



**COMUNE DI CAMPLI**  
PROVINCIA DI TERAMO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2022-2024**

## SEZIONE PRIMA

# PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### *Indice*

1. Premessa
2. Processo di adozione del PTPCT
3. Attori interni all'Ente che hanno partecipato alla predisposizione del Piano
4. Attori esterni all'Ente che hanno partecipato alla predisposizione del Piano
5. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano
6. Soggetti della prevenzione: ruolo e responsabilità
  - 6.1 Responsabile per la prevenzione della corruzione
  - 6.2 Consiglio comunale
  - 6.3 Giunta comunale
  - 6.4 Responsabili delle Aree
  - 6.5 Personale non apicale
  - 6.6 Organismo di valutazione
7. Collaboratori esterni dell'Amministrazione
8. Considerazioni generali riguardanti l'analisi del contesto
  - 8.1 Analisi del contesto esterno (ambiti regionale, provinciale e locale)
  - 8.2 Analisi del contesto interno
9. Valutazione del rischio
  - 9.1 Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
  - 9.2 Identificazione del rischio
  - 9.3 Analisi e ponderazione del rischio
  - 9.4 Trattamento del rischio
10. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione
11. Codice di comportamento
  - 11.1. Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
  - 11.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento
12. Altre iniziative di trattamento del rischio
  - 12.1 Rotazione ordinaria del personale apicale e non apicale. Misure alternative alla rotazione ordinaria
  - 12.2 Rotazione straordinaria del personale apicale e non apicale
  - 12.3 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
  - 12.4 Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
  - 12.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
  - 12.6 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
  - 12.7 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
  - 12.8 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. "Whistleblowing")
  - 12.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
  - 12.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
  - 12.11 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
  - 12.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
  - 12.13 Predisposizione dei Protocolli di legalità per gli affidamenti
  - 12.14 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
  - 12.15 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
  - 12.16 Misure di prevenzione nelle società partecipate - Riepilogo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e Pubblicità relativa al complesso degli enti controllati – partecipati/vigilati ai sensi dell'articolo 22 del D.Lgs. n. 33/2013
13. Piano di prevenzione della corruzione e valutazione della performance
14. Anagrafe unica della stazione appaltante (AUSA) – Individuazione RASA

*Allegato n. 1 (Mappatura dei Processi)*

## 1. Premessa

In attuazione dell'art. 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli artt. 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il legislatore italiano ha approvato la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". In coerenza con tale legge, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022 -2024 prevede un insieme di misure organizzative tese a evitare la potenziale esposizione della struttura burocratica di questo Comune al rischio corruttivo e a fenomeni di illegalità.

Il Piano si conforma anzitutto al D.Lgs. n. 97/2016, che ha introdotto modifiche e semplificazioni in materia di disposizioni anticorruptive, nonché di pubblicità e trasparenza. In base a tale decreto:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro strumenti pianificatori di prevenzione della corruzione (art. 41, comma 1, lett. b);
- negli enti locali, l'organo competente ad adottare il PTPCT è la Giunta comunale (art. 41, comma 1, lett. g);
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in aggiunta alle competenze già attribuite con la Legge n. 190/2012, è assegnatario di nuove funzioni, in particolare in materia di accesso civico (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013);
- il soggetto al quale viene conferita la responsabilità in materia di prevenzione della corruzione assume altresì in modo espresso la responsabilità anche in materia di trasparenza amministrativa;
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato soppresso come documento autonomo per essere assorbito nel PTPCT.

Il presente documento è strutturato in modo da tener conto della specificità dimensionale e organizzativa del Comune di Campli, specificità rispetto alla quale l'eventuale eccessiva rigidità degli adempimenti a fini di prevenzione della corruzione potrebbe riflettersi negativamente non solo sul coesistente buon andamento dell'azione amministrativa, ma anche sugli stessi obiettivi di legalità e trasparenza che la Legge n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013 si prefiggono di perseguire. Il Piano, oltre a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal D.Lgs. n. 97/2016 sopra richiamati, tiene conto anche dei correttivi e degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), tra cui quelli previsti con determinazione n. 12 del 28/10/2015 e con delibera n. 1074 del 21/11/2018, di aggiornamento del PNA per il corrispondente anno. In particolare, con tale ultima delibera citata, in attuazione di quanto stabilito nell'art. 3, comma 1-ter del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, sono state formulate linee guida e istruzioni tecniche di semplificazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione riguardanti i comuni di piccole dimensioni demografiche (sia con popolazione non superiore a 15.000 abitanti, come nel caso di questo Comune, sia con popolazione non superiore a 5.000 abitanti).

Il presente documento di pianificazione tiene conto anche degli *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza* formulati dall'Autorità nazionale anticorruzione in data 02/02/2022 ed applica altresì gli indirizzi espressi dal Consiglio comunale con propria delibera n. 22 del 29/04/2022.

## 2. Processo di adozione del PTPCT

Negli Enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è della Giunta comunale. In questo Ente il predetto Piano è stato approvato con delibera di G.C. n.60 del 29/04/2022, di cui ne costituisce allegato, tenendo conto, come sopra già detto, della delibera di indirizzo del Consiglio comunale n. 22 approvata in pari data 29/04/2022.

## 3. Attori interni all'Ente che hanno partecipato alla predisposizione del Piano

Oltre al RPCT, i soggetti che hanno partecipato alla predisposizione del PTPCT sono i Responsabili delle Aree, che, ciascuno per quanto di propria competenza, hanno fornito il loro contributo nella stesura del documento, con particolare riferimento all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, alla valutazione del rischio e all'adozione delle relative misure di prevenzione e contrasto.

#### **4. Attori esterni all'Ente che hanno partecipato alla predisposizione del Piano**

Non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del presente PTPCT. Nella stesura del documento si è tenuto tuttavia conto delle linee di indirizzo date, a vario titolo, da soggetti esterni che concorrono con la loro azione sinergica ad attuare la strategia nazionale di prevenzione della corruzione (ex CIVIT, ANAC, Corte dei conti, Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo ex art 1, comma 4, legge 190/2012, la Conferenza unificata, che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo ex art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012; il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione ex art. 1, comma 4, legge 190/2012, i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali ex art. 1, comma 6, legge 190/2012).

#### **5. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il PTPCT sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della home page "Amministrazione trasparente", nella sezione ventitreesima "Altri contenuti", sottosezione "Prevenzione della corruzione – Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

#### **6. Soggetti della prevenzione: ruolo e responsabilità**

I soggetti cointeressati alla pianificazione e all'implementazione del presente Piano sono:

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il Consiglio comunale;
- la Giunta comunale;
- i Responsabili delle Aree;
- il personale non apicale;
- l'organismo di valutazione.

Con il presente Piano viene confermata una maggiore partecipazione all'attività di prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità, da realizzare:

- a) attraverso una più stringente interazione tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e i Responsabili delle Aree, nonché tra tali figure apicali e tutti i dipendenti di ciascuna unità organizzativa;
- b) un più ampio coinvolgimento degli organi politico-istituzionali.

##### **6.1 Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Con il citato D.Lgs. n. 97/2016 sono stati rafforzati i poteri di controllo e interlocuzione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Nel Comune di Campi la suddetta responsabilità è stata conferita al Segretario comunale dott.ssa Valentina Minei, nominata con decreto sindacale prot. 630 del 13/01/2022, che esercita i relativi poteri e compiti in conformità alla legge, alle direttive e agli orientamenti dell'Autorità nazionale anticorruzione e alle prescrizioni del presente Piano. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare:

- a) avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- b) predispose il PTPCT e i suoi successivi aggiornamenti, sottoponendoli all'esame della Giunta comunale;
- c) partecipa alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e promuove la partecipazione a tali attività dei dipendenti apicali dell'ente;
- d) verifica l'idoneità e l'efficace attuazione del PTPCT;
- e) propone la modifica del PTPCT, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni;
- f) verifica la sussistenza delle condizioni oggettive e soggettive per poter procedere alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) pubblica annualmente sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico;

h) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il Responsabile per la prevenzione della corruzione riferisce sull'attività svolta.

i) effettua il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicizzazione sul sito web istituzionale di dati, documenti e atti, così come meglio specificato nella Sezione Seconda del presente documento di pianificazione.

In considerazione dei compiti e dei poteri attribuiti al Segretario comunale quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, allo stesso non possono essere conferiti incarichi di gestione ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. n. 267/2000 - TUEL se non per circostanze di straordinaria contingenza e comunque in via del tutto temporanea, normalmente di durata non superiore a 30 giorni. Pertanto, in caso di assenza o impedimento dei Responsabili di Area, le rispettive funzioni gestionali andranno assegnate, ove possibile, ai loro sostituti, oppure assegnate ai restanti dipendenti apicali, secondo il criterio della omogeneità funzionale. L'assegnazione delle funzioni gestionali può essere anche ripartita tra più dipendenti apicali.

Conformemente agli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" formulati da ANAC in data 02/02/2022, si stabilisce quanto segue nel caso di assenza o vacanza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nella figura del Segretario comunale:

- l'incarico di RPCT, da formalizzare sempre con atto di nomina espresso, dura per tutto il tempo dell'incarico di Segretario comunale presso questo Ente;

- nel caso di assenza temporanea del RPCT, con atto di nomina espresso e motivato, assume il ruolo di sostituto il Responsabile di Area nominato Vice Segretario;

- nel caso di *vacatio* del ruolo di RPCT, tipicamente quando si verifica l'avvicendamento del ruolo di Segretario comunale, l'organo di indirizzo cui compete la nomina può attendere il nuovo insediamento.

Qualora la *vacatio* intervenga nel momento dell'anno in cui devono essere presentati i documenti di pianificazione dell'anticorruzione e trasparenza, onde evitare le sanzioni di cui all'art. 19, comma 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014, l'organo di indirizzo competente nomina il RPCT individuandolo nel Responsabile di Area nominato Vice Segretario.

## 6.2 Consiglio comunale

Il Consiglio comunale, con il presente documento, assume un ruolo più articolato e incisivo ai fini della pianificazione anticorruptiva. In particolare tale organo di indirizzo:

- formula le linee guida del PTPC (per il presente documento ciò è stato fatto con delibera di C.C. n.22 del 29/04/2022) al fine di perseguire e realizzare un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- può esaminare *ex post* il PTPC approvato dalla Giunta comunale;

- può avanzare eventuali proposte di integrazione e/o modifica del Piano;

- può avanzare richieste di sessioni di confronto sulle misure da adottarsi;

- deve creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività;

- può assicurare al RPCT un supporto di risorse umane e digitali adeguate al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III, PNA 2019).

## 6.3 Giunta comunale

La Giunta comunale:

- adotta, con propria deliberazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione sulla trasparenza, e i relativi aggiornamenti annuali;

- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.

#### 6.4 Responsabili delle Aree

A norma del presente Piano, e della delibera di indirizzo del Consiglio comunale n.22 del 29/04/2022, i Responsabili delle Aree sono ad ogni e qualsiasi effetto referenti del RPCT, svolgendo così, in tale veste, una funzione di collaborazione attiva e supporto funzionale per quanto riguarda le competenze e i compiti delle rispettive unità organizzative. Essi concorrono pertanto alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti incardinati in ciascuna struttura di cui hanno il ruolo apicale.

In particolare i Responsabili delle Aree, in qualità di referenti, devono:

- osservare, in via generale, tutte le misure contenute nel PTPCT (art.1, comma 14, della Legge n. 190/2012), nonché ogni altro compito e adempimento che in esso è previsto;
- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e osservando e promuovendo tra i dipendenti delle rispettive strutture la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- partecipare attivamente alla fase di valutazione del rischio, coordinandosi con il RPCT e fornendo allo stesso i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- assumere la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e opere in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace implementazione delle stesse da parte del personale incardinato nelle rispettive strutture (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- provvedere, come da citata delibera consiliare di indirizzo, al monitoraggio periodico delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, ciò al fine soprattutto di apportare gli eventuali aggiustamenti alla strategia di prevenzione della corruzione;
- assicurare l'osservanza, propria e del personale incardinato nelle rispettive unità organizzative, delle disposizioni previste nel Codice di comportamento, verificando le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali del procedimento disciplinare, per quanto di competenza ;
- disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- partecipare periodicamente alla formazione e alle iniziative di aggiornamento in materia di anticorruzione;
- assicurare, come da citata delibera consiliare di indirizzo, la costante formazione dei dipendenti, in specie quelli incardinati nelle Aree a maggior rischio corruttivo, in considerazione del ruolo fondamentale che detta formazione assume nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza;
- tenere conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti delle rispettive strutture all'attuazione del processo di gestione del rischio;
- garantire, come meglio specificato nella Sezione Seconda del presente Piano, la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa.

I Responsabili delle Aree devono inoltre astenersi dall'esprimere pareri e valutazioni tecniche, nonché adottare atti endoprocedimentali e provvedimenti finali, ai sensi dell'art. 6 - bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale. In tal caso devono segnalare tempestivamente al RPCT tale situazione di conflitto.

I Responsabili delle Aree sono inoltre tenuti a informare tempestivamente il Responsabile per la prevenzione

della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata che possa costituire inadempimento del presente Piano. Essi, inoltre, devono adottare le azioni necessarie per eliminarle oppure proporre le azioni correttive.

I Responsabili di Area rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

## 6.5 Personale non apicale

Tutto il personale non apicale è tenuto:

- a partecipare al processo di gestione del rischio;
- a osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- a segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile di struttura o al RPCT;
- a segnalare casi di proprio conflitto di interessi, comunicandolo per iscritto all'apicale della struttura di incardinazione.

Tutto il personale non apicale - oltre che di vertice di ciascuna unità organizzativa - è tenuto a osservare scrupolosamente i doveri sanciti dalla Carta costituzionale, secondo cui le funzioni pubbliche sono svolte con imparzialità (art. 97), al servizio esclusivo della Nazione (art. 98) e con disciplina e onore (art.54). Detto personale è tenuto ad assumere in particolare una condotta improntata alla correttezza e all'imparzialità e ad osservare scrupolosamente il Codice di comportamento integrativo, aggiornato alle linee guida approvate con deliberazione ANAC n.177/2020, avuto riguardo ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

## 6.6 Organismo di valutazione

L'organismo di valutazione - oiv o struttura con funzioni analoghe - verifica la corretta applicazione del presente Piano da parte delle unità organizzative. In particolare, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi corruttivi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione, utilizzando anche i risultati che riguardano l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di Area. Inoltre, come precisato anche nel PNA - anno 2016, sempre ai fini della valutazione del personale, l'organismo in questione è tenuto a verificare la coerenza tra gli obblighi e gli obiettivi di trasparenza da una parte (v. Sezione Seconda del presente documento) e, dall'altra, gli specifici risultati di performance conseguiti.

In particolare, l'organismo di valutazione:

- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori (in specie i referenti), con riguardo alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

## 7. Collaboratori esterni dell'Amministrazione

I collaboratori esterni dell'Amministrazione, a qualsiasi titolo incaricati, osservano le misure contenute nel PTPCT e segnalano al Responsabile per la prevenzione della corruzione situazioni di illecito.

## 8. Considerazioni generali riguardanti l'analisi del contesto

Secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 12 del 28/10/2015, di aggiornamento del PNA, successivamente confermata anche nel PNA 2019, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, sia esterno che interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie per comprendere il rischio corruttivo.

In particolare, con l'analisi del contesto esterno ci si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione comunale opera, in ordine alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio di riferimento (regionale, provinciale e locale) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tale fine sono analizzati sia i fattori legati al territorio sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Per l'analisi del contesto esterno il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle *Relazioni del Ministro dell'Interno sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*, periodicamente presentate alla Camera dei deputati.

Si precisa infine che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, della legge 190/2012, la Prefettura - Ufficio Territoriale di Governo, su richiesta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, può fornire a quest'ultimo supporto tecnico, anche nell'ambito della consueta collaborazione interistituzionale con l'ente locale.

## 8.1 Analisi del contesto esterno (ambiti regionale, provinciale e locale)

Per l'analisi del contesto esterno, si conferma quanto è stato già evidenziato nei Piani dei precedenti anni.

- *Ambito regionale.* Ormai da tempo in Abruzzo è in atto un processo di radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso e di matrice etnica. In particolare, gli esiti investigativi delle forze di polizia documentano l'attività di soggetti legati a gruppi della criminalità organizzata pugliese sulla fascia costiera o riconducibili alla camorra campana nella zona meridionale della provincia dell'Aquila. Con il concorso di imprenditori locali è stato inoltre comprovato l'interesse di elementi legati alle famiglie mafiose siciliane, in particolare nel reinvestimento di capitali illeciti nei settori commerciale e immobiliare.

Per quanto concerne la criminalità di matrice etnica, accanto alla ormai stabile e prevalente presenza di gruppi slavo-albanesi, in bande a forte connotazione familiare, si registra quella di sodalizi nordafricani, nigeriani e sudamericani i cui interessi criminali, perseguiti anche con la compartecipazione di soggetti locali, spaziano dai delitti contro il patrimonio al traffico di stupefacenti e dal favoreggiamento dell'immigrazione clandestina alla tratta di giovani donne finalizzata al loro sfruttamento sessuale.

Per quanto riguarda i reati predatori, a livello regionale risultano in diminuzione le rapine nella pubblica via, i furti con strappo, gli incendi e i danneggiamenti. Fanno invece registrare un aumento i furti in abitazione.

Nella relazione inaugurale dell'anno giudiziario 2018 del Presidente della Corte di Appello di L'Aquila, si legge che "L'andamento dei reati contro la pubblica amministrazione, con variazioni marginali di segno positivo e negativo, è rimasto sostanzialmente stabile in tutto il distretto, pur segnalando Pescara un aumento non lieve; da segnalare a L'Aquila il flusso costante dei procedimenti per indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, da ricollegare alla ricostruzione conseguente il sisma del 6 aprile 2009, dato a cui si è recentemente affiancato, quello evidenziato dalle indagini svolte dalla procura di Teramo, in relazione al medesimo sisma, con contributi indebitamente richiesti da altri comuni della provincia per oltre 10 milioni di euro, di cui una minor parte già erogata altra concessa ma non ancora versata. Quanto ai reati di associazione a delinquere, deve segnalarsi la recente definizione in appello del processo (denominato "Adriatico"), a carico di 62 imputati, legato alle vicende di un sodalizio criminale di derivazione campana dedito alla commissione di gravi reati in materia di stupefacenti e controllo del territorio (estorsioni, danneggiamenti, incendi, tentati omicidi). Si rileva un numero consistente per reati associativi comuni, relativi soprattutto a sodalizi criminali che si occupano di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione di rilievo il numero degli omicidi colposi, sia per colpa professionale, che per violazione di norme antinfortunistiche e di quelle sulla circolazione stradale, che resta complessivamente stabile nei circondari più popolati, mentre va annotato il diffuso aumento del reato di lesioni personali colpose da infortuni sul lavoro. Sostanzialmente stabili, o in leggero aumento, sono i reati in materia urbanistica, per lo più aventi ad oggetto contravvenzioni in materia edilizia; più rari i casi di lottizzazione abusiva.

Interessante nell'analisi di contesto esterno è il Report dell'ISTAT dell'ottobre 2017 sulla corruzione in Italia dal punto di vista delle famiglie. La situazione sul territorio nazionale appare notevolmente diversificata. L'indicatore complessivo di corruzione stimato varia tra il 17,9% del Lazio e il 2% della Provincia autonoma di Trento: valori particolarmente elevati presenta l'Abruzzo con un 11,5%, con l'indice più elevato di frequenza nella sanità 4,7%.

-*Ambito provinciale.* Nella provincia di Teramo "Si registra la presenza (...) di elementi legati a gruppi criminali pugliesi e campani. L'attività investigativa ha consentito di documentare l'operatività e la struttura organizzativa di un sodalizio - capeggiato da un soggetto ritenuto contiguo al clan "Amato Pagano" - dedito all'approvvigionamento di cocaina, eroina e marijuana a Melito di Napoli e a Secondigliano (NA), per il successivo smercio nel teramano e lungo la costa adriatica. Il porto di Giulianova (TE) ha potenziato la propria importanza commerciale, grazie all'incremento degli scambi commerciali; rappresenta, pertanto, un'alternativa per le rotte dei traffici di stupefacenti gestiti da nuclei familiari di etnia rom, stanziati sul territorio. Si registrano con sempre maggiore frequenza collaborazioni tra rom e albanesi, maghrebini ovvero italiani. I gruppi "Di Rocco", "Guarnieri" e "Spinelli", sebbene colpiti negli ultimi anni da mirate indagini patrimoniali che ne hanno affievolito le risorse finanziarie, risultano essere ancora molto attivi, oltre che nei reati concernenti gli stupefacenti, nei settori del gioco d'azzardo, nelle corse clandestine dei cavalli, nelle truffe, nelle estorsioni, nell'usura e nel riciclaggio dei proventi illeciti con l'acquisto di beni immobili. Con riguardo alla criminalità straniera, si segnala l'operatività di albanesi, romeni e maghrebini, dediti a reati predatori, allo sfruttamento della prostituzione, al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti. Riguardo al fenomeno della tratta di



*giovani donne destinate allo sfruttamento sessuale, le indagini concluse negli ultimi anni hanno evidenziato l'attivismo di gruppi criminali romeni, capaci di gestire, in regime di sostanziale autonomia, le attività illecite connesse. La prostituzione viene esercitata, in particolare, nelle zone dei comuni di Silvi Marina, Alba Adriatica, Martinsicuro e nella cosiddetta area della "Bonifica del Tronto". La comunità cinese è presente in modo significativo in Val Vibrata, zona ad alta concentrazione di insediamenti industriali; a cittadini di tale etnia possono essere ricondotti lo sfruttamento della prostituzione in danno di giovani donne connazionali, lo sfruttamento lavorativo nonché la contraffazione di marchi. Per quanto riguarda i reati predatori, nel 2015, risultano in diminuzione le rapine in banca e i furti. Fanno, invece, registrare un incremento le truffe e le frodi informatiche nonché i danneggiamenti seguiti da incendio."*

- *Ambito locale.* Sul territorio comunale sono localizzate diverse tipologie di attività che, nel corso degli anni, si sono evolute in una produzione di carattere artigianale e di servizi del settore terziario. Come comprovato da diverse indagini condotte dall'autorità giudiziaria, un contesto socio economico sopra descritto può impattare in termini di rischio di corruzione su diversi procedimenti: la pianificazione urbanistica; il rilascio delle autorizzazioni amministrative per lo sviluppo di insediamenti produttivi del settore secondario e terziario; la gestione degli appalti pubblici; il controllo delle attività commerciali.

## **8.2 Analisi del contesto interno**

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n.159 del 30/12/2020, con la quale è stata approvata la dotazione organica.

La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Area, dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa, eccezion fatta per l'Area III – Polizia Municipale che è rivestita da un dipendente di categoria C5.

Allo stato attuale la dotazione organica effettiva prevede un totale di 35 dipendenti, dei quali 4 sono Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa.

L'organigramma comunale è composto da 35 dipendenti così distribuiti:

- Area I - Servizi n. 12 risorse:

Nell'Area sono ricompresi i seguenti servizi: protocollo, corrispondenza ed archivio, alba pretorio, messi comunali, servizi demografici, servizi sociali, commercio e SUAP, cultura, turismo, sport, pubblica istruzione, refezione scolastica e trasporto scolastico.

Le risorse sono così distribuite:

- Cat. D n.2
- Cat. C n. 3 di cui 2 a 18 ore
- Cat. B n. 7 di cui 2 a 18 ore

- Area II - Risorse n. 6 con responsabile cat. D

Nell'Area sono ricompresi i seguenti servizi: bilancio e contabilità, economato, servizi informatici, entrate, personale.

Le risorse sono così distribuite:

- Cat. D n. 1 di cui 1 in comando in uscita
- Cat. C n. 3
- Cat. B n. 1

- Area III - Polizia Municipale n. 4 con responsabile cat. C5 di p.o.

Le risorse sono così distribuite:

- Cat. C n. 3
- Cat. B n. 1 a 24 ore

- Area IV- Governo del Territorio n. 5 con responsabile cat. D di p.o.

Nell'Area sono ricompresi i seguenti servizi: edilizia ed urbanistica, manutenzione e sicurezza, qualità luoghi di lavoro.

Le risorse sono così distribuite:

- Cat. D n. 2
- Cat. C n. 2

- Cat. B n. 2
- Area V- LL.PP./ Difesa del Suolo/ Ambiente n.9 con responsabile cat. D di p.o.  
Nell'Area sono ricompresi i servizi di difesa del suolo, ambiente, lavori pubblici.  
Le risorse sono così distribuite:
- Cat. D n.2
- Cat. C n. 1
- Cat. B n. 5 di cui 1 in comando in entrata
- Cat. A n. 1

L'analisi del contesto interno non può prescindere dalla "mappatura dei processi", ossia dalla rilevazione dei processi organizzativi dell'Ente, che è fondamentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. La mappatura dei processi rappresenta, pertanto, un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, pertanto, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la suddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi

In termini generali, l'elenco può essere ricondotto alle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (ad esempio: contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

In via generale sono ritenute "aree di rischio" corruttivo tutte le attività di seguito elencate:

- area acquisizione e progressione del personale:
  - a) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale;
  - b) prove selettive per la progressione di carriera;
  - c) selezione per conferimento incarichi di collaborazione;
- area affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture):
  - a) affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi e forniture;
  - b) affidamento diretto di lavori, servizi e forniture;
- area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni):
  - a) permesso di costruire;
  - b) permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica;
- area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario :
  - a) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- area attività specifiche dei comuni :
  - a) provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;
  - b) provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;

- c) gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice Della Strada;
- d) gestione ordinaria delle spese di bilancio;
- e) accertamenti e verifiche dei tributi locali;
- f) accertamenti e controlli degli abusi edilizi;
- g) pratiche anagrafiche e documenti d'identità;
- h) servizi sociali per minori e famiglie, per anziani e per disabili;  
servizi cimiteriali per gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe di famiglia.

Negli allegati nn. 1 e 2 al presente PTPCT è riportata la mappatura delle attività/processi, contenente l'identificazione dei processi per Area.

## 9. Valutazione del rischio

### 9.1 Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio) da adottare.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione. Il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è rappresentato dal processo. I processi rappresentativi dell'intera attività dell'amministrazione sono ulteriormente scomposti in attività. Il livello minimo di analisi può non essere adottato per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti Piani di prevenzione della corruzione, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.). Ad un livello più avanzato - e comunque nei processi in cui è stata già rilevata un'esposizione al rischio corruttivo elevata - l'identificazione dei rischi dovrà essere sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi le singole attività del processo. Il riferimento alle singole attività è comunque raccomandato in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo sono molteplici e il loro trattamento richiede la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche.

La valutazione del rischio è stata effettuata, con l'ausilio di tutti i responsabili di Area, ognuno per quanto di propria competenza. La valutazione del rischio è stata svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo.

### 9.2 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio è consistita nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Ha richiesto, per ciascuna attività, processo o fase, l'evidenziazione dei possibili rischi di corruzione. Questi sono stati fatti emergere considerando le fonti informative del contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono stati identificati:

- attraverso la consultazione e il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari che hanno interessato l'Amministrazione;
- applicando i criteri previsti nel PNA.

Negli allegati nn. 1 e 2 al presente PTPCT sono indicate le risultanze della suddetta attività di identificazione del rischio per ogni attività/processo.

### 9.3 Analisi e ponderazione del rischio

In questa fase sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi e sono state pesate le conseguenze che ciò produrrebbe. Al termine, è stato considerato il livello di rischio secondo un approccio qualitativo, tramite l'espressione di un giudizio sintetico.

I criteri e valori utilizzati per valutare la *probabilità* sono i seguenti: - *discrezionalità* (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio); *rilevanza esterna* dell'attività-processo; *complessità del processo*; *valore economico*; *frazionabilità del processo* (ossia se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale); *controlli*, la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la

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

L'impatto è stato misurato in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine:

- *impatto organizzativo*: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto".
- *impatto economico*: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti.
- *impatto reputazione*: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA.
- *impatto sull'immagine*: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio.

Negli già citati allegati nn. 1 e 2 al presente PTPCT sono indicate le risultanze della suddetta attività di analisi e ponderazione del rischio per attività/processo.

#### **9.4 Trattamento del rischio**

Il processo di "gestione del rischio" si è concluso con la fase di "trattamento". Il trattamento è consistito nel procedimento "per modificare il rischio", ossia per individuare e valutare le misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Sono state stabilite delle "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura e all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa e conseguentemente sono state individuate le misure di prevenzione indicate negli allegati nn. 1 e 2 al presente PTPCT e le ulteriori misure nei successivi paragrafi e, ove presenti, relativi sottoparagrafi, nonché nella Sezione Seconda di tale medesimo documento:

- 10 (Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione);
- 11 (Codice di comportamento);
- 12 (Altre iniziative di trattamento del rischio);
- Sezione Seconda – Trasparenza.

#### **10. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

Nell'ambito del programma annuale della formazione del personale e all'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa sopra richiamata, viene inserita anche la formazione in tema di prevenzione della corruzione. Ove possibile, la formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico, rivolto al Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai Responsabili titolari di posizione organizzativa, e al personale addetto a servizi o procedimenti ricompresi nelle aree a rischio, in relazione alle attività svolte da ciascuno nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione con il supporto dei Responsabili di Area, il compito di individuare il personale da inserire nei percorsi formativi, tenuto conto del ruolo affidato a ciascun soggetto e delle Aree a maggior rischio di corruzione.

Si demanda altresì al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i soggetti incaricati di effettuare la formazione, compatibilmente sempre con le risorse finanziarie disponibili ed utilizzabili ai sensi della vigente normativa e tenuto conto dei contenuti specifici delle diverse materie oggetto di formazione.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, riguarderà le tematiche dell'etica e della legalità e il Codice di comportamento.

Il livello specifico di formazione avrà come oggetto le normative inerenti la prevenzione e la repressione della corruzione, gli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dal legislatore, le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e delle tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente.

Si prevedono i consueti canali di formazione, quali la frequentazione di appositi corsi esterni o lezioni tenute all'interno dagli apicali dell'Ente, cui si può aggiungere la formazione online da remoto.

## **11. Codice di comportamento**

### **11.1. Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. dispone che ciascuna amministrazione elabori, con procedura aperta alla partecipazione, e previo parere obbligatorio del proprio organo di valutazione, un proprio Codice di comportamento di integrazione e specificazione di quello previsto dal D.P.R. n.62/2013. Con deliberazione della Giunta comunale detto Codice integrativo è stato approvato. Ad esso si fa espresso rinvio per tutte le specifiche misure di condotta al fine di prevenire i fenomeni di corruzione.

### **11.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento**

Relativamente ai meccanismi di segnalazione di eventuali violazioni del Codice di comportamento trova applicazione quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali e dall'articolo 55-*bis*, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti comunali viene individuata nell'Ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari, a norma del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

## **12. Altre iniziative di trattamento del rischio**

### **12.1 Rotazione ordinaria del personale apicale e non apicale. Misure alternative alla rotazione ordinaria**

I Responsabili delle Aree favoriscono ogni tre anni, ove possibile, la rotazione del personale assegnato alle attività con più elevato rischio di corruzione. Di tale rotazione ne danno comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per i funzionari apicali la rotazione ordinaria è disposta dal Sindaco, su proposta del Segretario comunale nella qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, tenuto conto di quanto espresso con proprio atto di orientamento in data 26/10/2018 dall'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali.

In ogni caso, in considerazione della esigua dotazione organica comunale, in alternativa alla rotazione ordinaria potranno essere adottate, sia per i dipendenti non apicali che per il personale apicale, una o più misure tra quelle di seguito elencate (conformemente a quanto previsto dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 555 del 13/06/2018):

- per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, adozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- utilizzazione di una diversa modalità organizzativa dei compiti basata sulla c.d. "segregazione delle funzioni", consistente nell'affidamento delle varie fasi del procedimento appartenente a un'area a rischio a più dipendenti, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso da quello a cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, possono essere assegnati a soggetti diversi compiti relativi: a) allo svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) all'adozione di decisioni; c) all'attuazione delle decisioni prese; d) alle verifiche;
- articolazione delle competenze in più unità organizzative, onde evitare che in capo ad un unico soggetto si concentrino mansioni e responsabilità, possibile causa di errori o comportamenti scorretti;

- controfirma da parte di altro funzionario degli atti riconducibili ad attività rischiose;
- formazione dei dipendenti per garantire che siano acquisite dagli stessi le conoscenze e le competenze professionali trasversali tali da rendere possibile la rotazione degli incarichi.

## **12.2 Rotazione straordinaria del personale apicale e non apicale**

La rotazione straordinaria degli incarichi, che è prevista dal D.Lgs. n. 165/2001, si applica successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Al fine di valutare l'applicabilità della misura, che viene disposta dal Sindaco su proposta del Segretario comunale, nella qualità di Responsabile anticorruzione, occorre verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i funzionari apicali;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l - *quater* del D.Lgs. n. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tale fine assume rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione, momento che si ritiene coincidente con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio del pubblico ministero (artt. 405 - 406 e seguenti del codice di procedura penale) al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento, come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari). Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato per l'anno 2018 (delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018) i dipendenti sono obbligati a comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

L'Amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico apicale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto di procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva. Il provvedimento che dispone la rotazione straordinaria deve essere sempre adeguatamente motivato.

La rotazione straordinaria produce i seguenti effetti a seconda del ruolo del dipendente interessato:

- personale apicale: revoca dell'incarico apicale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, il conferimento di altro incarico;
- personale non apicale: assegnazione del dipendente ad altro ufficio della medesima o di altra Area.

## **12.3 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Di norma, in tutti i contratti che l'Ente deve stipulare è da escludere il ricorso all'arbitrato. Per particolari situazioni si potrà ricorrere alle disposizioni previste dall'art 1, comma 19, della Legge n. 190/2012, il quale testualmente dispone:

*«1. Le controversie su diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.»*

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

*«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.*

*22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.*

*23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici la nomina è disposta, con*

*provvedimento motivato. nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.*

*24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.*

*25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»*

Nel sito web istituzionale verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Ente stesso.

#### **12.4 Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'Ente, al fine di definire i criteri di individuazione delle attività vietate ai dipendenti pubblici in materia di incarichi ed attività non consentite ai dipendenti pubblici, applica la disciplina contenuta nel D.Lgs n. 39/2013 e nell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e quanto altro previsto e disciplinato dalla normativa vigente.

#### **12.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

In tale materia l'Ente applica la disciplina recata dagli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e dagli artt. da 13 a 27 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Inoltre, si richiama l'applicazione puntuale delle disposizioni del D.Lgs n. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Tale normativa ha disciplinato:

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

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione di tali limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013, mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico, se risulta sussistente la causa di inconfiribilità.

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

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione della corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Amministrazione comunale intende conferire gli incarichi, avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione comunale.

## **12.6 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

La Legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

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

Pertanto, ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, si stabilisce che:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Inoltre, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai sensi del DPR n. 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui all' art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

## **12.7 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. pone delle 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:

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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



- *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*".

Pertanto, ai fini dell'applicazione della suddetta disposizione, si stabilisce che ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, una dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni e, nell'ipotesi in cui dovesse risultare a carico dell'interessato la sussistenza di condizioni ostative, provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico ed assegnato ad altra attività.

### **12.8 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. "Whistleblowing")**

La Legge 30 novembre 2017 n.179, contenente "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", ha introdotto ulteriori strumenti di tutela nei confronti dei lavoratori che segnalano la commissione di illeciti conosciuti in ambito lavorativo (c.d. "Whistleblowing") modificando, in tal senso, l'articolo 54-bis del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Secondo la nuova formulazione dell'art.54- bis, comma 1, del D. Lgs n. 165/2001 e sm.i , il pubblico dipendente che, "*nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione*", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "*condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione*".

Inoltre, i commi 3 e 4 dell'art.54- bis del D. Lgs n. 165/2001 e sm.i , prevedono espressamente che :

*<<3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

*4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.>>*

Pertanto, secondo le nuove disposizioni, sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Tale protezione generale ed astratta secondo l'ANAC deve essere completata mediante la previsione di concrete misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, con l'adozione da parte dell'Ente di tutti gli accorgimenti tecnici necessari per darvi attuazione.

A tal proposito l'Ente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, provvede, al fine di garantire l'anonimato del segnalante, a dotarsi di un sistema informatizzato che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta l'archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto, al massimo riserbo e a proteggere l'identità del segnalante anche in ogni contesto successivo alla segnalazione, sempre nei limiti e nel rispetto delle disposizioni normative sopracitate.

Allo scopo di scongiurare misure discriminatorie ed ogni altra forma di ritorsione nei confronti del dipendente segnalante un illecito, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato

una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione dovrà valutare se sono presenti gli elementi discriminatori e, ove li ritenga sussistenti, intimare al Responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa

Resta fatto salvo, qualora ne ricorrano gli estremi, l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Infine, il documento contenente la denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990 e ss.mm.ii. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'Ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nell' art.54 - bis, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

### **12.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere omissioni o ritardi ingiustificati, eventualmente sintomo di fenomeni corruttivi. Pertanto l'Ente, entro il triennio di durata del piano, attiverà un sistema di monitoraggio per il controllo a campione del rispetto dei termini dei principali procedimenti inerenti le aree aventi il rischio di corruzione. La competenza al monitoraggio spetterà in primo luogo ai Responsabili delle Aree, ognuno per il settore di competenza, e in generale al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

### **12.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Al fine del monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni, è necessario inserire apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle quattro categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla Legge n.190/2012. È necessario, pertanto, dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: *“dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari/amministratori/soci degli stessi soggetti ed i Responsabili di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone.”*

### **12.11 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina prevista dall'art. 12 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione trasparente”, oltre che all'Albo pretorio online.

### **12.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e delle vigenti disposizioni regolamentari dell'Ente

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

### **12.13 Predisposizione dei Protocolli di legalità per gli affidamenti**

L'Ente intende procedere all'adozione, compatibilmente con le attività d'istituto, di Patti di Integrità da applicare ai concorrenti in sede di gara di appalto, a tal fine prevedendo l'inserimento di clausole contrattuali di salvaguardia, il cui mancato rispetto darà luogo all'esclusione dell'impresa e alla risoluzione del contratto.

### 12.14 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Secondo i tempi e le modalità definite negli allegati nn. 1 e 2 al Piano.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili delle Aree, in qualità di referenti, collaborano con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile acquisire.

### 12.15 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'Ente intende pianificare e attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPCT e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione comunale dedicherà particolare attenzione alle segnalazioni provenienti dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

### 12.16 Misure di prevenzione nelle società partecipate

L'ANAC, con delibera n. 1134 adottata in data 08/11/2017, ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

Nel presente Piano triennale anticorruzione 2022-2024 relativamente alle partecipazioni societarie risultano le attività di cui al seguente riepilogo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dalle suddette linee guida.















#### Riepilogo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza







	<b>SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO ED ENTI PUBBLICI ECONOMICI</b>	<b>SOCIETÀ PARTECIPATE NON IN CONTROLLO PUBBLICO – ASSOCIAZIONI / FONDAZIONI E ALTRI ENTI PRIVATI NON IN CONTROLLO</b>
<b>Misura di vigilanza</b>	<b>Modalità – Tempistica – Soggetto competente</b>	
<b>Nomina del Responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT)</b>	Per ciascuna annualità del Piano verrà verificata dal Segretario comunale la nomina del RPCT e le eventuali variazioni intervenute nonché la comunicazione ad ANAC della nomina	
<b>Adozione del Piano anticorruzione o di misure integrative del "modello 231"</b>	Per ciascuna annualità del Piano verrà verificata dal Segretario comunale, attraverso i referenti : <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'adozione del Piano o delle misure integrative (individuazione delle aree a rischio – mappatura e valutazione dei processi collegati – individuazione delle misure);</li> <li>- a campione per ciascuna annualità gli interventi programmati su: sistema dei controlli; codice etico/di comportamento; inconfiribilità e</li> </ul>	<p><b>Anno 2022</b> - Verrà verificata dal Segretario comunale, attraverso i referenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'adozione o meno del "modello 231";</li> <li>- l'adozione o meno del Piano o delle misure integrative al "modello 231"</li> </ul> <p><b>Anno 2022</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dagli esiti della verifica si deciderà come intervenire per eventuali azioni di promozione</li> </ul>

	<p>incompatibilità; pantouflage; formazione; rotazione del personale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il monitoraggio del Piano e l'intervenuta produzione della relazione da parte del RPCT sui risultati secondo lo schema ANAC;</li> <li>- in caso di gruppo societario le verifiche riguarderanno la capogruppo e le società in controllo indiretto per le quali la capogruppo riterrà di intervenire con uno strumento o delle misure specifiche</li> </ul>	
<p><b>Società Trasparente per le società in controllo pubblico ed enti pubblici economici</b></p> <p><b>Obblighi di trasparenza per le società partecipate non in controllo pubblico, associazioni/fondazioni e altri enti privati non in controllo</b></p>	<p>Anno 2022 – Il Segretario comunale, attraverso i referenti verificherà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La realizzazione della sezione “Società Trasparente” in conformità alla struttura prevista dalle linee guida ANAC</li> </ul> <p>Anno 2022 – Il Segretario comunale, attraverso i referenti verificherà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I contenuti di due sottosezioni in termini di conformità – completezza – formato aperto - aggiornamento</li> </ul>	<p>Anno 2022 – Il Segretario comunale, attraverso i referenti verificherà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'identificazione delle attività classificabili di pubblico interesse;</li> <li>- la presenza sul sito delle sezioni per contenere i dati e le informazioni secondo quanto previsto dall'Allegato 1 delle linee guida ANAC</li> </ul> <p>Anno 2022 – Il Segretario comunale, attraverso i referenti verificherà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i contenuti di due sottosezioni in termini di conformità – completezza – formato aperto - aggiornamento</li> </ul>
<p><b>Accesso civico</b></p>	<p>Anno 2022 - Il Segretario comunale, attraverso i referenti verificherà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- che sul sito “Società Trasparente” figurino l'informazione, completa anche di modulistica, per il corretto utilizzo dell'accesso civico semplice e generalizzato;</li> <li>- i dati di monitoraggio sull'utilizzo dei due istituti.</li> </ul>	<p>Anno 2022- Il Segretario comunale, attraverso i referenti, verificherà, limitatamente alle società e per le attività identificate di pubblico interesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- che sul sito figurino l'informazione, completa anche di modulistica, per il corretto utilizzo dell'accesso civico semplice e generalizzato</li> <li>- i dati di monitoraggio sull'utilizzo dei due istituti</li> </ul>

**Pubblicità relativa al complesso degli enti controllati – partecipati/vigilati ai sensi dell’articolo 22 del D.lgs. 33/2013 t.v.**

Si riportano i contenuti a stralcio del prontuario sugli obblighi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art.22, c.1, lett.a Art.22, c.2,3	Responsabile Struttura interna che si occupa delle partecipate	Es . Aziende Per ciascuno elencare: <ul style="list-style-type: none"> <li> Ragione sociale</li> <li> Misura eventuale partecipazione</li> <li> Durata dell’impegno</li> <li> Onere complessivo gravante sul bilancio</li> <li> N. rappresentanti dell’Amm.ne</li> <li> Trattamento economico spettante ai rappres.</li> <li> Risultati bilancio ultimi 3 esercizi finanziari</li> <li> Dati amministratore + trattamento economico</li> <li> Dichiarazioni amministratori insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità</li> <li> Link sito dell’ente vigilato ( Formato tabellare )</li> </ul>	Annuale	istituzionale
	Società partecipate	Art.22, c.1, lett.b Art.22, c.2,3		<ul style="list-style-type: none"> <li> Si considerano tutte le partecipate sia di minoranza che di maggioranza (escluse le società quotate in borsa e loro controllate )</li> </ul> Per ciascuno elencare: Es . Aziende Per ciascuno elencare: <ul style="list-style-type: none"> <li> Ragione sociale</li> <li> Misura eventuale partecipazione</li> <li> Durata dell’impegno</li> </ul>	Annuale	istituzionale

			<ul style="list-style-type: none"> <li> Onere complessivo gravante sul bilancio</li> <li> N. rappresentanti dell'Amm.ne</li> <li> Trattamento economico spettante ai rappres.</li> <li> Risultati bilancio ultimi 3 esercizi finanziari</li> <li> Dati amministratore + trattamento economico</li> <li> Dichiarazioni amministratori insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità</li> </ul> <p>Link sito dell'ente vigilato</p> <p><b>N.B.</b> All'interno della sezione sono presenti due ulteriori contenitori</p> <p><b>Provvedimenti</b></p> <p>I contenuti sono quelli declinati dall'articolo 22 comma 1 lett. d- bis e articolo 19 del Dlgs 175/2016</p> <p><b>Verifiche e monitoraggi</b></p> <p>Rappresenta un livello ulteriore di trasparenza vengono pubblicati in questa sottosezione le relazioni di monitoraggio e verifica periodica nell'ambito di quanto previsto dai controlli interni</p>	Entro 30 giorni dall' dozione	
Rappresentazioni e grafica	Art.22, c.1, lett.d		<i>Grafici per ciascun Ente relativa alle quote di partecipazione</i>	Annuale	istituzionale

### **13. Piano di prevenzione della corruzione e valutazione della performance**

Allo scopo di garantire la sostenibilità organizzativa per la prevenzione della corruzione, facilitare il monitoraggio riguardante l'applicazione delle misure a tal fine individuate e sensibilizzare in maniera più incisiva gli uffici comunali (con ciò accogliendo quanto previsto dall'ANAC sulla necessità di un collegamento sostanziale tra il PTPCT e la performance), il Responsabile per la prevenzione della corruzione può proporre l'individuazione di obiettivi di performance che afferiscono alla corretta implementazione di determinate misure previste nel presente Piano.

### **14. Anagrafe unica della stazione appaltante (AUSA) – Individuazione RASA**

Il soggetto RASA preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 18/10/2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17/12/2012, n. 221, coincide con la figura della Responsabile dell'Area 1 – Servizi.

Tale obbligo informativo (cfr. il comunicato del 16 maggio 2013 emanato dall'A.V.C.P.) sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle Stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 50/2016 (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del medesimo decreto).

## SEZIONE SECONDA

### TRASPARENZA

#### *Indice*

1. Premessa
2. Trasparenza e comunicazione
  - 2.1 Sito web istituzionale
  - 2.2 Posta elettronica
  - 2.3 Albo pretorio online
  - 2.4 Semplificazione del linguaggio
3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza
4. Responsabile della trasparenza
5. Organizzazione degli adempimenti di pubblicazione
6. Organizzazione per l'attuazione della trasparenza
7. Caratteristiche delle informazioni oggetto di pubblicazione
8. Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici
9. Pubblicazione dei dati riguardanti gli organi di indirizzo politico
10. Pubblicazione dei dati riguardanti il Segretario comunale, i Responsabili delle Aree, i collaboratori e consulenti
11. Pubblicazione dei dati relativi gli enti vigilati o controllati
12. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione della trasparenza
13. Conservazione e archiviazione dei dati
14. Accesso civico
15. Procedura per l'esercizio del diritto di accesso civico
16. Trasparenza e valutazione della performance

Allegato "A" - Elenco degli obblighi di pubblicazione



## **1. Premessa**

La trasparenza è lo strumento fondamentale per il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante di prevenzione della corruzione.

La materia è stata oggetto di riordino normativo anzitutto per mezzo del D.Lgs. 14 marzo 2003, n. 33, rubricato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni", il quale ha poi subito rilevanti modifiche a seguito della emanazione del D.Lgs. n.97/2016, il cosiddetto FOIA (*Freedom of Information Act*). Con tale decreto è stato anzitutto abrogato il previgente *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* ed è stato stabilito che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa è parte integrante del PTPCT, disciplinata in apposita sezione di detto documento. Il decreto definisce altresì in modo puntuale la trasparenza, che viene intesa quale *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

La pubblicità totale degli atti, documenti, dati e informazioni individuati dal suddetto decreto, nei limiti previsti dallo stesso, con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, si realizza anche attraverso il potenziamento del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale, in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", nei modi e nei tempi previsti dalla norma, di documenti, atti, informazioni e dati sull'organizzazione e le attività dell'Ente.

## **2. Trasparenza e comunicazione**

### **2.1 Sito web istituzionale**

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'Ente deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre pubbliche amministrazioni, nonché pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi e consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

Chiunque può accedere direttamente e immediatamente al sito web istituzionale del Comune. L'Amministrazione si impegna a promuovere detto sito e a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

È fatto divieto richiedere autenticazioni e identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale. Le autenticazioni e identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi per via informatica.

I dati pubblicati sul sito web istituzionale possono essere riutilizzati da chiunque, anche per scopi diversi da quelli per i quali sono stati prodotti.

### **2.2 Posta elettronica**

L'Ente è dotato di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web è riportato l'indirizzo pec istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono e fax).

### **2.3 Albo pretorio online**

La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. L'art. 32 della predetta norma di legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Questo Ente ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: infatti l'Albo pretorio è esclusivamente informatico e il relativo link è ben indicato nella *Home page* del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT (oggi ANAC), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'Albo pretorio online, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

## **2.4 Semplificazione del linguaggio**

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque. È pertanto necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

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

La trasparenza dell'attività amministrativa viene perseguita dalla totalità degli uffici. In particolare, i Responsabili delle Aree e il personale di ogni unità organizzativa specificamente incaricato per l'adempimento, sono tenuti a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni, dei dati, dei documenti e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge, avvalendosi anche, per l'aspetto operativo, del soggetto tecnico esterno all'Ente incaricato della gestione del sito web medesimo, ove tale soggetto sia previsto e operante.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, avvalendosi della collaborazione e del supporto funzionale dei Responsabili delle Aree, in qualità di referenti, aggiorna annualmente la presente sezione, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte da terzi. Sempre con il supporto dei referenti, egli verifica l'effettiva presenza sul sito web istituzionale dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Svolge altresì un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici perché siano sanate le eventuali inadempienze. Il suddetto Responsabile, inoltre, sollecita gli uffici a:

- migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità descritti dai provvedimenti emanati dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- innalzare il livello di utilizzo della posta elettronica certificata (pec), alla luce dell'art. 47, comma 2, lettera c), del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005), così come modificato dal D.L. n. 69/2013, convertito dalla Legge n. 98/2013, il quale impone che le comunicazioni fra le pubbliche amministrazioni avvengano solo per via telematica e con posta elettronica certificata;
- curare il linguaggio burocratico e rimodularlo nell'ottica della trasparenza, per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione.

## **4. Responsabile della trasparenza**

Con la confluenza del Programma della trasparenza e dell'integrità in apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, come sopra già evidenziato, la relativa attuazione è posta sotto la vigilanza del Responsabile per la prevenzione della corruzione che, quindi, assume anche le funzioni di Responsabile della trasparenza.

In tale veste, la suddetta figura, accanto alle specifiche competenze assegnate dalla Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione dei fenomeni corruttivi, è chiamato a svolgere stabilmente, come già evidenziato in altra parte di questa Sezione, i compiti di controllo interno sull'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal decreto.

Il Responsabile della trasparenza è tenuto anche a controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico. Infine, deve segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari in ordine alle eventuali iniziative di competenza.

Come già evidenziato nel precedente paragrafo, nello svolgimento dei compiti assegnati, il Responsabile della trasparenza si avvale dei Responsabili delle Aree nella specifica qualità di referenti per la trasparenza amministrativa.

## **5. Organizzazione degli adempimenti di pubblicazione**

Al fine di garantire la trasparenza amministrativa in modo conforme alla normativa, ciascun Responsabile di Area, per i documenti, gli atti, i procedimenti che sono di competenza, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., è tenuto a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato "A" del successivo punto 6;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità decentrata. Ai Responsabili di Area, o ai propri collaboratori, sono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarderà, quindi, tutti i dipendenti apicali, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Il Responsabile della trasparenza sovrintende e verifica:

- la tempestiva pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da parte degli uffici preposti;
- la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Nell'Allegato "A" di cui al punto 6, sono presenti tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "Amministrazione trasparente" previste dal D.Lgs. n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Nel pubblicare dati, atti e documenti, una particolare attenzione dovrà essere prestata alla necessità del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità degli stessi e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., andranno omessi o sostituiti con appositi identificativi interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere altresì omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii., alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2/3/2011 e a tutti i successivi provvedimenti dallo stesso emanati.

## **6. Organizzazione per l'attuazione della trasparenza**

La Tabella "A" allegata al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. così come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

Le sotto-sezioni riportate dall'Ente all'interno dell'Al. "A", riportato in fondo al PTPCT, sono state denominate esattamente come indicato nella Tabella del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016.

La sezione "Amministrazione trasparente" dell'Ente viene organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione è possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerare come contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

## **7. Caratteristiche delle informazioni oggetto di pubblicazione**

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito web istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili delle Aree, quindi, garantiranno che i documenti e gli atti siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e, comunque, non oltre 30 (trenta) giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 (cinque) anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Per ciò che concerne l'aggiornamento delle pubblicazioni dei dati, delle informazioni e dei documenti, si stabilisce che, ove non siano previsti specificatamente termini diversi e fatte salve eventuali modifiche normative o chiarimenti, tale aggiornamento avverrà con le seguenti cadenze:

- **AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO:**

quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, la pubblicazione deve avvenire entro i 30 giorni successivi alle variazioni intervenute o al momento in cui il dato si rende disponibile, fatti salvi comunque i casi in cui è espressamente indicato un diverso termine;

- **AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE O SEMESTRALE:**

quando è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale dei dati, la pubblicazione deve avvenire entro i 30 giorni successivi alla scadenza del trimestre o semestre.

- **AGGIORNAMENTO ANNUALE:**

in relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione deve avvenire entro il termine di 30 giorni dalla data in cui il dato viene formato, o si rende disponibile o perviene all'Ente, fatto salvo in ogni caso il rispetto di diversi termini previsti dalle normative in merito a scadenze di pubblicazione da effettuare entro l'anno di riferimento in corso.

## **8. Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici**

Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva in formato integrale, dovranno essere pubblicati sul sito web istituzionale le seguenti informazioni:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'importo di aggiudicazione;
- l'aggiudicatario,
- la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
- il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate;
- le eventuali modifiche contrattuali;
- le eventuali decisioni di recesso del contratto.

Nel caso di procedure di gara ai sensi dell'art. 36 del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016, l'elenco degli operatori economici invitati al procedimento medesimo verrà reso pubblico, a cura del Responsabile del procedimento, mediante pubblicazione sul sito web, dopo l'apertura delle operazioni di gara. Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 del DPR 207/2010). Devono essere altresì pubblicate le determinazioni a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 63 del Codice dei contratti pubblici.

#### **9. Pubblicazione dei dati riguardanti gli organi di indirizzo politico**

Oltre alle informazioni di base, sul sito istituzionale devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico dell'Ente. In particolare, per ciascun componente, devono essere pubblicati:

- l'atto di nomina o di proclamazione;
- il curriculum vitae;
- i compensi di diritto per l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

#### **10. Pubblicazione dei dati riguardanti il Segretario comunale, i Responsabili delle Aree, i collaboratori e consulenti**

Per il Segretario comunale, i Responsabili delle Aree, i collaboratori e i consulenti devono essere pubblicati:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae;
- i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dall'Amministrazione o di svolgimento di attività professionale;
- i compensi (nei casi espressamente previsti come obbligatori).

Laddove si tratti di incarichi conferiti a soggetti esterni all'Ente, in particolare con contratti di collaborazione o consulenza, la pubblicazione dei dati sopra indicati è condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

#### **11. Pubblicazione dei dati relativi gli enti vigilati o controllati**

In tutti i casi concreti di enti pubblici vigilati, di enti di diritto privato controllati o vigilati dal Comune, nonché con riguardo alle società di diritto privato partecipate, devono essere pubblicati sul sito web istituzionale i seguenti dati:

- ragione sociale;
- misura della eventuale partecipazione dell'Ente;
- durata dell'impegno;

- onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'Ente;
  - numero dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
  - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
  - incarichi di amministratore della società conferiti dal Comune e il relativo trattamento economico complessivo.
- Devono essere inoltre pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. Occorre altresì pubblicare, con cadenza annuale, un indicatore dei tempi medi di pagamento e devono essere resi noti tutti gli oneri e gli adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

## **12. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione della trasparenza**

Il Responsabile della trasparenza, con il supporto dei Responsabili delle Aree, in qualità di referenti, svolge periodicamente attività di controllo a campione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, all'ufficio di disciplina. Il Responsabile di Area non risponde di eventuali inadempimenti se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

## **13. Conservazione e archiviazione dei dati**

La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale ha durata quinquennale e, comunque, pari a quella di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge). Scaduti i termini di pubblicazione, i dati sono conservati e resi disponibili in sottosezione "Archivio" della sezione "Amministrazione trasparente".

## **14. Accesso civico**

L'art. 5, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nel potenziare ulteriormente l'istituto dell'accesso civico, stabilisce che: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".

Pertanto, la norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento *ulteriore* rispetto a quelli obbligatori da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico *potenziato* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni ed incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, inoltre, spetta a chiunque e pertanto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Coerentemente con le nuove disposizioni normative, l'Amministrazione comunale ritiene quale proprio obiettivo strategico quello di consentire il corretto esercizio del diritto di accesso civico.

## **15. Procedura per l'esercizio dell'accesso civico**

Il Responsabile dell'accesso civico è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Tale funzione, come previsto nella delibera della ex CIVIT (oggi ANAC) n. 50/2013, può essere delegata ad altro dipendente.

Nel caso di accesso civico ai documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'istanza deve essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza a mezzo posta elettronica certificata (pec), e-mail o posta ordinaria. Il Responsabile come sopra individuato, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile dell'Area o Servizio competente per materia e ne informa il richiedente. Il Responsabile dell'Area o Servizio, entro trenta giorni dalla ricezione, pubblica sul sito web istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (indirizzo della pagina web). Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile dell'Area o Servizio ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale. Nel caso di delega della funzione, il soggetto titolare dell'intervento sostitutivo è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

#### **16. Trasparenza e valutazione della performance**

La trasparenza dei dati, dei documenti e delle informazioni prevista dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale sull'attività amministrativa del Comune, ma anche un fattore determinante collegato alla performance. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti apporta quello stimolo utile per un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso, anche con riferimento al corretto ed efficace impiego delle risorse pubbliche. A tal fine, gli adempimenti di trasparenza divengono obiettivi integranti e sostanziali del ciclo della performance e concorrendo pertanto alla valutazione della stessa ai fini del premio di risultato.

\*\*\*