

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2024/2026

(Allegato alla deliberazione di G.C. n. 19 del 15.04.2024)

ALL. alla D.G.C. n. 19 del 15.04.2024

PARTE PRIMA

PREMESSE: Ai sensi della Legge 190/2012, avente ad oggetto ‘Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione’, il Comune di Fiumara adotta il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024/2026 (di seguito indicato come P.T.P.C.), in aggiornamento del previgente Piano relativo al triennio 2023/2025, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di stabilire e coordinare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, in base allo specifico contesto organizzativo del Comune. Si precisa che con avviso prot. n. 224 del 18.01.2024 si è aperta la consultazione pubblica per l’aggiornamento di detto Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Entro il termine prescritto non è pervenuto alcun contributo e, pertanto, è stato predisposto il presente documento. Il presente Piano, definitivamente approvato, sarà pubblicato all’albo pretorio e inserito in amministrazione trasparente sezione ‘Altri contenuti’.

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante ‘Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione’ (di seguito per semplicità denominata ‘Legge’). Per espressa previsione della Legge (art. 1, c. 7), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione. In questo Comune il Segretario comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con decreto del Sindaco n. 8 del 07.06.2023. Un primo importante compito del Responsabile della prevenzione della corruzione è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione. Nell’ambito dell’ordinamento comunale, la relativa competenza va ascritta alla Giunta. L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CiVIT), con delibera n. 72 dell’11 settembre 2013, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Tale Piano Nazionale ha la finalità di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie nazionali ed internazionali di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un’accezione ampia: ‘Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo’. Gli obiettivi principali da perseguire, secondo il P.N.A., mediante le diverse misure di prevenzione messe in atto, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione. In prima applicazione il Piano triennale di prevenzione della corruzione che le Amministrazioni sono state tenute ad approvare, secondo le indicazioni dell’ANCI doveva coprire il periodo 2013-2016. Successivamente, l’Autorità con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per l’anno 2016, con cui è stata confermata e rafforzata la centralità delle misure di prevenzione come strumento

di lotta al fenomeno corruttivo. A ciò si aggiunga che il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il ‘Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni’, in vigore dal 21 aprile 2013, contiene norme che incidono in questa materia. Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, rubricato ‘Revisione e semplificazione delle

disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche’, ha introdotto alcune importanti modifiche alla disciplina del D.Lgs. 33/2013. Tra tutte le modifiche, va citata l’unificazione in un solo strumento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI), i cui contenuti sono pertanto ricondotti all’interno dello stesso PTPC. Pertanto, i contenuti del PTTI sono riprodotti nel presente piano. Nella redazione di tale paragrafo, si è tenuto conto delle indicazioni da ultimo fornite dall’ANAC con le determinazioni:

- n. 1309 del 28.12.2016: ‘Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013’;
- n. 1310 del 28.12.2016: Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016’. L’art. 1 comma 8 della legge 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, laddove prevede che
- «l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione». Pertanto, come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione, è necessario che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo. Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai comuni ivi inclusi, quindi, piano della performance e documento unico di programmazione (DUP).
- Con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n.296 del 21 dicembre 2018 (Suppl. Ordinario n. 58) l’ANAC ha approvato l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA). Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Inoltre si è tenuto conto della delibera n. 1074 del 21.11.2018, avente ad oggetto ‘Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione’; e della delibera n. 1064 del 13.11.2019 con cui l’Anac ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- IL CONSIGLIO DELL’AUTORITÀ con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha Approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.
- IL CONSIGLIO DELL’AUTORITÀ con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 ha Approvato in via definitiva l’Aggiornamento 2023 al PNA 2022
- Inoltre nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l’assetto. L’entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Attori interni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione e relativi compiti.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- l'autorità di indirizzo politico-amministrativo che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco con Decreto N. 8 del 07.06.2023), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano. In base alla Legge il suddetto Responsabile presiede alla complessiva gestione dei rischi di corruzione nell'ambito dell'Ente;
- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone l'eventuale modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Responsabile di servizio competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta ed entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta.
- il RASA (Responsabile delle comunicazioni alla Anagrafe delle Stazioni Appaltanti): - come affermato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Nel Comune di Fiumara il R.A.S.A. è identificato nel responsabile del settore tecnico manutentivo;
- tutti i funzionari Responsabili di Settore (titolari di posizione organizzativa E.Q.), che, per l'area di rispettiva competenza: propongono le misure di prevenzione; svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; attuano le misure contenute nel presente Piano, dovendone altresì rendere conto all'Organo di valutazione in sede di valutazione a consuntivo della performance individuale ed organizzativa di ciascun esercizio; in particolare assicurano le pubblicazioni obbligatorie sul sito prescritte dalla Legge e dal D.Lgs. n. 33/2013;

–Compiti delle E.Q.

Le E.Q. affiancano il responsabile della prevenzione della corruzione nella sua attività. Ai sensi dell'art. 20 d.lgs. n. 39 dell'8.04.2013 rendono dichiarazione, con cadenza annuale, sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal citato decreto e comunicano tempestivamente eventuali variazioni. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione 'Amministrazione trasparente – Personale – P.O.'. Il monitoraggio e controllo delle dichiarazioni è effettuato, in conformità a quanto contenuto nelle Linee guida Anac n.833 del 3 agosto 2016, in occasione del conferimento dell'incarico con decreto sindacale, nonché in tutti i casi in cui pervengano segnalazioni. Sono assegnati ai RPO poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio ed azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, in particolare, a norma dell'art. 16 comma 1 lettere l-bis, ter e quater del D.Lgs. n. 165/2001, essi:

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
2. forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
3. controllano e assicurano, ai sensi dell'art. 43 D.Lgs.33/2013 e ss.mm. e ii., la regolare attuazione dell'accesso civico;
4. provvedono almeno ogni cinque anni, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, alla rotazione dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione;
5. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La rotazione è obbligatoria e immediata nelle ipotesi di incompatibilità o di immotivato mancato rispetto del presente piano. Inoltre, a norma dell' art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012: 1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T; 2. partecipano al processo di gestione del rischio, aggiornando annualmente la mappatura dei procedimenti amministrativi e, per ciascun procedimento, l'analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione. Le E.Q. svolgono la funzione di 'referenti anticorruzione', al fine di fornire il supporto necessario allo svolgimento delle attività di mappatura dei procedimenti amministrativi, di analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione, di definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa, dirigenziale. Le E.Q. esprimono proposte sul contenuto del Piano annuale di formazione e propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione. Le E.Q. , almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di lavori, beni e servizi, procedono all'avvio delle procedure di gara secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016.

– tutti i dipendenti dell'Amministrazione, sono tenuti: a partecipare al processo di gestione del rischio; ad osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione); a segnalare, le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, al Responsabile del settore di appartenenza o all'U.P.D.; a segnalare casi di personale conflitto di interessi al Responsabile di settore. I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare. I dipendenti devono astenersi, 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, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale ai responsabili di settore e al responsabile della prevenzione della corruzione. I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di rispettare i tempi prestabiliti, spiegandole ragioni del ritardo.

– i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione, che devono osservare le misure contenute nel presente Piano e segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza;

– Il nucleo di valutazione e della Performance, che: partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

– l'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari – U.P.D. che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

Attori esterni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione – relativi compiti – relativi canali e strumenti di partecipazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti: – l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex CiVIT), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità, approva il Piano Nazionale Anticorruzione ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1 c. 2 della Legge); – la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo; – il Comitato interministeriale previsto dall'art. 1 c. 4 della Legge, che ha il compito di fornire direttive al D.F.P. attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo; – 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 da parte delle Regioni e degli Enti locali; – il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione; – il Prefetto, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia; – la Scuola Nazionale di amministrazione, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti. -stakeholders esterni al Comune portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Fiumara è un piccolo paese che si estende su un territorio di 6,59 Km². a 192 m. s.l.m., con una popolazione al 31.12.2023 di n. 838 abitanti. Oltre al centro abitato comprende le frazioni di San Nicola, San Rocco, Croce e San Pietro.

L'analisi del contesto - secondo le indicazioni più volte ribadite dall'A.N.A.C. - serve a comprendere le dinamiche di riferimento e le caratteristiche 'ambientali' più significative che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, al fine di approntare una strategia di gestione del rischio più precisa ed efficace, calibrata rispetto all'Ente di riferimento. Inoltre, ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale opera l'Ente possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività. Così come suggeriscono l'Aggiornamento 2015 al P.N.A. e il P.N.A. 2016, l'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione ed alla programmazione di misure di prevenzione specifica. La 'ndrangheta si conferma come un'organizzazione unitaria, fortemente organizzata su base territoriale e saldamente strutturata su vincoli di parentela che da qualche tempo non rappresentano più un fattore di concreta impermeabilità attesa la scelta di collaborare con la giustizia intrapresa da esponenti mafiosi anche di elevato spessore. Da segnalare a fattore comune come i sodalizi mafiosi, avvalendosi sempre più delle possibilità offerte dalla tecnologia, si stiano orientando verso i settori del gioco d'azzardo (gaming) e delle scommesse (betting) realizzando circuiti paralleli a quello legale allo scopo sia di riciclare, sia di incrementare le cospicue risorse a disposizione. Analoghe infiltrazioni ad opera della criminalità organizzata, in prevalenza della camorra e della 'ndrangheta, si registrano nel settore del contrabbando di prodotti energetici (olio lubrificanti ed oli base) in virtù dei notevoli vantaggi economici derivanti dalla possibilità di immettere sul mercato prodotti a prezzi sensibilmente più bassi di quelli praticati dalle compagnie petrolifere. OMISSISS Tale quadro, pertanto, impone di continuare nella lotta contro la criminalità organizzata con particolare attenzione all'aggressione dei beni illecitamente accumulati dalle mafie mediante gli strumenti dell'azione giudiziaria e delle misure di prevenzione patrimoniali. Su questo fronte, la portata dei provvedimenti di prevenzione eseguiti anche nel semestre in esame testimonia l'attenzione verso il settore della Direzione Investigativa Antimafia che orienta le sue attività verso l'obiettivo generale di proteggere il tessuto economico del Paese dalle ingerenze della criminalità organizzata specie durante la difficile situazione contingente ancora caratterizzata da generale incertezza e diffuso disagio sociale. (Relazione Dia II semestre 2020-Fonte: Direzione Investigativa Antimafia)

Dalle relazioni sopra tutte richiamate, emerge l'esistenza a Fiumara della posizione di supremazia 'ndranghetista degli Imerti-Buda. Non risultano indagini e operazioni che hanno disvelato legami e contiguità degli amministratori e dei funzionari dell'Ente con la cosca e/o comunque con altre cosche operanti sul territorio della Città Metropolitana. Il Comune di Fiumara non è mai stato interessato da provvedimenti ministeriali di scioglimento per infiltrazioni mafiose.

CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno esamina alcuni rilevanti aspetti legati alla macro-organizzazione ed alla gestione operativa dell'Ente con l'obiettivo di evidenziare quei fattori che, potenzialmente, possono influenzare/condizionare la struttura comunale sotto il profilo del rischio corruttivo.

- L'organizzazione attualmente in vigore nell'Ente prevede due aree: amministrativo-finanziaria e tecnica, con due posizioni organizzative.
- Numero totale personale dipendente: n. 4 a tempo indeterminato e part time; n. 2 tempo determinato e part time (scavalco di eccedenza)

Il Segretario Comunale titolare è in convenzione con altro Comune.

Relativamente al contesto interno l'organizzazione del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione del personale e dalla circostanza, comune agli enti di piccole dimensioni, che in genere non vi sono spesso figure professionali tali da poter essere sostituite con altri dipendenti.

Dall'esame della documentazione esistente presso gli uffici comunali, e sempre con specifico riferimento all'arco temporale sopra specificato, non si evince la presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che siano stati rilevati da sentenze, né condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti, in particolare attinenti ad attività istituzionali. Non risultano procedimenti penali in corso a carico di amministratori e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali. Non risultano segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione. Non risultano condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente. Non risultano condanne contabili o procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti, in particolare attinenti ad attività istituzionali. Non vi sono procedimenti disciplinari in corso.

PARTE SECONDA

MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità è ovunque alto come si evince dalla cronaca giudiziaria nazionale

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle:

a) indicate dalla legge n. 190/2012,

b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,

c) individuate dall'Ente.

A) Le attività a rischio di corruzione comuni e obbligatorie, sono individuate dalla LEGGE N. 190 DEL 2012 nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

B) Ad integrazione delle attività a rischio 'obbligatorie', l'ANAC ha individuato le seguenti ulteriori attività:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Smaltimento dei rifiuti Come per tutti i Comuni, particolare attenzione va prestata al rischio corruttivo associato all'attività di smaltimento dei rifiuti.
- Pianificazione urbanistica Tutte le predette attività (processi) sono quelle che l'A.N.AC. definisce 'aree generali', da considerarsi a rischio in tutte le tipologie di amministrazioni o Enti.

c)Di seguito vengono indicate le attività individuate dall'ente che possono presentare rischi di corruzione nelle

AREE DI RISCHIO C.D. GENERALI:

<u>Settore Tecnico</u>	Polizia commerciale e amministrativa Sanzioni codice della strada Vigilanza edilizia e urbanistica-accertamenti e controlli sugli abusi edilizi Attività di polizia giudiziaria Rilascio di permessi, autorizzazioni ecc.. da parte del SUAP-autorizzazioni e controlli in materia commerciale	Rischio Alto
<u>Settore Tecnico</u>	Adozione degli strumenti urbanistici Rilascio permessi a costruire e autorizzazioni Verifiche e ispezioni di cantiere Condoni edilizi Concessioni cimiteriali Allacci idrici e letture contatori Direzione lavori e contabilità Verifiche e collaudi Rilascio concessioni demaniali- Rilascio autorizzazioni ambientali e paesaggistiche Gestione del patrimonio concessioni di diritti di superficie Affidamento lavori, servizi e forniture- Definizione dell'oggetto di affidamento- Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica della eventuale anomalia delle offerte - Procedure negoziate - Affidamenti diretti, individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture - Affidamenti diretti, affidamento incarico di collaborazione - Revoca del bando - Redazione del crono programma - Utilizzo di	Rischio Alto

	<p>rimedi di risoluzione delle controversie alternativi alle giurisdizionali</p> <p>Varianti in corso di esecuzione del contratto – subappalto</p> <p>Procedure espropriative</p> <p>Gestione beni comunali</p> <p>Accertamenti e controlli sugli abus edilizi</p>	
<u>Settore Amministrativo-Finanziario</u>	<p>Emissione mandati di pagamento Stipendi – buste paga – cessioni del quinto</p> <p>Accertamenti tributari Applicazione tributi locali</p> <p>Transazioni</p> <p>ECONOMATO</p>	Rischio Alto
<u>Settore Amministrativo-Finanziario</u>	<p>Affidamento incarichi a legali</p> <p>Concessione Contributi</p>	Rischio Alto

	Decisione di costituzione in giudizio e appelli Voucher Rilascio esenzioni e agevolazioni mensa e trasporto scolastico	
<u>Settore Amministrativo- Finanziario Ufficio Personale</u>	Procedure selettive per assunzione di personale Progressioni economiche e progressioni di carriera Conferimento di incarichi extraistituzionali di collaborazione e consulenza Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti Contrattazione decentrata integrativa	Rischio Alto

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati.

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione possono essere così sintetizzabili:

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
2. Adozione del codice di comportamento integrativo;

3. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
 4. Formazione delle E.Q. e del personale, in particolare di coloro che opera nelle aree più a rischio;
 5. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;
 6. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
 8. Controllo di regolarità;
 9. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;
 10. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
 11. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e relativi criteri di scelta;
 12. Attuazione Piano della Trasparenza;
 13. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti, servizi e forniture;
 14. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
 15. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
 16. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
- Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;
17. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;
 18. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati;
 19. Verifica dell'andamento dei contenziosi.

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito dell'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. L'attività di mappatura deve essere oggetto di verifica nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione ed è oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e di settore. Di seguito viene illustrata la rilevazione e l'analisi dei macro processi afferenti alle aree di rischio identificate dal P.N.A., rilevati sino alla data odierna, articolata in un elenco, articolato in un sistema di tabelle, con identificazione dei possibili eventi rischiosi. L'identificazione dei possibili eventi rischiosi è stata realizzata facendo riferimento alle indicazioni formulate dall'ANAC, tenendo presenti casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa e considerando i casi giudiziari.

Elenco dei macro-processi ed identificazione esempi di possibili eventi rischiosi

Macro-processo	Acquisizione e progressione del personale
scomposizione del macroprocesso in processi	- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, per la progressione in carriera, per il conferimento di incarichi di collaborazione: avviso, presentazione domande, svolgimento selezione, graduatoria, verifiche, assunzione/progressione/conferimento incarico
Sintesi descrittiva dei rischi collegati	Irregolare e/o illegittima gestione della procedura
Identificazione possibile causa evento rischioso	- previsioni di requisiti di accesso 'personalizzati' e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove) - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Macro-processo	Autorizzazioni e concessioni
scomposizione del macroprocesso in processi	Acquisizione/ricezione istanze Istruttoria (acquisizione diretta documenti, pareri/nullaosta, verifica possesso requisiti, veridicità, vincoli etc) rilascio
Sintesi descrittiva dei rischi collegati	Irregolare e/o illegittimo rilascio Illegittimo diniego
Identificazione possibile causa evento rischioso	mancanza, insufficienza, inadeguatezza dell'istruttoria, struttura inadeguata/ carenza di organico, mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti, occultamento o mancata gestione istanze privati, superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati, ritardi, mancata osservanza dei vincoli/occultamento della mancata osservanza dei vincoli, mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione

Macro-processo	Affidamento contratti pubblici
scomposizione del macroprocesso in processi	Programmazione progettazione della gara selezione del contraente verifica dell'aggiudicazione stipula del contratto esecuzione rendicontazione
Sintesi descrittiva dei rischi collegati	Irregolare e/o illegittimo affidamento
Identificazione possibile causa evento rischioso	mancanza, insufficienza, inadeguatezza della programmazione del sistema di affidamento, struttura inadeguata/ carenza di organico, mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti, mancanza insufficienza della rilevazione/ occultamento o mancata gestione istanze privati, superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati, ritardi, mancata osservanza dei vincoli/ occultamento della mancata osservanza dei vincoli

Macro-processo	Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
scomposizione del macroprocesso in processi	Acquisizione/ricezione istanze Istruttoria (acquisizione diretta documenti, pareri/nulla osta, verifica possesso requisiti, veridicità, vincoli etc) rilascio
Sintesi descrittiva dei rischi collegati	Irregolare e/o illegittimo rilascio Illegittimo diniego
Identificazione possibile causa evento rischioso	mancanza, insufficienza, inadeguatezza dell'istruttoria, struttura inadeguata/ carenza di organico, mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti, occultamento o mancata gestione istanze privati, superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati, ritardi, mancata verifica della veridicità dei dati autocertificati

Macro-processo	Gestione delle entrate tributarie e patrimoniali
scomposizione del macroprocesso in processi	Programmazione Rilevazione base imponibile Rilevazione costi servizio correlato Definizione tariffe, aliquote Accertamento Riscossione

	versamen to
Sintesi descrittiva dei rischi collegati	Mancata acquisizione dell'entrata
Identificazione possibile causa evento rischioso	mancanza, insufficienza, inadeguatezza della programmazione, delle rilevazioni, struttura inadeguata/ carenza di organico, mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti, occultamento, mancata gestione, superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati, ritardi, mancata verifica

Macro-processo	Gestione del patrimonio
scomposizione del macroprocesso in processi	Rilevazione/ricognizione Programmazione interventi di Valorizzazione /alienazione/concessione a terzi
Sintesi descrittiva dei rischi	

collegati	
Identificazione possibile causa evento rischioso	mancanza, insufficienza, inadeguatezza della programmazione, delle rilevazioni, struttura inadeguata/ carenza di organico, mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti, occultamento, mancata gestione, superficialità, insufficienza, inadeguatezza

GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree 'sensibili' di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio.

MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO:

- 1) separazione tra RUP e Responsabile dell'adozione dell'atto, ove possibile;
- 2) monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento.

OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL R.P.C.T.

1. In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione i Responsabili di E.Q. dovranno comunicare al RPC l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste per la gestione del rischio.
2. Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance.

ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE E DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, secondo quanto emerge dall'intesa raggiunta in Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni medio/piccole, caratterizzata da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto impossibile stabilire una rotazione strutturale e periodica. L'art. 1, comma 221, ultimo periodo, della legge 208/2015 (legge di stabilità 2016) ha previsto che il criterio della rotazione – limitatamente agli incarichi dirigenziali – non trova applicazione laddove risulti incompatibile con le dimensioni dell'Ente. Considerate le ridottissime dimensioni del Comune di Fiumara, la carenza di personale e le rilevanti competenze specialistiche richieste, per lo svolgimento di determinate attività (ad esempio, nei campi dei lavori pubblici, dei servizi demografici, della ragioneria, dei tributi- tale elencazione è esemplificativa e non esaustiva) rendono difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa e l'applicazione della rotazione del personale soprattutto per quanto riguarda le figure apicali. Pertanto si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei responsabili di Settore prevista dalla legge n. 208/2015, c.d. di stabilità 2016, al fine di garantire il corretto funzionamento degli uffici, attesa la ridotta dimensione dell'Ente, pur tenendo conto della necessità di far acquisire ai dipendenti competenze di tipo trasversali. Si procede alla rotazione straordinaria dei responsabili e/o dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fenomeni corruttivi, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con le 'Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001' approvate con delibera n. 215 del 26 marzo 2019. I reati per i quali è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, sono quelli elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 (delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale); l'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a.. Il momento del procedimento penale rilevante ai fini dell'applicazione dell'istituto viene invece individuato dall'ANAC nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Al fine di consentire all'Ente di avere conoscenza dei procedimenti penali a carico dei propri dipendenti, è obbligo per ogni dipendente interessato da procedimento penale di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio del procedimento. La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'Ente, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio

al quale il dipendente viene trasferito. Il provvedimento non ha natura sanzionatoria, né disciplinare, ed è adottato nel rispetto del principio del contraddittorio e può essere impugnato innanzi all'autorità giudiziaria competente.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione organizzativa di E.Q. nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione. I titolari E.Q. ogni anno individuano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 della legge n. 190/2012 e ne propongono i nominativi al Responsabile della prevenzione della corruzione. Al fine della redazione del Piano Annuale di Formazione, i RPO trasmettono una proposta contenente:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) le metodologie formative ritenute necessarie.

Ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, predispone un programma di formazione ricorrendo a professionalità interne o esterne.

Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i responsabili di posizione organizzativa sono tenuti ad organizzare incontri formativi per tutto il personale dipendente del settore stesso. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi potranno essere invitati a partecipare anche gli amministratori.

INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà ad acquisire annualmente le dichiarazioni da parte degli interessati dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013. Tali dichiarazioni verranno rese pubbliche sul sito dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente. Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà altresì a verificare le dichiarazioni da parte degli interessati dell'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di: - inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g); - incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

3. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo

conferimento.

4. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI – WHISTLEBLOWING

La denuncia compiuta dal dipendente pubblico, nonché dal lavoratore e dal collaboratore delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'ente, che segnala le attività illecite e corruttive, disciplinarmente e/o penalmente rilevanti, è sottratta all'accesso alla documentazione amministrativa previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il segnalante invia una segnalazione su modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione 'Amministrazione trasparente', sotto-sezione 'Altri contenuti-Corrruzione', nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. Possono presentare la segnalazione tutti i dipendenti dell'ente nonché, in attuazione della legge n. 179/2017 col Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con DPR n. 62/2013), 'i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione', in costanza di rapporto di lavoro o collaborazione. Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel caso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza 'in ragione del rapporto di lavoro', ossia a causa o in occasione di esso. Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della propria amministrazione o comunque relativi ad essa. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente avvii attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi per consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC. Le segnalazioni considerate dal presente articolo non devono essere anonime. Il dipendente che segnala illeciti è invece tenuto a dichiarare la propria identità. L'invio di segnalazioni anonime e il loro trattamento avviene attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni oggetto del presente piano. Resta inoltre ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 331, 361, e 362 del codice penale. Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La tutela, tuttavia, trova un limite nei 'casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile', come previsto dall'art. 54 bis, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, come precisato dall'ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e come stabilito dall'art. 1 comma 9 della L. 179/2017. La tutela non trova applicazione, in sostanza, nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false e nel caso in cui sia stata resa con dolo o colpa grave. Poiché l'accertamento delle intenzioni del segnalante è complesso, in genere si presume la buona fede, salvo che non sia del tutto evidente che il segnalante nutra interessi particolari o specifici alla denuncia, tali da far ritenere che la sua condotta

sia dettata da dolo o colpa grave. Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni

propria fase (dalla ricezione, alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'A.N.A.C. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti 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. Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui il responsabile della prevenzione della corruzione o qualunque altro soggetto che gestisca la segnalazione venga meno all'obbligo di tutelare la riservatezza di colui che effettua la segnalazione, sono sottoposti a procedimento disciplinare, ritenendo assodato che il fatto, ai fini della misura della sanzione, rivesta particolare gravità. Il responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per le valutazioni del caso e, qualora ritenuto indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una deliberazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- Responsabile del servizio cui è ascrivibile il fatto;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei conti;
- ANAC.

La rivalutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione. La tutela della riservatezza della segnalazione va garantita anche nella fase di inoltro ai soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti terzi interni all'amministrazione Dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espugnando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti terzi interni informano il Responsabile di prevenzione della corruzione in merito all'adozione dei provvedimenti di propria competenza. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'ANAC, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge. Il Responsabile della prevenzione della corruzione indica il numero di segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. Nella relazione il Responsabile indicherà solo il settore e il servizio verso il quale è stata effettuata la segnalazione, ma in ogni caso non dovrà indicare l'identità del segnalante e dovrà evitare qualsiasi riferimento che possa farlo individuare. In questo senso, nella relazione andranno indicati dati meramente statistici e non individuali. L'amministrazione valuterà la possibilità di gestire tutto il procedimento in modo automatizzato e on line. In questo caso sarà previsto l'accreditamento del segnalante su una piattaforma informatica ove è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni. I dati relativi all'identità del segnalante vengono crittografati ed egli riceve dal sistema un codice che consente l'accesso al sistema stesso al fine di effettuare la segnalazione. Anche il contenuto della segnalazione viene crittografato e inviato a chi, all'interno dell'amministrazione, svolge l'istruttoria. Quanto detto può essere esteso a tutte le fasi del processo descritto. Fino a quando tali misure non saranno operative, il segnalante dovrà inserire la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette al responsabile della prevenzione della corruzione. Tale modalità andrà indicata sul sito internet istituzionale nella sezione 'Amministrazione trasparente', sotto-sezione 'Altri contenuti-Corruzione'. Ogni anno entro il 31 marzo, in attuazione dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, e tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC con determinazione n. 6 del 28/04/2015, sarà svolta una riunione con i dipendenti dell'ente per presentare le misure previste nel piano di prevenzione della corruzione ed in particolare la procedura di

segnalazione degli illeciti. In particolare a questa riunione dovrà essere presente il personale addetto al protocollo e all'ufficio procedimenti disciplinari, sia allo scopo di risolvere eventuali problematiche della procedura prevista, sia per rendere consapevoli i dipendenti dell'esistenza e dell'importanza dello strumento, riducendo le resistenze alla denuncia degli illeciti e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica. Inoltre, al fine di sensibilizzare i dipendenti, all'interno delle giornate di formazione annuali previste, sarà in ogni caso dedicata una parte del tempo alla sensibilizzazione e alla divulgazione dell'istituto.

ACCESSO DOCUMENTALE - ACCESSO CIVICO - ACCESSO GENERALIZZATO

Il Comune riconosce e garantisce il diritto di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti, garantito, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. Tutti i cittadini hanno

diritto di chiedere e ottenere che le PP.AA. pubblichino atti, documenti e informazioni che, ai sensi del D.L.gs n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni vigenti in materia, la P.A. ha il dovere di pubblicare e di cui ha omesso la pubblicazione. La materia della conoscibilità dell'agire amministrativo è stata profondamente rivisitata negli ultimi anni, da ultimo con il D.L.gs. n. 97/2016 che ha riconosciuto il diritto di accesso 'generalizzato'. PER accesso documentale' si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990, la cui finalità è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Per 'accesso civico' si intende l'accesso previsto dall'art. 5, comma 1, del d. Lgs. N. 33/2013, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. Per 'accesso generalizzato' si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del d. Lgs.n, 33/2013, concepito come diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Il diritto di accesso generalizzato non è preordinato alla tutela di una propria posizione giuridica soggettiva, quindi non richiede la prova di un interesse specifico, ma risponde ad un principio generale di trasparenza dell'azione del Comune ed è uno strumento di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione, volto a promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile. Sotto il profilo dell'ambito oggettivo, l'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente 'ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione', ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

AUTOMATIZZAZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nel corso del triennio l'Amministrazione attiverà il software per la gestione documentale dei flussi documentali (processi). Qualora ciò dovesse avvenire in corso d'anno, si verificherà con la ditta fornitrice del software la possibilità di procedere all'automatizzazione della pubblicazione dei dati direttamente dal programma di gestione documentale alla Sezione Amministrazione trasparente.

MONITORAGGIO

Con cadenza annuale entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun Responsabile di Settore trasmette al R.P.C.T. le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative per la loro soluzione. Il predetto adempimento è finalizzato - tra l'altro - a fornire al R.P.C.T. informazioni e utili elementi di giudizio per la redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta di cui all'art. 1, comma 14, penultimo periodo, legge 190/2012.

COLLEGAMENTO CON LA PERFORMANCE

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei responsabili di posizione organizzativa e del personale dipendente. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti: - Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel 'Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance'; - L'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance/PEG e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla

Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili. Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance devono essere pubblicati sul sito istituzionale. Il Piano della Performance/PEG è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il piano della performance approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT.

CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Il 'pantouflage', ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del D.L.vo

n. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione 'poteri autoritativi e negoziali', i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del PTPCT. Pertanto, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, si prevede:

- di inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di 'pantouflage';
- di fare sottoscrivere, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di 'pantouflage', allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- di prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.L.vo n. 50/2016.

PARTE TERZA

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. e ii. costituisce strumento fondamentale per prevenire il rischio di corruzione, assicurando il controllo, da parte del cittadino e/utente, delle decisioni dell'amministrazione. Ai sensi dell'art.9 del D.P.R. n.62/2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), ciascun dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Il presente piano

recepisce dinamicamente i D.P.C.M. indicati all'art. 1, comma 31, della legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione. Inoltre, il Comune presidia anche i seguenti elementi di trasparenza. Diritto di accesso, accesso civico semplice e generalizzato Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. Il Comune riconosce ed assicura a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omesso da parte dell'Amministrazione (accesso civico semplice) nonché il

diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso civico generalizzato). L'accesso civico, sia semplice che generalizzato, è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato. L'istanza di accesso può essere trasmessa per via telematica, deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell'Amministrazione (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto), ed è presentata, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'Ente nella sezione 'Amministrazione trasparente' del sito istituzionale;
- d) al Responsabile della trasparenza, quando l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza. E' facoltà del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI E MONITORAGGIO

La parte finale dell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse. Anche alla luce di quanto sopra

Le E.Q. hanno il compito di raccogliere ed organizzare i dati oggetto di pubblicazione e/o aggiornamento e trasmetterli al Responsabile della pubblicazione. Pertanto, nell'ottica di un corretto, continuo e costante flusso delle informazioni, ciascun dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Responsabile della trasparenza svolge i compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

NOTE

allegati al PTPCT 2024/2026

ALL. AL PTPCT 2024-2026 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Tabella nuovi obblighi di pubblicazione per PTPCT.