sup>2</sup>. 3093.</td></tr><tr><td colspan="3" data-bbox="331 1664 1511 1765">Il Comune di Ilbono è individuato negli elenchi Istat come totalmente montano, con un'altitudine massima s.l.m. e minima di 50 m.</td></tr><tr><td colspan="3" data-bbox="331 1769 1511 1821"><b>RISORSE IDRICHE</b></td></tr><tr><td colspan="3" data-bbox="331 1825 1511 1926">Le risorse idriche comunali che sono anche fonte di approvvigionamento idrico sono costituite dalle sorgenti di P Tullargius e su Tumbarinu. La rete dell'acquedotto è pari a 11 Km. Dal 2006 la gestione del servizio idrico integrato è passata alla società Abbanoa Spa</td></tr><tr><td colspan="3" data-bbox="331 1960 1511 2011"><b>STRADE</b></td></tr><tr><td data-bbox="331 2016 751 2080">* Statali km. 14</td><td data-bbox="754 2016 1166 2080">* Provinciali km. 2</td><td data-bbox="1169 2016 1511 2080">* Comunali km. 80</td></tr></table>	<b>SUPERFICIE</b> Km <sup>2</sup> . 3093.			Il Comune di Ilbono è individuato negli elenchi Istat come totalmente montano, con un'altitudine massima s.l.m. e minima di 50 m.			<b>RISORSE IDRICHE</b>			Le risorse idriche comunali che sono anche fonte di approvvigionamento idrico sono costituite dalle sorgenti di P Tullargius e su Tumbarinu. La rete dell'acquedotto è pari a 11 Km. Dal 2006 la gestione del servizio idrico integrato è passata alla società Abbanoa Spa			<b>STRADE</b>			* Statali km. 14	* Provinciali km. 2	* Comunali km. 80
<b>SUPERFICIE</b> Km <sup>2</sup> . 3093.																			
Il Comune di Ilbono è individuato negli elenchi Istat come totalmente montano, con un'altitudine massima s.l.m. e minima di 50 m.																			
<b>RISORSE IDRICHE</b>																			
Le risorse idriche comunali che sono anche fonte di approvvigionamento idrico sono costituite dalle sorgenti di P Tullargius e su Tumbarinu. La rete dell'acquedotto è pari a 11 Km. Dal 2006 la gestione del servizio idrico integrato è passata alla società Abbanoa Spa																			
<b>STRADE</b>																			
* Statali km. 14	* Provinciali km. 2	* Comunali km. 80																	

	* Vicinali km. 40		
2.2. Performance di	<p><b>Commercio</b></p> <p>Le attività commerciali ubicate nel Comune di Ilbono sono circa una cinquantina, distinte in Bar, panifici, negozi alimentari, rivendite di fiori piante, di materiali agricoli e di materiali per l'edilizia.</p> <p><b>Industria, artigianato</b></p> <p>Le attività artigianali sono circa una trentina distinte tra aziende operanti nel settore alimentare, del legno, dei mat costruzione, laterizi e edilizia.</p> <p><b>Agricoltura</b></p> <p>Le aziende agricole sono essenzialmente a conduzione familiare e riguardano la coltura di ortaggi, agrumeti, ulivi, da frutto; è inoltre praticato l'allevamento di ovini e suini</p> <p>b) A chi è rivolto (<i>stakeholder</i>)? A cittadini, imprese associazioni operanti nel territorio</p>		
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. 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 prevede:</p> <p><b>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</b></p> <p>Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.</p> <p>Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018", disponibile alla seguente pagina web: <a href="http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&amp;categoria=038&amp;">http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&amp;categoria=038&amp;</a></p> <p>Inoltre, è interessante segnalare il contenuto della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2017)", presentata dal Ministro dell'Interno Onorevole Matteo Salvini e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 20 dicembre 2018, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e, in particolare, sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania.</p> <p>Sono state esaminate, infine, le seguenti fonti esterne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 banca dati Ministero di Giustizia;</li> <li>2 banca dati Corte dei Conti;</li> <li>3 banca dati Corte Suprema di Cassazione;</li> <li>4 il rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato in data 17/10/2019.</li> </ol>		

per la Provincia di Nuoro, risulta quanto segue:

“per la Provincia di Nuoro, risulta quanto segue: “Nel territorio nuorese si possono individuare due distinte macro aree geografiche, ossia una parte interna - legata in prevalenza alla tradizione agro-pastorale - e la costa orientale, caratterizzata dallo sviluppo di attività imprenditoriali, in specie nel settore turistico. In tale comprensorio - soprattutto nell’“Ogliastra”- talune frange delinquenziali tentano di condizionare gli stili di vita della popolazione, confidando su una consolidata omertà e arrivando talora ad adottare condotte virulente, suscettibili di degradare nei c.d. “fatti di sangue”. Il distretto nuorese continua, dunque, a rappresentare l’area di maggior tensione della Sardegna, anche se risulta attenuato il dinamismo di sodalizi criminali organizzati e strutturati. Solitamente i delitti più efferati conseguono alla formazione di “alleanze” tra “bande modulari”, ossia predisposte a disgregarsi a compimento dell’evento criminoso. Non difetta, tuttavia, l’adozione di modus operandi - individuali ed aggregativi - che sembrano mutuare o, almeno, ispirarsi a modelli “importati” dal meridione d’Italia. A fronte di una contrazione delle tipiche e tradizionali rappresentazioni delinquenziali – su tutte, l’abigeato - si assiste al mantenimento di una mentalità ancora diffidente verso i rappresentanti delle Istituzioni, che si canalizza e si esprime anche nell’esercizio di una violenza diffusa. A testimoniare il persistere di atti intimidatori nei confronti di amministratori pubblici e organi istituzionali, ma anche avverso professionisti, imprenditori ed esercenti commerciali. Sempre con riguardo alle peculiari radici storico-culturali del “banditismo sardo”- le cui origini si rinvengono proprio nel nuorese - si registra anche il fenomeno delle c.d. “faide” familiari che sopravvivono, sia pure con diversa declinazione e mitigata intensità, in ristrette comunità locali. Anche la commissione di reati predatori - quali furti e, soprattutto, rapine, siano esse “assalti” a furgoni portavalori e/o a caveau - concorre a costituire, insieme al traffico di sostanze stupefacenti, uno dei presupposti indeclinabili per le attività di “moneylaundering”, con spiccato riferimento all’acquisizione di proprietà immobiliari e al controllo di insediamenti turistici ove insistono le attività economiche più floride. Nell’anno in parola gli omicidi registrano un decremento (da 9 a 5 casi), mentre i tentati omicidi aumentano (da 10 a 12). Le violenze sessuali registrano un aumento (da 7 a 15), mentre scendono le lesioni dolose (-8,6%). Si assiste, poi, a Proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022 28 un lieve calo dei furti in generale (-2,9%), a fronte di un significativo incremento delle rapine (transitate da 22 a 40) e, più specificamente, di quelle commesse nelle abitazioni (8 episodi, contro i 3 dell’anno precedente) e nella pubblica via. In aumento il dato relativo ai delitti in materia di sostanze stupefacenti (+12,5%), specie per quanto concerne lo spaccio (+22,4%), concentrato soprattutto nei maggiori centri del territorio e, nel periodo estivo, lungo le coste interessate da afflussi di turisti, che, seppur ancora di “entità” contenuta, desta preoccupazione per la costante crescita dei consumi, specie nella fascia giovanile e studentesca. I reati riconducibili a cittadini stranieri - in particolare extracomunitari - appaiono accentuarsi nella stagione estive e lungo le zone costiere, riguardando, prevalentemente, la violazione alla normativa che tutela il diritto industriale e d’autore ed, episodicamente, l’ambito della prostituzione”. In merito al contesto economico e sociale, esso si caratterizza per una economia prevalentemente agricola ed artigianale. La popolazione è prevalentemente anziana. Non si rileva la presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso, così allo stesso modo non si rilevano reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato. Le informazioni sono state acquisite mediante colloquio con le forze dell’ordine presenti nel territorio. Per quanto sopra esposto non sono state rilevate criticità attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

**Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell’ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l’esposizione**

La struttura amministrativa di questo Comune è riassunta nell’allegato 1. L’organigramma è stato da ultimo modificato con deliberazione della G.C. n. 21 del 29/03/2023, e attualmente risulta articolato nei seguenti due servizi, che a loro volta sono articolati negli uffici di cui all’allegato 1:

Servizio Amministrativo e economico Finanziario;

Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo;

La dotazione organica è stata da ultimo approvata con deliberazione della G.C. n. 06 del 30/01/2020 ed è costituita da n. 14 posti di cui n. 14 coperti, vedi organigramma allegato 01. Rispetto alle attività da porre in essere essa risulta ridotta, soprattutto con le nuove procedure da porre in essere e con la digitalizzazione in corso di realizzazione.

I ruoli e responsabilità sono equamente attribuite secondo le professionalità richieste in relazione ai ruoli e responsabilità.

La qualità del personale è quasi conforme alle necessità dell'ente, risulta carente la figura professionale con competenze in informatica e una formazione con aggiornamento carente stante il carico di lavoro che non sempre consente una costante formazione. Non sono mai stati rilevati e/o segnalati fatti corruttivi, così come non sono mai state attivate procedure disciplinari. Inoltre non sono mai arrivate segnalazioni da parte di Whistleblowing.

**Allegato: 01 ORGANIGRAMMA.docx**

**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.**

**2.4. Mappatura dei processi**

Il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'A.N.AC.", suggerisce un'adeguata

mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di "processo"). Col termine processo si fa riferimento dunque ai singoli comportamenti e le funzioni che ciascun protagonista dell'attività amministrativa mette in campo e che, qualora siano ispirati da malafede o, peggio, da dolo, sono la premessa o il fine della corruzione.

Questa differenza abbastanza teorica, acquista maggiore consistenza se si analizza la tabella del paragrafo che segue in cui si mettono in relazione:

a) I servizi

b) I procedimenti che fanno capo a detti servizi;

c) I processi che ineriscono a detti procedimenti e che sono tabellati negli allegati 3 e 4. Per l'analisi del rischio si fa riferimento al rischio in termini di impatto e probabilità secondo la matrice ANAC:

**PROBABILITA'**

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente prob.le

**IMPATTO**

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

**LIVELLO**

Da a

1 6 Basso

7 14 medio

15 25 Alto

In questo Ente, vista anche l'assenza e l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse, si è scelto di concentrarsi sull'elenco dei processi "standard", individuati già negli anni precedenti e sugli stessi ricalcolare l'incidenza dei vari fattori.

Alla luce dell'allegato 3 "valutazione complessiva del rischio" corruttivo, per ogni processo

standard, il RPCT ha individuato una serie di misure programmatiche di forte impatto, consegnandole ai responsabili dei servizi, al sindaco ed amministratori per la loro applicazione; al termine di ogni anno si dovrà verificare se dette misure siano state applicate e se invece ne servano della altre. Sembra abbastanza ovvio che un piano così impostato abbia necessità di tempo sia per la sua attuazione, ma soprattutto per la verifica dei suoi risultati. Anche per questo, la pur esaustiva tabella dei processi standard realizzata non viene modificata.

Dunque la mappatura completa dei processi standard del nostro comune è riportata nell'allegato 3. Si tratta di un'analisi "evolutiva" di quella dello scorso anno, ma non si esclude in un'ottica di "work in progress", che possano rendersi necessarie analisi più raffinate nei prossimi mesi.

Prima di analizzare l'ALLEGATO 3, va precisato che 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 operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso comportamenti, procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

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

#### 2.5. Mappa dei processi di cui all'ALLEGATO 03

Il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'A.N.AC. Triennio 2017-2019", a pagina 20 dice: "[...] Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di "processo") [...]"

A pagina 14 dell'allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

"[...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). [...]"

In questo piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il "focus" dell'analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti "astratti" che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della "macchina comunale", abbiamo prima "tabellato" i prodotti finali, quelli che l'ANAC definisce gli output in questo modo:

A) Output (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa, ma che costituiscono l'attività presupposta di programmazione e gestione dell'amministrazione.

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"

STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE

STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE

STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE

STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG

STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIAO

STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA

CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO

CONTROLLO DI GESTIONE

CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE

B) Output (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi sono riassunti nell'allegato 4.

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

#### **Allegati 03 e 04**

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

2.6. La rilevazione dei processi e la mappatura del rischio corruttivo – ALLEGATO 3

Dopo avere analizzato l'attuale assetto organizzativo del Comune di Ilbono e relativa tabella verificato e tabellato i prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti), suddivisi per servizio di competenza, vediamo come abbiamo rilevato i processi standard e come abbiamo di conseguenza mappato il rischio corruzione per ciascun processo.

2.7. L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto Individuati in questo modo i processi standard e messi in relazione con gli uffici e con i relativi prodotti, abbiamo creato per ciascuno di questi una tabella di rilevazione.

L'indice dei processi è quella delle schede - dell'ALLEGATO 3.

Cliccando su ciascuno dei processi elencati nell'indice Schede, che abbiamo denominato: "Indice schede per la valutazione del rischio" si perviene alle singole tabelle che avranno lo stesso numero indicativo dato al processo, nell'indice.

Ciascuna di queste schede si compone di tre parti di calcolo:

Prima parte: Valutazione della probabilità del rischio corruzione

Seconda parte: Valutazione dell'impatto del rischio corruzione

Terza parte: Valutazione complessiva del rischio corruzione

Per ciascuna scheda e cioè per ciascun processo su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio, dette misure sono riportate per ciascuna scheda processo in una apposita sezione.

Quarta parte: Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio.

Come dicevamo l'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione sentiti le posizioni organizzative di ogni servizio, dopo uno studio predisposto d'intesa con il RPCT.

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

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto" (terza parte).

Con questa metodologia, specie in riferimento alla quarta parte, questa amministrazione dovrebbe avere dato risposta anche alla segnalazione dell'ANAC secondo cui gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "troppo meccanico" la metodologia presentata nel PNA.

Si precisa ulteriormente che questo Ente non ha mai conosciuto l'esistenza di episodi corruttivi e pertanto in un'analisi preventiva si è ritenuto di applicare detti parametri e metodi per il semplice fatto che sono stati predisposti dai maggiori esperti di anticorruzione, quali i funzionari dell'ANAC, che ben conoscono le dinamiche corruttive e le astrazioni per misurarne il rischio.

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

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) elementi in ingresso che innescano il processo – "input"
- 2) risultato atteso del processo – "output";
- 3) sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";
- 4) responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- 5) tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento

sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);

6) vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);

7) risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)

8) interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.

Secondo l'ANAC "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale". Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale, nella definizione del catalogo di rischi (all. 1), abbiamo fatto queste valutazioni:

Definizione del rischio corruttivo  
(Catalogo dei rischi)

I. Realizzazione di un profitto economico, per la realizzazione dell'output del processo o per l'accelerazione sui termini.

II. Realizzazione di un profitto reputazionale, per la realizzazione dell'output del processo o per l'accelerazione sui termini

III. Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto;

V. Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto.

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o 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;

b) mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

d) scarsa responsabilizzazione interna;

e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.8. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

"[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]"

In questa prima redazione del PTPCT con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa in via sperimentale, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

2.9. La misurazione qualitativa

La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione anche qualitativa abbiamo proceduto in questo modo :

a) E' stata elaborata dal segretario comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo (allegato 3 scheda misure riduzione del rischio);

b) E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio, trasmessa debitamente compilata (all. 3);

c) E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di

adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;

d) A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione

e) Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della “responsabilità diffusa” dell’anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019 e PNA 2022-2024.

I fattori abilitanti del rischio, rispetto ad ogni processo, permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o 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;

b) mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

d) scarsa responsabilizzazione interna;

e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi.

Sebbene qui siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario utilizzare dati oggettivi.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva la valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori sono:

a) livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

d) opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.

2.10. Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo

L’analisi del rischio nei precedenti piani è avvenuta moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di

rischio corruttivo rilevato per detto procedimento standard.

Nell'attuale piano si procede gradualmente alla stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo secondo quanto previsto dall'allegata tabella 3 per la valutazione del rischio corruttivo -metodologia.

2.11. L'individuazione delle misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione del rischio corruttivo

L'individuazione delle misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione del rischio corruttivo

Ottenute queste "misurazioni oggettive e meccaniche" del rischio corruttivo che sottende ad ogni processo, la parte più importante del piano è quella dell'individuazione delle misure specifiche che su ogni scheda, nell'allegato 3, sono state individuate per ridurre il rischio.

Il PNA 2022 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio per gli enti che hanno sino a 15 dipendenti almeno un monitoraggio l'anno; si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2024, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle in allegato 03 si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio prima dell'aggiornamento del PTPCT:

Misure generali  
vedi allegati n. 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09 e 11

Cap. 3 Le misure generali da adottare o potenziare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

3.1 Il trattamento e le misure successive al piano

Dunque i processi di "gestione del rischio" si concludono con il "trattamento", che consiste nelle attività "per modificare il rischio".

Ci sono delle misure generali, che già abbiamo illustrato, e che sono le "buone pratiche anticorruptive" preliminari ad ogni trattamento:

- ? la trasparenza, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato a fine del 2016;
- ? l'informatizzazione dei procedimenti che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento 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.

Pare poi fondamentale predisporre attività formative.

3.2. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di questo Comune.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- ? livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- ? livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal fine si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito:

- ? di individuare, di concerto con i responsabili di servizio, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

? di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

? il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione online, in remoto.

Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

Come si è detto nelle premesse questo piano avrà maggiore efficacia quanti più comportamenti virtuosi e preventivi verranno posti in essere.

Accanto a misure formali, quale l'adozione del codice di comportamento e il suo aggiornamento alla normativa in divenire, esistono alcuni accorgimenti "pratici" che questa amministrazione ha già attuato ed altri che intende attuare, nella prospettiva di un lavoro in divenire, che non si ferma mai, ma elabora sempre nuove strategie.

### 3.3 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di

comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

? la qualità dei servizi;

? la prevenzione dei fenomeni di corruzione;

? il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico

? la regolamentazione degli incarichi extraistituzionali.

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

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

Questo Comune ha aggiornato il suo codice di comportamento con delibera della Giunta Comunale n. 92 del 07/12/2022.

### 3.4. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

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

Quando e dove possibile sarà prevista la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili di settore con annuale.

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

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

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

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016,

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

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

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

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

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

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

3.5. Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di "responsabile di settore" e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune. Conflitto di interessi

Questo Comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità per il quale è stato predisposto apposito modello (Allegato n. 2).

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

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

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

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

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

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

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

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

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

#### **Alleagto n. 06.**

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

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

Per l'effetto si richiamano espressamente il parere del CdS e le linee guida ANAC n. 15 del 2019, che costituiscono parte integrante di questo piano 2024-26 nonché le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale,

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

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

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

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

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

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

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

Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente e' previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013).

Il codice di comportamento, in conformità al predetto regolamento, dispone i medesimi obblighi, tenendo conto altresì della necessità di contestualizzare le relative disposizioni alle funzioni e competenze proprie dell'amministrazione.

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità

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

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

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

- ? predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- ? rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico;
- ? aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;

?previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;

- ? individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- ? consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- ? audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- ? sottoscrizione all'atto della partecipazione alle gare del patto di integrità, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 21/04/2016;

? inoltre è stato predisposto apposito modello per il controllo e verifica dei conflitti di interessi negli appalti (all. 2).

### 3.6. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

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

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

ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3.7. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

? la tutela dell'anonimato;

? il divieto di discriminazione;

? la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

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

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

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

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

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

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

3.8. Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere I responsabili dei servizi sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo Comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990:

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI**

Approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 62 del 24/06/1991

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

3.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

In Questo Comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del Decreto legislativo n.165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul

sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

3.10. Il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini dei responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile secondo quanto previsto dagli allegati quale parte integrante e sostanziale dell'atto.

#### **Cap 4 Collegamento con le attività di contrasto al riciclaggio**

1. Il riciclaggio di denaro è un'attività che incide sul corretto funzionamento del mercato e della concorrenza ed è spesso in stretta correlazione con la corruzione.

2. Il forte potere distorsivo e i riflessi sulla percezione della legalità rende necessario spingere il comune di Ilbono ad aderire ad un apposito progetto formativo dedicato al Segretario generale, ai responsabili degli uffici e dei servizi degli ambiti interessati dalle attività di contrasto al riciclaggio, nonché a tutto il restante personale, secondo il modulo allegato (allegato 9).

3. Inoltre, in recepimento della normativa antiriciclaggio il Sindaco ha attribuito al Dott. Giacomo Mameli con decreto n. 4 del 15/02/2021, la funzione di "Gestore" delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), ai sensi art. 6, comma 4 del D.M. 25 settembre 2015 avviando, forme di collaborazione attiva con la stessa UIF, successivamente delineate con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 17 febbraio 2021, con la quale si attribuisce al "Gestore" il compito di disciplinare le attività di contrasto al riciclaggio all'interno dell'Ente attraverso la redazione di Linee Guida operative per la gestione delle segnalazioni.

4. Il comune di Ilbono ha inoltre elaborato una check list di ausilio agli operatori, per favorire l'identificazione, sulla base degli indicatori prodotti dalla UIF, delle operazioni sospette (Allegato 10).

5. Le misure antiriciclaggio costituiscono parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

#### **Semplificazioni piccoli Comuni**

L'Anac ha introdotto modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Tuttavia, alcune indicazioni di semplificazioni sono rivolte esclusivamente ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, in considerazione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dagli stessi a causa delle ridotte dimensioni organizzative e dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione. Si è considerata, in questi casi, la definizione di piccoli comuni contenuta all'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158 «Misure per il sostegno e la valorizzazione dei piccoli comuni, nonché disposizioni per la riqualificazione e il recupero dei centri storici dei medesimi comuni» che ricomprende tra i piccoli comuni quelli con

popolazione residente fino a 5.000 abitanti. [Tra queste misure le più interessanti paiono essere:]

- Il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette Nel PNA 2016 (§ 5.2) l'Autorità sulla scorta di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015/47 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» ha indicato che gli enti locali con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possano individuare un unico gestore delle segnalazioni di operazioni sospette. Il gestore può coincidere con il RPCT dell'Unione di comuni o con uno degli RPCT dei comuni in

Convenzione.

- Semplificazioni su singoli obblighi

Con riferimento all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) "titolari di incarichi politici" l'Autorità nelle Linee guida recanti «indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013», adottate con Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, ha precisato che nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali), fermo restando l'obbligo per detti soggetti di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1.

Inoltre, con Delibera ANAC n. 641 del 14 giugno 2017 di modifica ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 è stato previsto che per i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, in quanto componenti ex lege dell'Assemblea dei Sindaci, non sussiste l'obbligo di pubblicazione sul sito della Provincia dei dati reddituali e patrimoniali previsti dall'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013.

- Collegamenti con l'albo pretorio on line

Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013 o della l. 190/2012, i comuni possono assolvere agli obblighi di pubblicazione anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio on line ove l'atto e il documento sia già pubblicato.

Al fine di agevolare la consultazione dei dati e documenti, il link è necessario si riferisca 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". In altre parole, non può considerarsi assolto l'obbligo qualora il link conduca alla pagina iniziale dell'albo pretorio in quanto gli interessati non sarebbero messi in condizione di avere un'immediata fruibilità del dato.

- Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali

Al fine di evitare duplicazioni di dati pubblicati sul sito si ribadisce la possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già rese disponibili.

- Tempistica delle pubblicazioni

Laddove il termine non sia precisato dal legislatore, l'ANAC ha fatto riferimento alla necessità di pubblicare il dato in maniera tempestiva, senza tuttavia fornire ulteriori precisazioni al riguardo. Sulla questione si è valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente.

Si ritiene, quindi, 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 del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre.

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

Art. 13. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

I comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d).

Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

A seguito delle abrogazioni operate dal d.lgs. 97/2016, nella sua nuova formulazione l'art. 23 prevede per le amministrazioni l'obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Laddove la rielaborazione degli atti in elenchi risulti onerosa, i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti. Resta ferma, comunque, la necessità di assicurare la tutela della riservatezza dei dati ai sensi dell'art 7-bis del d.lgs. 33/2013 e la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt. 6 e 7 del medesimo decreto.

- **Pubblicazione dei dati in tabelle**

Nel corso dei lavori del tavolo è stato evidenziato che la modalità di pubblicazione dei dati in tabelle, richiesta per alcuni obblighi dal d.lgs. 33/2013 e per altri suggerita dall'Autorità, comporta una rielaborazione che in molti casi risulterebbe troppo onerosa per i comuni.

La scelta dell'ANAC di indicare il formato tabellare è intesa a rendere più comprensibili e di facile lettura i dati, organizzabili anche per anno, e risponde all'esigenza di assicurare l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo previsto all'art. 7 del d.lgs. 33/2013.

Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte dei cittadini.

- **Realizzazione di un software open source**

In sede di tavolo tecnico è stato più volte affrontato il tema della realizzazione di uno strumento software da mettere a disposizione dei piccoli comuni in grado di agevolarli nella pubblicazione dei dati on line relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013.

- **Semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC**

Fermo restando quanto sopra, si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate.

In tali casi l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.

Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni.

- **Il RPCT**

Come disposto dalla l. 190/2012, art. 1, co. 7, negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

L'Autorità ha riscontrato nei piccoli comuni casi in cui il RPCT non risulta individuato. Questo, in particolare, dove il segretario comunale ricompre l'incarico non in qualità di titolare ma di reggente o supplente, anche a scavalco.

La l. 190/2012, art. 1, co. 7 ha previsto che nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale soluzione è stata richiamata da ANAC nell'approfondimento dedicato ai piccoli comuni nel PNA 2016.

Ad avviso dell'Autorità laddove non si tratti di unioni di comuni occorre comunque garantire un supporto al Segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT. Pertanto nei soli comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del referente. Quest'ultimo dovrebbe assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione

della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle misure. Si rammenta, inoltre, che l'Autorità ha rilevato che, in generale in tutti i comuni, il segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Alla luce del vigente contesto normativo, come già evidenziato nell'Atto di segnalazione trasmesso al Governo e al Parlamento n. 1 del 24 gennaio 2018, l'Autorità ha ritenuto non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione (o organo diversamente denominato nell'autonomia degli enti locali), la figura del RPCT, in quanto verrebbe meno l'indefettibile separazione di ruoli in ambito di prevenzione del rischio corruzione che la norma riconosce a soggetti distinti ed autonomi, ognuno con responsabilità e funzioni diverse.

Il RPCT si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di responsabile per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità, ai sensi dell'art. 1, co, 12, l. 190/2012, in caso di omissione.

La commistione di funzioni, inoltre, non solo può compromettere l'imparzialità del RPCT che già partecipa al sistema dei controlli interni, ma confligge con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura, che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza.

Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, l'Autorità, auspica, comunque che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli.

Allegati: 07 checklist antiriciclaggio - 10 segnalazione operazione sospetta antiriciclaggio.docx.

#### **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**

Per un'efficace monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure si allega la scheda 11

Allegato: 11 schede-per-il-monitoraggio-del-PIAO.doc

Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generali.

Cap. 1 - Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

Si segnalano i passaggi fondamentali :

? Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.

? Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.

? Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente";

? Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.

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

In particolare, sussistono i seguenti limiti: a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone; b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; c) non è ammissibile la richiesta di accesso per "un numero manifestamente irragionevole di

documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione".

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

? a) Le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).

? b) Le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Pa può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico".

? Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:

- interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari;

d) le relazioni internazionali;

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

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

g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

- interessi privati:

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

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

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

1.1. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune

norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che

raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei

cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge n. 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del D.lgs. n. 33/2013.

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

1.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

1.3. Accesso ai propri dati personali

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

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

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

1.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

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

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

#### 1.5. Accesso ambientale

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

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

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

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

#### 1.6. Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: "nuovo codice degli appalti": Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

#### 1.7. Accesso e riservatezza dei dati personali

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

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

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

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

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

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

intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

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

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

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

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

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

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

#### 1.8. Il "freedom of information act" (FOIA)

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

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

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

#### 1.9. L'accesso civico generalizzato

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

? Basta un'istanza senza motivazione

? Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante

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

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

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

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

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

Nel Nostro Comune è stato adottato uno specifico regolamento che ha espressamente disciplinato i casi in cui l'accesso civico è limitato o escluso e la relativa modulistica è pubblicata in Amministrazione trasparente.

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

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

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

#### 1.12 L'avvio del procedimento e la chiusura “semplice”

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

? L'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

? Ufficio relazioni con il pubblico;

? Ufficio indicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;

? Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria” Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

? Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.

? Accogliere immediatamente l'istanza.

? Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che: “Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

? la protezione dei dati personali;

? la libertà e la segretezza della corrispondenza;

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

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

? la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

? la sicurezza nazionale;

? la difesa e le questioni militari;

? le relazioni internazionali;

? la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

? la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

? il regolare svolgimento di attività ispettive.

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

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

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

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

? Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;

? Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti

1.14. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

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

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

1.15. La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto "FOIA" ed il Decreto legislativo 36/2023 "Nuovo codice dei contratti" hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto. L'articolo 28 del nuovo codice, rubricato "Trasparenza dei contratti pubblici", prevede che le amministrazioni aggiudicatrici trasmettano le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici alla Banca dati Nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

1.16. Il titolare del potere sostitutivo e gli obblighi di pubblicazione

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi". Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative

competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Si segnala, infine, che i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.NA.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016.

Il soggetto deputato al coordinamento dei processi dell'Ente è il RPCT.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione dei dati sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ovvero:

Responsabile del Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario  
 Responsabile del Servizio Tecnico

Il Responsabile delle pubblicazioni è il Dott. Piero Giorgio Casu responsabile dell'albo comunale.

Il responsabile della pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dal D.lgs. n. 97/2016, è il Dott. Giacomo Mameli Segretario Comunale .

Allegato: 09 Misure di trasparenza.xlsx.

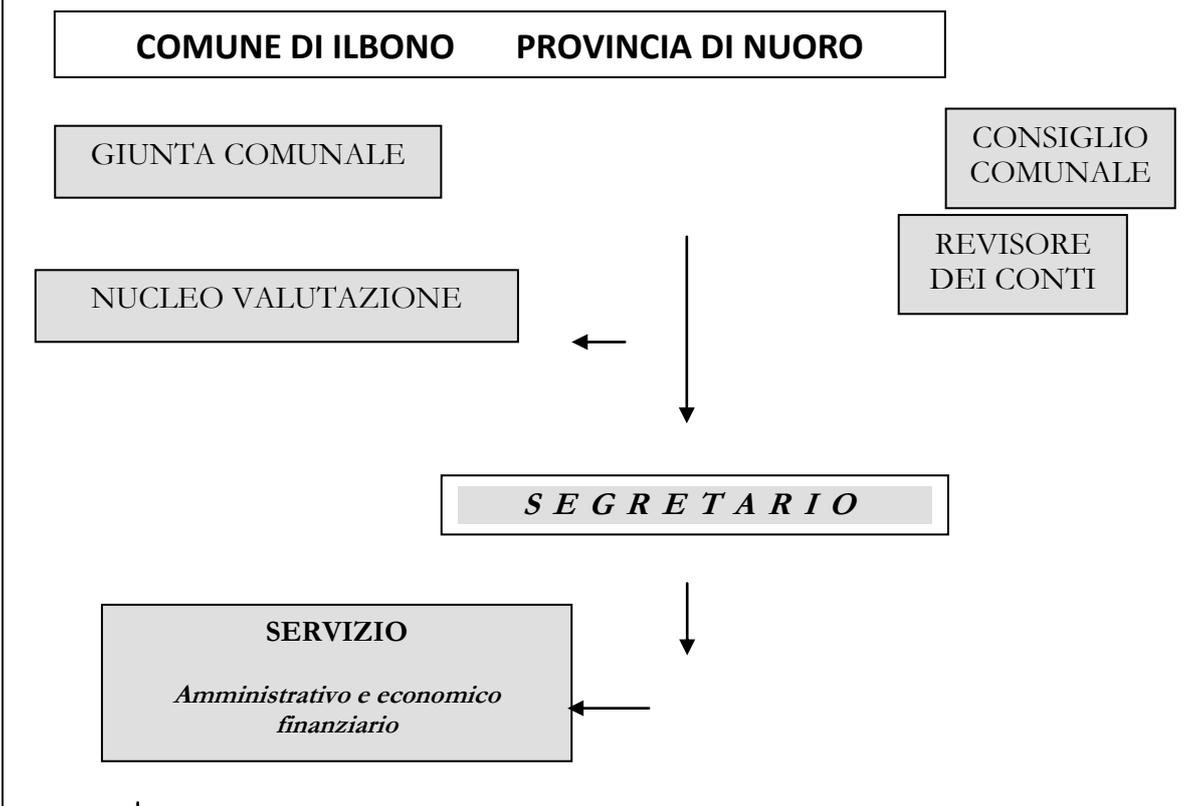
**3. SEZIONE  
 3:  
 ORGANIZZAZIONE E  
 CAPITALE  
 UMANO**

La dotazione organica approvata con deliberazione della G.C. n. 21 del 29/03/2023 rivede n. 14 dipendenti distribuiti tra le varie categorie come segue:

Cat D n. 4 posti  
 Cat C n. 8 posti  
 Cat. B n. 2 posti

Attualmente i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio sono pari a n. 14.

**3.1 Struttura organizzativa**





**Dott. Giacomo Mameli**  
Segretario Comunale

**Dott. Pier Giorgio Casu**  
Responsabile Servizio Amministrativo e Economico Finanziario

Gestione del personale – trattamento giuridico ed economico- rapporti con gli organi di governo, contratti, protocollo, archivio, gestione servizi alla cultura, biblioteca, Sport, Spettacolo e sociali, anagrafe, demografici, commercio, finanziari e tributari, economato, provveditorato e inventario

**Dott. Ing. Mauro Pistis**  
Responsabile Servizio Tecnico e tecnico manutentivo

Lavori pubblici, protezione civile, Sicurezza sul Lavoro, Sportello Unico dell'Edilizia, manutenzioni e Polizia Municipale

	<div style="text-align: center;"> <p><b>Dott. Pier Giorgio Casu</b>  <b>Responsabile Servizio Amministrativo e Economico Finanziario</b>  Gestione del personale – trattamento giuridico ed economico- rapporti con gli organi di governo, contratti, protocollo, archivio, gestione servizi alla cultura, biblioteca, Sport, Spettacolo e sociali, anagrafe, demografici, commercio, finanziari e tributari, economato, provveditorato e inventario</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="width: 15%;"> <p><b>Lai Maria Angela</b> Cat. D Istruttore direttivo Pedagogista Servizi alla persona, politiche sociali</p> </div> <div style="width: 15%;"> <p><b>Scudu Lucia</b> Cat. D Istruttore Direttivo Bilancio e trattamento economico del personale</p> </div> <div style="width: 15%;"> <p><b>Pinna Anna Rosa</b> Cat. C Istruttore amministrativo Biblioteca, cultura, sport e spettacolo.</p> </div> <div style="width: 15%;"> <p><b>Loi Livio</b> Cat. C Istruttore Amministrativo Centro di Aggregazione Sociale</p> </div> <div style="width: 15%;"> <p><b>Fanelli Fabrizio</b> Cat. C Istruttore Amministrativo Economato e provveditorato, inventario, gestione tributi</p> </div> <div style="width: 15%;"> <p><b>Cotza Barbara</b> Cat. C Istruttore Amministrativo Segreteria, Contratti, Protocollo, Archivio.</p> </div> <div style="width: 15%;"> <p><b>Pittalis Denis</b> Cat. C Istruttore Amministrativo Stato civile, Anagrafe, leva, elettorale e statistica</p> </div> <div style="width: 15%;"> <p><b>Usai Francesca</b> Cat. B Esecutore Amministrativo Segreteria, Contratti, Protocollo, Archivio</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p><b>Dott. Ing. Mauro Pistis</b>  <b>Responsabile Servizio Tecnico e tecnico manutentivo</b>  Lavori pubblici, protezione civile, Sicurezza sul Lavoro, Sportello Unico dell'Edilizia, manutenzioni e Polizia Municipale</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="width: 20%;"> <p><b>Dott. Ing. Mauro Pistis</b> Cat. D Istruttore Direttivo Lavori Pubblici, protezione civile, sicurezza lavoro</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p><b>Marco Mameli</b> Cat. C Istruttore amministrativo Urbanistica, edilizia privata e manutenzioni.</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p><b>Cristian Sodde</b> Cat. B Collaboratore tecnico specializzato Urbanistica, edilizia privata, manutenzioni.</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p><b>Aldo Coda</b> Cat. C Istruttore amministrativo Polizia Municipale</p> </div> <div style="width: 20%;"> <p><b>Franco Conti</b> Cat. C Istruttore Amministrativo Polizia Municipale</p> </div> </div>
<p><b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le <b>condizionalità</b> e i <b>fattori abilitanti</b> (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</li> <li>• gli <b>obiettivi</b> all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</li> <li>• i <b>contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia</b> (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).</li> </ul> <p>Vedi Allegato 13</p>

Alla data del 31/12/2023 il personale suddiviso in relazione ai profili professionali presenti è quello indicato al punto precedente.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è il documento di politica occupazionale dell'Ente ed è predisposto in coerenza con gli atti di pianificazione delle attività e della performance. In ordine al fabbisogno ed alle modalità di reclutamento del personale per il triennio 2024-2026 si prevede una programmazione nel rispetto di quanto indicato nel DM 17 marzo 2020 e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio come di seguito riportata.

Presumibilmente a fine del 2025 ci sarà una cessazione di n. 1 posto nell'Area degli Istruttori ex. Cat. C.

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:**

**Categoria D**

PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione organica	POSTI coperti	Posti vacanti
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	2	2	0
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	1	0
ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO EDUCATIVO	1	1	0
TOTALE	4	4	0

**Categoria C**

PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione organica	POSTI coperti	Posti vacanti
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (previsione assunzione 1 categoria C)	5	5	0
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO	1	1	0
AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	2	2	0
TOTALE	8	8	0

**Categoria B**

PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione organica	POSTI coperti	Posti vacanti
ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO	1	1	0
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO	1	1	0
TOTALE	2	2	0

**3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

• **Programmazione strategica delle risorse umane:** il Piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

	TITOLO 1	TITOLO 2	TITOLO 3	SOMMA	FCDE 2021
RENDICONTO 2022	€ 841.986,98	€ 1.878.461,60	€ 84.856,51	€ 2.805.305,09	€ 92.651,94
RENDICONTO 2021	€ 835.909,67	€ 1.743.565,73	€ 90.292,11	€ 2.669.767,51	
RENDICONTO 2020	€ 784.552,56	€ 1.692.191,02	€ 73.247,53	€ 2.549.991,11	

- MEDIA ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE E/CORRENTI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI € 2.582.369,29  
 - IMPEGNI DI COMPETENZA SPESE DI PERSONALE E TUTTI I SOGGETTI A VARIO TITOLO UTILIZZATO, AL LORDO DEGLI ONERI E AL NETTO DELL'IRAP COME RISULTANTI DALL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO € 518.199,85

RAPPORTO SPESA/ENTRATE € 0,2007 **20,07%** < DI 28,60% **ENTE VIRTUOSO**

**ART. 5 PERCENTUALI MASSIME ANNUALI DI INCREMENTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO**

In sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024 incremento annuale della spesa del personale registrata nel 2018 :

MACROAGG. 1.01  
 RENDICONTO 2018  
 € 518.199,85

2024 +35%	2025 +28,60%	2026 +28,60%
€ 181.369,95	€ 148.205,16	€ 148.205,16

N.B. L'incremento della spesa ai sensi degli art. 4 e 5 del decreto va in deroga al tetto di spesa art. 1 co. 557- quater 296/2006.

### Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di personale - art 1, c 557 L.296/2006

A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del **triennio 2011/2013** (quantificato in **€ 512.878,55**):

	2011	2012	2013	Media	2024	2025	2026
se int. 01	€ 571.785,20	€ 541.069,88	€ 573.157,04	€ 562.004,04	€ 503.111,43	€ 492.242,19	€ 492.242,19
if. segretario					€ 32.000,00	€ 32.000,00	€ 32.000,00
ilitato PO					€ 6.190,00	€ 6.190,00	€ 6.190,00
rio Accessorio					€ 43.884,62	€ 26.552,62	€ 26.552,62
se int. 03		€ 3.851,50	€ 4.753,70	€ 2.861,73	€ 10.465,54	€ 10.465,54	€ 10.465,54
to Rinnovo CCNL					€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
tti segreteria					€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
se int. 07	€ 42.266,20	€ 38.403,39	€ 38.659,64	€ 39.776,41	€ 33.607,83	€ 32.861,56	€ 32.861,56
P Salario acc.					€ 3.013,08	€ 1.823,08	€ 1.823,08
P Risultato PO					€ 426,00	€ 426,00	€ 426,00
ale	€ 614.051,40	€ 583.304,77	€ 616.570,38	€ 604.642,18	€ 640.698,50	€ 610.560,99	€ 610.560,99
ponenti escluse	€ 65.118,01	€ 106.993,17	€ 103.179,72	€ 91.763,63	€ 137.843,60	€ 110.228,09	€ 110.228,09
oggettate al te	€ 548.933,39	€ 473.311,60	€ 513.390,66	<b>€ 512.878,55</b>	<b>€ 502.854,90</b>	<b>€ 500.322,90</b>	<b>€ 500.332,90</b>
sa ceduta all'Unione dei Comuni d'Ogliastra - delibera G.C. 103/2021					€ 2.000,00		
sa ceduta all'Unione dei Comuni d'Ogliastra - delibera G.C. 64/2022					€ 2.720,54		
				<b>€ 512.878,55</b>	<b>€ 507.575,44</b>	<b>€ 500.322,90</b>	<b>€ 500.332,90</b>

#### b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

nel triennio 2024-2026 è previsto n. 1 pensionamento.

#### • Strategia di copertura del fabbisogno.

La copertura del fabbisogno previsto per l'annualità 2025 riguarderà la copertura del posto con la stessa figura del cessato, salvo diversa necessità maturata nel frattempo.

Di istituire un posto di funzionario Elevate Qualificazioni amministrativo contabile da destinare alla copertura del posto in materia di politiche di coesione, con vincolo di destinazione sino al 31/12/2029. Di mantenere vacante il posto sino all'eventuale assegnazione di unità da parte del Ministero su cui graveranno gli oneri sino al 31/12/2029 e successivamente a carico del bilancio Statale. Il suddetto posto è stato istituito anche a seguito della deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 17/01/2024

#### Rappresentazione della consistenza di personale finale :

##### Categoria D

PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione organica	POSTI coperti	Posti vacanti
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	3	2	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	1	0
ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO EDUCATIVO	1	1	0

TOTALE	4	4	0
--------	---	---	---

**Categoria C**

PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione organica	POSTI coperti	Posti vacanti
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (previsione assunzione 1 categoria C)	5	5	0
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO	1	1	0
AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	2	2	0
TOTALE	8	8	0

**Categoria B**

PROFILO PROFESSIONALE	Dotazione organica	POSTI coperti	Posti vacanti
ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO	1	1	0
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO	1	1	0
TOTALE	2	2	0

• **Formazione del personale**

La formazione viene fruita in relazione alle esigenze dei singoli servizi/uffici, usufruendo della formazione gratuita garantita dalle associazioni cui l'Ente è iscritto (Asmel-Anutel-Regione Sardegna) ed integrando con altri corsi seminari anche a pagamento qualora vi fosse la necessità/opportunità.

• **Piano triennale delle azioni positive, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 12/07/2021**

Il Comune di Ilbono sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 198 dell'11.04.2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

**GLI OBIETTIVI DEL D.LGS. N. 198/2006 SONO I SEGUENTI:**

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27);
- Divieto di discriminazione retributiva (art. 28);
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29);
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30);
- Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31).

**Premessa**

L'art. 48 del D.Lgs 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. L'obiettivo perseguito da detti piani è la pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Il Comune di Ilbono, attraverso l'adozione del presente piano, non vuole solo adempiere ad un obbligo normativo, ma vuole continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Di seguito si riepiloga la situazione relativa alla dotazione organica con riferimento alla data odierna:

Servizio/Area	Responsabile		Categoria D		Categoria C		Categoria B	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Amministrativo e economico finanziario	1			2	3	2		1
Tecnico e tecnico manutentivo	1				3		1	
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**TOTALE DIPENDENTI DONNE: 5**

**TOTALE DIPENDENTI UOMINI: 9**

Il presente piano si pone come obiettivi:

- 1) rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro;
- 2) favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;

#### **AZIONI POSITIVE**

**a)** Assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, adeguando il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.

**b)** Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

**c)** Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal d.lgs 150/2009 e delle indicazioni derivanti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. In materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 (Disposizioni integrative e correttive del d.lgs 81/2008) e dal decreto legislativo 11 aprile 2008, n. 81 (T.U. In materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 come modificato dal decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego).

#### **Flessibilità di orario, permessi aspettative e congedi**

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

#### **Gestione delle risorse umane**

Per facilitare l'equilibrio di genere la gestione delle risorse umane sarà improntata sulla verifica degli aspetti che

possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare dovrà essere assicurato che:

- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata qualsiasi forma di discriminazione,
- sia favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, lunghe malattie, etc) mediante l'adozione di misure di accompagnamento;
- sia favorita la concessione di permessi studio al fine di favorire la riqualificazione professionale del personale.

Il presente Piano inoltre verrà pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Trasparenza.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato programma.