



# CITTA' DI OPPEANO

Provincia di Verona

oooooooooooo

## NUOVO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) DEL COMUNE DI OPPEANO ANNI 2020 – 2022

### **1. Premessa. Inquadramento normativo (Legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)**

Con l'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", lo Stato Italiano ha dato attuazione alle convenzioni internazionali già ratificate con legge in materia di lotta alla corruzione.

La legge 190 definisce le disposizioni per la prevenzione dell'illegalità e della corruzione come diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, operanti in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii..

L'A.N.AC. – Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche-, nell'ambito del Rapporto sul primo anno di attuazione della Legge n. 190/2012, datato dicembre 2013, evidenzia quali elementi strategici della normativa anticorruzione la finalità preventiva, anticipatoria rispetto all'intervento repressivo ed alternativo a quest'ultimo nella misura in cui la prevenzione riesce ad esprimere l'efficacia necessaria, e l'esigenza di una visione integrata e complessiva a livello di ente delle misure anticorruzione.

La normativa anticorruzione pone le basi per la costruzione di un vero e proprio sistema per la prevenzione dell'illegalità nell'organizzazione amministrativa pubblica italiana.

La prevenzione della corruzione si basa su un modello di regolazione che prevede attività di pianificazione e controllo, con un modello di programmazione "a cascata" che interessa tutti i livelli di governo e poggia su 4 strumenti – trasparenza, formazione, codici di comportamento ed analisi del rischio.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*" è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", con il P.N.A. predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale e poi approvato dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione - Piano Nazionale Anticorruzione *in primis* approvato con delibera 11 settembre 2013 n. 72.

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un P.T.P.C.T., che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente

indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il P.N.A. è finalizzato dunque ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

Tra i contenuti del P.N.A. la definizione di indicazioni volte a indirizzare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e nei Programmi Triennali della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) – ora riassunti in un unico documento - P.T.P.C.T..

Gli approfondimenti di carattere interpretativo, procedurale e metodologico alle Amministrazioni sono state fornite negli Allegati al P.N.A. 2013.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato un Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013 n. 72 fornendo indicazioni integrative e chiarimenti al fine di recepire gli interventi normativi più incisivi sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, tra i quali, principalmente, il decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114, nonché le modifiche gradualmente apportate al Codice dei Contratti Pubblici e, quindi, all'area di rischio comune n. 2 "affidamento di lavori, servizi e forniture" ed agli orientamenti espressi con le determinazioni in materia, atti interpretativi e con gli stessi comunicati del Presidente dell'A.N.AC..

Con deliberazione n. 831 del 03.08.2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016, il primo piano predisposto ai sensi dell'art. 19 del D.l. 90/2014 convertito in L. 114/2014.

Il PNA 2016 è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019.

Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *«Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* (di seguito d.lgs. 97/2016) ed al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. Innovazioni rilevanti deriveranno anche dai decreti delegati in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, dai decreti sulla dirigenza pubblica e dal nuovo Testo Unico sul lavoro nelle pubbliche amministrazioni.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA ed, in materia di trasparenza, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa ed organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione ed all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016 propone un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire i caratteri della propria organizzazione ed, all'interno della stessa, le misure

organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

La nuova disciplina ha inteso altresì semplificare l'attività delle amministrazioni in materia unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni. Altre importanti indicazioni recepite concernono gli organismi partecipati dalla Pubblica Amministrazione ed, in particolare, le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici di cui al D. Lgs. n. 97/2016 ed alla determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, precisando l'ambito soggettivo di applicazione anche con riferimento alle società ed agli enti di diritto privato partecipati od in controllo pubblico ed agli enti pubblici economici, con rinvio alla determinazione n. 1134 dell'08/11/2017 ed al decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica". Si veda Allegato D.

Con delibera del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 del 21 novembre 2018 è stato approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione che comprende una parte generale ed una parte speciale relativa ad approfondimenti di interesse degli enti locali in materia di fondi strutturali e gestione dei rifiuti, con gli allegati "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e la delibera del Consiglio dell'Autorità n. 840 del 2 ottobre 2018, ad oggetto "Richieste di parere all'A.N.AC. sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)".

Obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione a livello nazionale sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- miglioramento dei livelli e degli obiettivi organizzativi
- adottare misure concrete, sostenibili e verificabili affinché le attività richieste dalla normativa anticorruzione siano funzionali a supportare concretamente la gestione;
- integrare gli strumenti e le politiche di riorganizzazione (piani performance e controlli interni)
- sistematizzare i controlli interni.

I principali strumenti previsti dalla normativa sono:

- P.N.A.
- adozione dei P.T.P.C.T.
- adempimenti di trasparenza
- codici di comportamento
- rotazione del personale (*da contemperare con quanto previsto dall'art. 1 comma 221 della Legge 28.12.2015 n. 208 (Legge di Stabilità 2016) che prevede, con riferimento alle pubbliche amministrazioni centrali, la disapplicazione dell'art. 1 comma 5 della legge n. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*)
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra istituzionali
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro  
disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito  
formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'approccio complessivo alla materia è fondato su una riforma degli apparati amministrativi, comprendendo l'organizzazione, la disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, i controlli sulla legittimità e l'utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie, nonché la concorrenza ed il libero mercato nei settori degli appalti di lavori forniture e servizi.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi e di altri interventi a tutela della legalità nel sistema ordinamentale:

*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;*

*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*

*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;*

*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190;*

*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari approvate con D.l. 24 giugno 2014 n. 90 convertito in L. 11 agosto 2014 n. 114 – in particolare art. 6 “Divieto di incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza”, art. 8 “Incarichi negli uffici di diretta collaborazione”, art. 16 “Nomina dei dipendenti nelle società partecipate”, art. 19 “Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione”, art. 17 “Ricognizione degli enti pubblici e unificazione delle banche dati delle società partecipate”, art. 23bis “Modifica all'articolo 33 del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi da parte dei comuni” – centrali di committenza”, art. 23ter “Ulteriori disposizioni in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi da parte degli enti pubblici”, art. 24bis “Obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni”, relativamente al Titolo III “Misure urgenti per l'incentivazione della trasparenza e correttezza delle procedure nei lavori pubblici” Capo I “Misure di controllo preventivo”, art. 29 “Nuove norme in materia di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa”, art. 31 “Modifiche all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001” in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti, art. 32 “Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione”, art. 35 “Divieto di transazioni della pubblica amministrazione con società o enti esteri aventi sede in Stati che non permettono l'identificazione dei soggetti che ne detengono la proprietà o il controllo”, art. 37 “Trasmissione ad ANAC delle varianti in corso d'opera”;*

*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche ex Legge 7 agosto 2015 n. 124, art. 7 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”, art. 18 “Riordino della disciplina delle partecipazioni societarie delle amministrazioni pubbliche”;*

□ *Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio di cui alla Legge 27 maggio 2015 n. 69;*

- *Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 “Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato”;*
- *la legge 3 gennaio 2019, n. 9 ad oggetto “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 13 del 16.01.2019, in vigore dal 31 gennaio 2019, ad esclusione delle misure che interessano la prescrizione penale che, per espressa previsione, diverranno operative dal 1° gennaio 2020.*

Alla luce del contesto di riferimento, la strategia nazionale anticorruzione tiene conto dei seguenti elementi/vincoli:

- il vincolo derivante dal carattere imperativo della normazione, che ha disciplinato appositi istituti che debbono essere implementati obbligatoriamente;

- il vincolo connesso al prevalente carattere innovativo della disciplina, che richiede interventi di tipo interpretativo per l'applicazione;

- il vincolo derivante dal carattere non omogeneo delle amministrazioni ed enti coinvolti, che richiede adattamenti e forme di flessibilità;

- il vincolo derivante dall'invarianza finanziaria, stante la mancanza di un finanziamento *ad hoc* nella legge e nei decreti attuativi.

La prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

Indicazioni circa i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione nell'ambito di ciascuna amministrazione vengono fornite nell'Allegato 1, par. A.2 del P.N.A., e nel P.N.A. 2016, paragrafo 5, cui si rinvia.

Per “strategia” si intende un insieme di strumenti, programmi ed iniziative univocamente orientate al raggiungimento di un obiettivo determinato o di più obiettivi correlati tra loro.

Nel caso di specie gli obiettivi sono legalità e prevenzione dei fenomeni di corrutela nell'organizzazione ed azione amministrativa.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il “[Piano Nazionale Anticorruzione 2019](#)”, formulando indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (allegato 1).

Nel cit. PNA 2019, l'Autorità ha precisato che “*per il PNA 2019-2021... ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati*”, osservando anche che “*le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa... ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione*”.

Alla luce delle considerazioni che precedono, ed in base a un principio di continuità amministrativa con i precedenti PTPCT adottati dal Comune di Oppeano, il presente PTPCT deve considerarsi un nuovo PTPCT di durata triennale che terrà, pertanto, in considerazione il maturato e gli atti già adottati, avendo cura di recepire le criticità segnalate e comparare le indicazioni mosse nel PNA 2019.

L'obiettivo del Nuovo Piano TPCT 2020 – 2022 è quello di prevenire il “*rischio corruzione*” nell'attività amministrativa del Comune con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, individuando delle “*misure*” per

neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della “legalità” e dell’“integrità” in attuazione della Legge n. 190/2012 e dei connessi decreti attuativi (D.lgs. n. 33 e 39 del 2013).

La strategia di prevenzione della corruzione nel Comune di OPPEANO si incentra per il triennio 2020-2022:

- ✓ nell’adozione del PTPCT integrato – prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ✓ nel sistema dei controlli interni;
- ✓ nel monitoraggio più puntuale degli obblighi di trasparenza, anche a seguito del D. Lgs. n. 97/2016;
- ✓ nella formazione «diffusa» circa i rischi di illegalità/corruzione nelle singole fasi dei procedimenti/processi amministrativi e circa le misure di trattamento del rischio nella gestione delle procedure.

Il P.T.P.C.T. una volta adottato sarà pubblicato nel sito web istituzionale del Comune, al link "Amministrazione Trasparente" – sotto-sezione “Disposizioni Generali” con collegamento ipertestuale alla sotto-sezione “Altri contenuti-Prevenzione della corruzione”, per acquisire eventuali proposte di integrazione/miglioramento (periodo di 30 giorni per acquisizione comunicazioni).

### **3. Ruoli e funzioni a tutela della legalità e per la prevenzione e repressione della corruzione nell’Amministrazione Pubblica Locale e nel Comune di Oppeano. Analisi del contesto esterno**

*Ruoli e funzioni a tutela della legalità e per la prevenzione e repressione della corruzione nell’Amministrazione Pubblica Locale e nel Comune di Oppeano.*

L’identificazione dei soggetti e dei ruoli maggiormente funzionali alla predisposizione ed attuazione di misure a tutela della legalità dell’organizzazione e dell’azione amministrativa non può prescindere dall’interpretazione del concetto di corruzione. Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, circolare n. 1/2013 e quanto riportato nel P.N.A., la corruzione, come intesa dal legislatore della L. 190/2012, non è solo la condotta penalmente rilevante ma ogni vizio, distorsione dell’azione amministrativa che pregiudica la funzionalità del potere attribuito alla cura dell’interesse pubblico, ogni forma di abuso del potere da parte di attori dell’ente pubblico, specie per ottenere vantaggi nella sfera giuridica privata.

Il P.N.A., a tal fine precisa che “*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*”, pregiudicando, come evidenziato dalla Corte dei Conti oltre al prestigio, all’imparzialità e al buon andamento, “la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni”, oltre ad alterare il rapporto pubblico-privato ed a danneggiare economia e crescita.

Corruzione ed illegalità esprimono dunque deviazione dal principio costituzionale di imparzialità dell’operato amministrativo (art. 97 Cost.).

È chiaro che in questo contesto sussiste una responsabilità diffusa nell’apparato organizzativo con livelli di coinvolgimento crescenti in relazione al ruolo ricoperto ed all’entità dei poteri esercitati.

La prevenzione dell’illegalità si snoda su più livelli:

1. il livello strategico – riservato all’organo di indirizzo e controllo politico amministrativo – negli ambiti funzionali ad esso tassativamente spettanti; in particolare nei piani urbanistici e nelle concessioni/esternalizzazioni di servizi, ma altresì nei regolamenti con inserimento di clausole intese a

- garantire il controllo del procedimento;
2. il livello pianificatorio – riservato all’organo esecutivo – Giunta Comunale – organo competente ad approvare il piano anticorruzione ed i programmi ed obiettivi strategici in materia di trasparenza – Piano delle Performance etc.
  3. il livello di proposta e coordinamento gestionale – attribuito ad una figura dirigenziale centrale, quale il Segretario Comunale o ad un Responsabile di Area/Settore
  4. il livello gestionale – che interessa in primis i Responsabili di Servizio ed, in subordine, tutti i dipendenti assegnati ai vari uffici, con poteri di istruttoria e di gestione operativa.

Nel Comune di Oppeano i ruoli testè descritti sono così articolati:

- livello strategico – Sindaco e Consiglio Comunale
- livello pianificatorio – Sindaco e Giunta Comunale
- livello di proposta e coordinamento gestionale – Segretario Comunale o Responsabili di Area/Settore
- livello gestionale – Responsabili di Servizio, Responsabili di procedimento.

Questa condivisione di impegni e responsabilità, se pure in misura diversa, richiede l’intervento di azioni formative mirate soprattutto per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno dell’amministrazione comunale ed i relativi compiti e funzioni sono dunque:

**a. l’autorità di indirizzo politico:**

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l’autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti *ex* art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);

**b. il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):**

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, proponendo in particolare all’organo di indirizzo politico lo schema di Piano da adottare; esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull’attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. 190 del 2012);
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013).

In tale veste egli ha il compito di:

- provvedere all’aggiornamento della Sezione “Obiettivi strategici per la Trasparenza” con riferimento al triennio di validità del Piano di prevenzione della corruzione, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all’organo di indirizzo politico, all’O.I.V., all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell’attivazione del

procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

➤controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Dall'01.02.2017 sino alla scadenza del mandato elettorale, nella primavera 2019, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato nominato il Segretario Comunale, giusta decreto sindacale prot. n. 2154 in data 07.02.2017, in continuità con i decreti sindacali prot. n. 1323 e 1324 in data 28.01.2016 e con gli indirizzi impartiti nel triennio precedente (decreti sindacali prot. n. 1420 e 1421 del 30.01.2014).

**c. i referenti per la prevenzione e la trasparenza per l'area di rispettiva competenza:**

➤sono individuati nel P.T.P.C.T. (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013), in particolare con riferimento agli obblighi di pubblicazione, i Responsabili di servizio; in qualità di referenti i Responsabili di servizio svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sui procedimenti svolti;

➤osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

**d. tutti i Responsabili di servizio per l'area di rispettiva competenza:**

➤svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti ove diversi, degli organi di controllo interno e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

➤partecipano al processo di gestione del rischio;

➤propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

➤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 (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);

➤osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e **degli ulteriori atti di indirizzo in materia di prevenzione dell'illegalità;**

**e. l'O.I.V. e gli organismi di controllo interno:**

➤partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A. 2013 e par. 5.3 P.N.A. 2016); considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

➤svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

➤**promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;**

➤esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

➤**svolgono le funzioni assegnate dalla legge (D. Lgs. n. 74 e 75 del 25.05.2017) - dai regolamenti comunali (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi) e dal ciclo di gestione delle performance/sistema di misurazione e valutazione;**

➤**monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;**

**f. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**

➤svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);

➤si raccorda con il RPCT e con l'O.I.V.;

➤provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1,

comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

➤ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

**g. tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

➤ partecipano al processo di gestione del rischio;

➤ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

➤ segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

**h. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

➤ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

➤ segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

È onere e cura del responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.T..

I compiti attribuiti al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità *in vigilando* ed *in eligendo* e fatto comunque salvo quanto infra precisato in termini di collaborazione all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Nel P.T.P.C.T. sono individuati quali referenti (circolare n. 1 del 2013) tenuti a relazionare, nell'ambito di confronti periodici, di norma ogni 3 mesi, al Responsabile della prevenzione i Responsabili di Servizio e le strutture di controllo interno. Sono fatte sin d'ora salve le situazioni di urgenza.

Sono individuati quali strumenti e meccanismi che permettano al Responsabile di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata:

- informativa al Responsabile della prevenzione dell'avvio di una procedura ad evidenza pubblica/**appalti/concessioni/contratti**;
- relazione dettagliata in caso di perizie suppletive e di variante in corso d'opera di cui all'articolo 106 "Modifica di contratti durante il periodo di efficacia" del Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016;
- promozione del ruolo della centrale di committenza;
- referto immediato da parte del Responsabile del Servizio per problematiche inerenti a procedimenti urbanistici ed edilizi.

Gli organi con i quali il Responsabile della prevenzione deve relazionarsi assiduamente per il miglior esercizio della sua funzione sono:

➤ **U.P.D.**, per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;

➤ **O.I.V.** ed altri organismi di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;

➤ **referenti**, designati nel P.T.P.C.T., cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;

➤ **Responsabili di servizio (ove diversi dai "referenti")**, in base ai compiti a loro affidati.

Il ricorso agli strumenti di raccordo deve essere, per quanto possibile, formalizzato utilizzando preferibilmente tecnologie informatizzate ed, in ogni caso, modalità che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C.T. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

**i. I Responsabili dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA)** (par. 5.2 lett. f) del P.N.A. 2016): allo stato è stato individuato Responsabile RASA nel Responsabile dell'Area Affari Generali-Gare e

Contratti del Comune di Oppeano, con relativa abilitazione del profilo nel relativo servizio A.N.AC.: Codice AUSA C.U.C. CFAVCP-0000E52 - Codice AUSA Comune di Oppeano 0000238306, dando atto che la sede di Segreteria è vacante e il Segretario comunale a scavalco garantisce la funzionalità degli organi per le sedute di Giunta comunale e Consiglio Comunale.

*Analisi del contesto esterno (si riprendono le precedenti e si confermano)*

Si ritiene utile, vista la raccomandazione in tal senso espressa anche dall'A.N.AC. inizialmente con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, in sede di Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, e con deliberazione n. 831/2016, rilevare il contesto nel quale le azioni preventive di illegalità e “*mala amministrazione*” si innestano. Nella relazione 2014 del Procuratore della Repubblica Mario Giulio Schinaia, si è evidenziato come «il fenomeno criminoso dei reati contro la pubblica amministrazione, in particolare, corruzione, concussione e peculato, risulti di dimensioni particolarmente allarmanti nel contesto di Verona e provincia, pertanto il livello di attenzione e le cautele devono essere particolarmente incisive, con iniziative di controllo che debbono tendere a non trascurare situazioni di malfunzionamento e ritardi procedurali.

È stato evidenziato come in questo territorio ricco di energie e attività imprenditoriali costituiscano espressione di allarme sociale i delitti contro la pubblica amministrazione risultando in totale 1.337, nel periodo compreso tra luglio 2013 al 30 giugno 2014, in netto aumento rispetto agli 807 del 2012-2013. Nel dettaglio, i casi di corruzione sono decollati nel giro di un anno da 14 a 58, quelli di concussione da 8 a 21, quelli di peculato da 22 a 26 e sono oggetto di continuo monitoraggio da parte della procura che, da tempo, si è opportunamente munita di un gruppo specializzato di magistrati e di polizia giudiziaria che segue questi reati.

Analoghi dati emergono anche nella relazione dell'Assemblea Generale della Corte d'Appello di Venezia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2015, mentre nell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2017 nel Distretto della Corte d'Appello di Milano, il Procuratore generale di Milano, dott. Roberto Alfonso, ha dichiarato che: "Per contrastare il fenomeno della corruzione non può bastare l'attività repressiva ma occorre agire diffusamente sul piano culturale, per inculcare alle giovani generazioni il senso del rispetto della *res pubblica*". In sede di inaugurazione dell'anno giudiziario 2018 in Corte d'Appello a Venezia, è stato evidenziato che risulta costante il numero di reati contro la pubblica amministrazione, e che in merito è stata resa operativa un'intesa con la procura generale della Corte dei conti per lo scambio di informazioni nel rispetto del riserbo delle indagini. Da ultimo, la Relazione dell'Assemblea Generale della Corte d'Appello del 26 gennaio 2019, pur evidenziando un numero elevato di reati contro la Pubblica Amministrazione, dall'altro nell'analisi qualitativa del contenzioso appunta una diminuzione del 15,3% dei reati contro la Pubblica Amministrazione (pg. 82 della Relazione), precisando che il dato, tuttavia, sconta verosimilmente il minor numero di procedimenti iscritti da parte della cancelleria fino al giugno 2018; in seguito specificando che anche le notizie di reato sono state registrate in diminuzione nelle Procure del Veneto per i reati contro la pubblica amministrazione del 5,84% (258/274).

Si riporta l'analisi del “*contesto esterno*” tiene conto delle indicazioni:

- a. ANAC, [“RAPPORTO DELL'AUTORITÀ “LA CORRUZIONE IN ITALIA 2016-2019”](#)”;
- b. [RELAZIONE ANNUALE DEL PRESIDENTE DELL'ANAC CANTONE, PRESENTATO ALLA CAMERA LA RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA DALL'AUTORITÀ NEL 2019](#);
- c. [CORTE DI APPELLO DI VENEZIA INAUGURAZIONE DELL'ANNO GIUDIZIARIO 2019](#);
- d. [“RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA”](#);
- e. [“RELAZIONE DELLA COMMISSIONE PARLAMENTARE DI INCHIESTA SULLE ATTIVITÀ ILLECITE](#)

CONNESSE AL CICLO DEI RIFIUTI E SU ILLECITI AMBIENTALI AD ESSE CORRELATI. RELAZIONE TERRITORIALE SULLA REGIONE VENETO”;

- f. “RELAZIONE ANNUALE AL PARLAMENTO DELL’AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE PER L’ANNO 2015, SENATO DELLA REPUBBLICA, PALAZZO MADAMA, SALA KOCH, 14 LUGLIO 2016 – ORE 11.00”.

*È di tutta evidenza che il fenomeno “corruttivo” è presente sistematicamente sulle cronache nazionali e locali, coinvolgendo un gran numero di Amministrazioni e a tutti i livelli istituzionali, rilevando la necessità di investire sulle condotte umane e sull’integrità, piuttosto che promuovere norme e stratificare discipline spesso incomprensibili, contraddittorie e di difficile attuazione concreta.*

#### **4. Struttura, contenuti, periodo di riferimento e modalità di aggiornamento del P.T.P.C.T.**

È chiaro che, data la concezione di corruzione presa a riferimento dal legislatore, le azioni da attivare devono essere articolate e sistemiche.

Il nuovo Piano Triennale della prevenzione della corruzione di Oppeano:

- indica i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità (responsabile della prevenzione, responsabili di servizio, dipendenti che operano nelle aree di rischio)
- fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte di prevenzione dei Responsabili di Servizio, elaborate nell'esercizio delle competenze ad essi attribuite ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del D.lgs. 267/2000;
- indica graduali interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di illegalità e corruzione, individuando meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio medesimo;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, anche la rotazione periodica dei funzionari, salvo verificarne di tempo in tempo la sostenibilità in relazione alla situazione del personale in servizio, agli obiettivi programmatici, alle competenze maturate etc.;
- prevede, con particolare riguardo alle attività più a rischio, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- precisa le misure di prevenzione obbligatorie e le misure ulteriori facoltative;
- supporta il monitoraggio dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, in relazione alla mappatura avviata;
- monitora i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- monitora l'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti da disposizioni di legge.

Il P.T.P.C.T. 2020 – 2022 si coordina con il ciclo di gestione delle performance: gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel P.T.P.C.T. si integrano con il c.d. ciclo delle *performance*.

Il P.T.P.C.T. è precipuamente orientato alla gestione del rischio dell’illegalità e della corruzione mediante:

- indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, “aree di rischio”; le c.d. aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni sono indicate nell’Allegato 2 al P.N.A. 2013, che ne riporta un elenco minimale, cui si aggiungono le ulteriori aree individuate dall’Amministrazione in base alle specificità;
- selezione della metodologia per effettuare la valutazione del rischio; la metodologia suggerita è riportata nell’Allegato 1 al P.N.A. 2013, par. B.1.2, tuttavia si ritiene di dover procedere ad una più ponderata mappatura dei

processi/procedimenti amministrativi considerando che l'implementazione del sistema di prevenzione ha carattere progressivo e che le indicazioni metodologiche indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione non sono vincolanti, ferma restando la necessità di verificare l'efficacia delle metodologie utilizzate;

- redazione di schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione.

Devono essere assicurati i livelli essenziali di prevenzione e tutela con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 ss.mm.ii..

Tali sono le aree di rischio ricorrenti individuate dal legislatore statale.

Nell'ambito dei provvedimenti concessori si distingue tra:

- processi finalizzati all'adozione di 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.

Ai fini dell'individuazione di ulteriori aree "sensibili" va precisato che per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "evento" si intende invece il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

In allegato sono individuate le aree di rischio comuni ed obbligatorie e le aree di rischio ulteriori; in sede di aggiornamento annuale del P.T.P.C.T., si sono gradualmente inserite tutte le aree di rischio relative all'attività dell'amministrazione comunale avviando una ricognizione del processo di analisi e valutazione dei rischi, in relazione alle specificità funzionali e di contesto.

Compete in particolare al Responsabile della Prevenzione:

- a) verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) proporre aggiornamenti e adeguamenti del P.T.P.C.T., sulla base dei risultati dei monitoraggi, degli scambi con altre p.a. e del contributo dei portatori di interesse;
- c) verificare la possibilità di rotazione degli incarichi di responsabilità dei servizi nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Le schede di mappatura dei rischi contengono le seguenti informazioni fondamentali:

- area di rischio
- procedimenti

- processi
- fasi del processo e relative fattispecie di rischio
- ponderazione del rischio
- misure di trattamento obbligatorie e misure ulteriori
- responsabili di ciascuna misura di trattamento
- tempi di applicazione della/e misura/e - tempi di adeguamento delle misure di prevenzione
- indicatori di monitoraggio.

Il P.T.P.C.T. deve rappresentare dunque un documento di analisi ed uno strumento per l'individuazione di misure concrete per la prevenzione del rischio corruttivo/di illegalità, da realizzare con certezza e da vigilare.

Gli strumenti già previsti o già in uso presso l'amministrazione per finalità di prevenzione dell'illegalità, come le varie tipologie di controllo, sono valorizzati, coordinati e sistematizzati rispetto alle misure previste dalla legge, dal P.N.A. o dal P.T.P.C.T. stesso.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C.T., con eventuale coinvolgimento di attori esterni, ivi compresi cittadini singoli o formazioni sociali, anche al fine di valutare l'impatto dell'organizzazione ed azione amministrativa sulla comunità amministrata.

L'adozione del P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito internet ed intranet, nonché mediante segnalazione via *mail* personale a ciascun dipendente e collaboratore.

## **5. Destinatari del P.T.P.C.T.**

Destinatari del P.T.P.C.T. sono tutti gli attori dell'amministrazione comunale e coloro che con l'Amministrazione si interfacciano e collaborano esercitando funzioni pubbliche od erogando servizi pubblici per conto dell'ente locale.

Il P.T.C.P.T. ha per obiettivo il miglioramento del rapporto della pubblica amministrazione con la cittadinanza, gli operatori economici, le istituzioni pubbliche e private.

## **6. Obiettivi strategici, azioni e misure per la prevenzione dell'illegalità e della corruzione nel Comune di Oppeano**

Per il Comune di Oppeano si segnalano nel triennio 2020 - 2022, in continuità con i precedenti P.T.P.C.T. conferma due obiettivi strategici:

- 1) miglioramento dei flussi di comunicazione tra uffici e implementazione dei processi di controllo interno;
- 2) informatizzazione di tutti i procedimenti amministrativi curati dal Comune (es. ordinanze, autorizzazioni commerciali ed edilizie, decreti sindacali etc.) con conseguente implementazione dell'accessibilità dei dati ad utenti esterni, tramite sito internet e sezione "*Amministrazione Trasparente*";
- 3) mappatura dei procedimenti e dei processi secondo la metodologia dell'allegato 1 del PNA 2019, di cui alla successiva tabella di analisi del rischio.

SCHEMA MODELLO

Scheda n. \_\_\_\_

Mappatura dei procedimenti - Valutazione del rischio

INDICARE SETTORE – AREA – UFFICIO		
Indicatore di probabilità	livello	
<b>1 Discrezionalità</b>	alto	<input type="checkbox"/>
Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
<b>2 Coerenza operativa</b>	alto	<input type="checkbox"/>
coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
<b>3 Rilevanza degli interessi "esterni"</b>	alto	<input type="checkbox"/>
quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
<b>4 Livello di opacità del processo</b>	alto	<input type="checkbox"/>
misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
<b>5 Presenza di "eventi sentinella"</b>	alto	<input type="checkbox"/>
per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
<b>6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività</b>	alto	<input type="checkbox"/>
desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
<b>7 Segnalazioni, reclami</b>	alto	<input type="checkbox"/>
pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità dei servizi	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>
<b>8 Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b>	alto	<input type="checkbox"/>
(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>

<b>9 Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	alto	<input type="checkbox"/>
(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	medio	<input type="checkbox"/>
	basso	<input type="checkbox"/>

valutazione di probabilità	n
alto	3
medio	8
basso	5

Indicatore di impatto	livello
<b>1 Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	alto <input type="checkbox"/>
misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	medio <input type="checkbox"/>
	basso <input type="checkbox"/>
<b>2 Impatto in termini di contenzioso</b>	alto <input type="checkbox"/>
in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	medio <input type="checkbox"/>
	basso <input type="checkbox"/>
<b>3 Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	alto <input type="checkbox"/>
inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	medio <input type="checkbox"/>
	basso <input type="checkbox"/>
<b>4 Danno generato</b>	alto <input type="checkbox"/>
a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, <i>audit</i> ) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	medio <input type="checkbox"/>
	basso <input type="checkbox"/>

valutazione di impatto	n
alto	
medio	
basso	

Valutazione complessiva del rischio					
probabilità		impatto		livello di rischio	
alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>
alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	critico	<input type="checkbox"/>

alto	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	alto	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>
medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	medio	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>
basso	<input type="checkbox"/>	basso	<input type="checkbox"/>	minimo	<input type="checkbox"/>

Per la gestione del rischio il Comune di Oppeano ha in parte attivato le azioni consigliate nella legge n. 190/2012, nel PNA 2016 e nelle direttive e circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall’Autorità Anticorruzione.

Per “*gestione del rischio*” si intende l’insieme delle attività coordinate finalizzate a neutralizzare e/o contenere i rischi di violazione di legge/corruzione nell’azione politico-amministrativa.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante adozione del P.T.P.C.T., è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta gestione del rischio cui si fa riferimento nel P.N.A. sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l’adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB “*Risk Management*”.

Nell’Allegato al P.T.P.C.T. 2017-2019 “Principi e linee guida UNI ISO 31000 2010” sono stati riprodotti i Principi estratti dalla predetta normativa, che, secondo le indicazioni in essa contenute, dovrebbero essere seguiti da ciascuna organizzazione che voglia attuare una gestione del rischio efficace (essi, comunque, non esauriscono l’intero contenuto della predetta normativa).

L’intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l’attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti/funzionari per le aree di rispettiva competenza. Per l’attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi è consigliata la costituzione di gruppi di lavoro, al fine di far emergere gli aspetti salienti a seguito del confronto. E’ utile la consultazione ed il coinvolgimento degli utenti, di associazioni di consumatori e di utenti che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza. Inoltre, può essere utile la creazione di una unità di supporto multidisciplinare che sia in grado di coordinare le attività di analisi e di sistematizzarne i risultati.

Le fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:

- mappatura dei processi attuati dall’amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

Le indicazioni di seguito riportate relative al processo di valutazione e gestione del rischio sono state proposte dall’Autorità come supporto operativo per tutte le pubbliche amministrazioni, per le quali è auspicabile l’utilizzo di una medesima metodologia, in modo da poter disporre di dati e rilevazioni di carattere omogeneo ed attivare un confronto.

Tuttavia, **considerato che l’implementazione del sistema di prevenzione ha carattere progressivo**, le indicazioni metodologiche sono raccomandate ma non vincolanti, cosicché altre forme efficaci di valutazione e gestione possono essere utilizzate, ferma restando la necessità di verificare l’efficienza e l’efficacia delle metodologie utilizzate dandone eventualmente conto comunque nei P.T.P.C.T. successivi.

La mappatura dei processi e l’analisi del rischio dovrà tenere in considerazione le indicazioni del PNA 2019, e

l'allegato 1).

#### La mappatura dei processi.

Nell'ambito del P.T.P.C.T. per ciascuna area di rischio debbono dunque essere indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Le misure si classificano come:

➤ **misure obbligatorie**, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;

➤ **misure ulteriori**, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.T..

Il P.T.P.C.T. deve contenere tutte le misure obbligatorie per trattare il rischio e le misure ulteriori ritenute necessarie o utili.

La tempistica per l'introduzione e per l'implementazione delle misure è stata differenziata, a seconda che si tratti di misure obbligatorie o di misure ulteriori; in ogni caso il termine è definito nell'ambito del P.T.P.C.T.

Si riconfermano e fanno proprie tutte le misure previste nei precedenti PTPCT del Comune di Oppeano, che si intendono riportate *per relationem*.

### **LE MISURE SONO COSÌ INDICATE:**

#### **PNA 2013:**

- Trasparenza;
- Codici di comportamento;
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
- Astensione in caso di conflitto di interessi;
- Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionale;
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- Formazione;
- Patti di integrità;
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

#### **PNA 2015:**

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;

- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i “*rappresentanti di interessi particolari*” (*lobbies*).

#### **PNA 2016:**

- Trasparenza;
- Rotazione (ordinaria, straordinaria, obbligatoria (per procedimenti penali), in caso di impossibilità, formazione, dirigenti, personale, stesso ufficio, diverso ufficio, diversa amministrazione);
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità;
- Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;
- *Whistleblowing*.

#### **PNA 2017:**

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Elenco dei RPCT tenuto da ANAC;
- Organismi indipendenti di valutazione;
- Rotazione;
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità.

Pare giusto riportare le indicazioni del PNA 2017 “*SULLE MISURE DA ADOTTARE*” per le singole amministrazioni: «*Le misure, sia pure suggerite e non imposte, nascono dall’analisi dei rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni considerate. Si tratta di misure esemplificative per prevenire il rischio di corruzione e, per questo, in alcuni casi non contengono elementi di dettaglio. In questo senso, il PNA è considerato anche dal legislatore come uno strumento di indirizzo e di sostegno alle amministrazioni, volto a rafforzare e orientare l’attuazione sostanziale, secondo un principio improntato allo scopo, non meramente formale e adempitivo della normativa. Rimane nella piena responsabilità delle amministrazioni individuare e declinare queste ed altre misure nel modo che più si attagli allo specifico contesto organizzativo, per prevenire i rischi corruttivi come identificati nel processo di analisi e gestione del rischio necessari per l’elaborazione dei PTPC*».

#### **PNA 2018:**

- Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679);
- I Codici di comportamento;
- Il *pantouflage*;
- La rotazione.

#### **PNA 2019:**

- Rotazione straordinaria;
- Codici di comportamento e codici etici;
- Conflitto di interessi;
- Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici;
- Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi;
- La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l’art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001;
- Gli incarichi extraistituzionali;
- Divieti *post-employment* (*pantouflage*);

- Patti d'integrità;
- Formazione;
- Rotazione "ordinaria";
- La trasparenza;
- Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari;
- Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato.

Il P.T.P.C.T. 2020-2022 individua alcune misure di carattere trasversale, sia mediante una ricognizione delle misure obbligatorie, sia mediante previsione di misure ulteriori.

Tra le misure di carattere trasversale si segnalano a titolo di esempio:

➤ la **trasparenza**, precedentemente oggetto del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) ed ora sezione del P.T.P.C.T.; gli adempimenti di trasparenza possono essere misure obbligatorie od ulteriori;

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

➤ l'**accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti** (d.lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

➤ il **monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali**; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi/lesivi dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa;

➤ la **mappatura di processi/procedimenti trasversali –in particolare in materia di contratti pubblici**.

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: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La priorità di trattamento è definita dal Responsabile della prevenzione ed inserita nel P.T.P.C.T..

Il monitoraggio e le azioni di risposta.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione/trattamento introdotte ed applicate. 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. È attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e dei controlli interni, in particolare dai Responsabili di Servizio che curano i singoli procedimenti/processi.

Il monitoraggio dell'attuazione delle misure ulteriori richiede l'avvio, sotto lo stretto coordinamento del Segretario Comunale, di un tavolo di verifica congiunta con i titolari del rischio, *in primis* i titolari delle posizioni organizzative, in ogni caso di tutte le figure investite della responsabilità e dell'autorità per gestire il rischio.

Tale confronto incide sulla stesura del Piano delle Performance.

Il P.T.P.C.T. individua, per ciascuna misura o gruppo di misure, da implementare il responsabile dell'implementazione ed il termine per l'implementazione stessa. L'efficacia del P.T.P.C.T. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. Il P.T.P.C.T. deve quindi essere strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse. Risulta importante stabilire i collegamenti con il ciclo della *performance*, tra P.P. e P.T.P.C.T..

È dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C.T. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché di quelli individuati dal d.lgs. n. 150 del 2009, ossia:

- il Piano e la Relazione sulla *performance* (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009),
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009),

Il P.T.P.C.T. comprende una specifica sezione relativa agli obiettivi strategici ed operativi in materia di trasparenza (ex P.T.T.I.).

In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C.T. vengono inserite in forma di obiettivi nel P.P. nel duplice versante della:

➤ revisione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, specificando gli indicatori relativi alla prevenzione della legalità ed alla trasparenza, quali obiettivi strategici dell'amministrazione e del singolo settore maggiormente esposto al rischio di corruzione;

➤ performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:

- all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. *b*), d.lgs. n. 150 del 2009);

- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi. Nel P.P. 2019/2021 dovranno essere previste forme di partecipazione del cittadino/utente secondo quanto stabilito dagli articoli 7 comma 2 lett. *c*), 8 comma 1, lett. *c*) ed *e*), 14 comma 4-bis – che investe direttamente l'attività degli O.I.V. in sede di validazione della Relazione sulle performance – e 19-bis del d.lgs. n. 150 del 2009, con l'obiettivo di migliorare i processi di *accountability* dell'Ente e gli interventi organizzativi correlati all'attuazione dei principi di legalità ed efficienza dell'azione amministrativa;

➤ performance individuale (ex art. 9 d.lgs. n. 150 del 2009):

- nel P.P. ex art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009, gli obiettivi assegnati al personale titolare di p.o. ed i relativi indicatori e gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione.

## **7. La formazione**

La formazione rappresenta uno strumento irrinunciabile di sensibilizzazione ai principi di legalità dell'agire pubblico.

I contenuti della formazione "anticorruzione" saranno incentrati su:

- disciplina generale del procedimento amministrativo ed, in particolare, dei provvedimenti a medio-alta discrezionalità;
- disciplina degli appalti pubblici;
- disciplina edilizia ed urbanistica;
- attività sanzionatoria;
- reati contro la Pubblica Amministrazione.

E' fondamentale favorire il collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione.

In primis, con un intervento minimo all'anno, dovrà essere erogata formazione anticorruzione al personale impegnato nelle aree di maggiore rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi. In seconda battuta sarà coinvolto l'intero corpo del personale, con interventi su base annua o pluriennale a rotazione, così da promuovere meccanismi di autogoverno ed autocontrollo delle minacce alla legalità ed al buon andamento dell'amministrazione.

I soggetti formatori dovranno essere esterni ed, in particolare, dovranno essere individuati nei rappresentanti delle istituzioni preposte al controllo dei piani anticorruzione (Prefettura, Corte dei Conti, Dipartimento della Funzione Pubblica, Autorità Nazionale Anticorruzione etc.). Non meno utile sono interventi di autoformazione e di confronto interno tra i dipendenti, sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La formula della sessione formativa (modalità e quantità oraria) non può essere standardizzata a priori: potrà essere un seminario, un convegno, un corso articolato, un mini master etc., con partecipazione fisica o con collegamenti a format virtuali.

In ogni caso la programmazione dei percorsi di formazione, dovrà avere una strutturazione su due livelli:

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

Debbono essere previste iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile della prevenzione, comprensive di tecniche di *risk management*, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con i Responsabili di servizio.

Le iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità dovranno gradualmente coinvolgere anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione e gli organi di governo, partecipando il contenuto del P.T.P.C., dei Codici di comportamento e del Codice disciplinare e basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti al fine di far emergere il principio comportamentale corretto nelle diverse situazioni, nel contesto dell'amministrazione.

Una formazione adeguata deve raggiungere i seguenti obiettivi operativi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Sarà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio potrà essere realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione per verificare il grado di

soddisfazione dei percorsi già avviati ed i fabbisogni formativi da soddisfare.

Formativa è altresì la diffusione di buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione, attuate da realtà similari per complessità organizzativa per una formazione comparativa su modelli operativi idonei a prevenire e gestire i punti di vulnerabilità dell'azione amministrativa, illegalità e corruzione.

È attivo inoltre sul sito internet dell'Ente il link alla piattaforma istituzionale "[www.gazzettaamministrativa.it](http://www.gazzettaamministrativa.it)" che contempla servizi di innovazione tecnologica e di informazione giuridica diretti all'attuazione delle riforme e liberamente fruibili ed altresì per l'accesso all'Albo on line di Gazzetta Amministrativa utilizzabile, senza oneri aggiuntivi, per i casi di malfunzionamento o non funzionamento dell'Albo Pretorio già in gestione all'Ente.

Il link "[www.gazzettaamministrativa.it](http://www.gazzettaamministrativa.it)" consente di fruire quotidianamente a titolo gratuito del "Quotidiano della P.A.", strumento telematico di informazione giuridica (novità normative e giurisprudenziali) per le Pubbliche Amministrazioni e per i cittadini/operatori economici, utenti dei servizi.

La Regione del Veneto ha reso noti i servizi gratuiti della Presidenza del Consiglio dei Ministri – MIPA – Affari Regionali distribuiti dalla "Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana", con apposita circolare informativa n. 5134 in data 08.01.2015. L'adesione a tali servizi vuole rappresentare uno strumento aggiuntivo e costante di miglioramento del livello di conoscenza del personale, quale strumento prioritario di prevenzione dei rischi di mala gestione amministrativa.

Si provvederà con formazione on line e verrà attestata la partecipazione.

## **8. Codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori**

Il Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, ex art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1 comma 44 della L. 190/2012, evoluzione del Codice approvato con D.M. 28 novembre 2000, è integrato nel Codice interno del Comune di Oppeano con alcune disposizioni organizzative e regole comportamentali dettate per risolvere problematiche specifiche e definite in base agli ambiti di professionalità e responsabilità presenti nel contesto organizzativo.

È stato acquisito il parere dell'O.I.V., che ha curato la relazione illustrativa; il Codice settoriale, è caratterizzato da un approccio concreto, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando delle guide comportamentali per i vari casi, indirizzando l'azione amministrativa e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

L'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento è l'ufficio preposto alla gestione dei procedimenti disciplinari. Il dipendente che sia venuto a conoscenza di fatti suscettibili di offesa al principio di legalità e/o di violazione del codice di comportamento è tenuto a denunciare l'evento al Responsabile della prevenzione della corruzione che, prioritariamente all'avvio del procedimento disciplinare, avvierà un'indagine interna ed un contraddittorio con il trasgressore.

Il Codice di Comportamento, così come il P.T.P.C., non mira solo a stigmatizzare comportamenti errati e dannosi per l'Amministrazione Comunale ma anche a promuovere azioni comunicative, specialmente attraverso il sito istituzionale, intese a dare evidenza ai comportamenti esemplari, alle buone prassi, ai funzionari ed ai dipendenti efficienti e rispettosi dei valori caratteristici del pubblico servizio.

Il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti è finalizzato ad 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.

All'atto di assunzione in servizio il Responsabile della prevenzione della corruzione informa il dipendente del P.T.P.C.

e del Codice di comportamento.

La violazione delle regole del Codice generale approvato con d.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare.

È stabilito espressamente l'obbligo di rispettare le misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C. e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.

Si provvederà ad aggiornare il codice di comportamento a seguito delle Linee guida in consultazione.

### **9. Trasparenza. Accesso civico ed accesso civico generalizzato**

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La stessa è intesa, già dal D. Lgs. 150/2009 (art. 11), come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

La Sezione “*Obiettivi strategici per la Trasparenza*” del P.T.P.C.T. indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nell'ambito della Sezione Trasparenza sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative da sviluppare in un arco temporale di 3 anni anche se è aggiornata annualmente.

In caso di mancata adozione e realizzazione degli obiettivi strategici in materia di Trasparenza (così come per l'ex Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti/responsabili di servizio preposti agli uffici coinvolti.

Gli obiettivi in materia di trasparenza in quanto parte integrante del P.T.P.C.T. devono tendere a realizzare il coordinamento degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n. 33 del 2013 con le aree di rischio di cui alla normativa in materia di anticorruzione, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'amministrazione.

#### Disposizioni normative di riferimento del principio di trasparenza nell'organizzazione amministrativa:

- legge 7 agosto 1990 n. 241 recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, e successive modificazioni - articolo 1 comma 1 prevede tra i principi generali dell'attività amministrativa la pubblicità e la trasparenza “*secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario*”;

- decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”, l'articolo 10 “Trasparenza delle amministrazioni pubbliche” prevede la definizione di modelli e sistemi informativi utili alla interconnessione tra le amministrazioni pubbliche;

- decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, come da ultimo modificato con decreto legislativo 30 dicembre 2010 n. 235, recante il “Codice dell'Amministrazione Digitale”, - art. 12 “*Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa*”, comma 1, è stabilito che le pubbliche amministrazioni, nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione...”;

- legge delega 4 marzo 2009 n. 15 e decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 ss.mm.ii., recanti, rispettivamente, i

principi guida e le disposizioni attuative della riforma finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

- legge 18 giugno 2009 n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile", articolo 21 "Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale";

- legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede la trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione e dell'illegalità;

- Decreto legislativo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

- Decreto Legge 31.08.2013 n. 101 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni", convertito in Legge 30 ottobre 2013 n. 125, art. 5 "*Disposizioni in materia di trasparenza, anticorruzione e valutazione della performance*";

- Decreto Legge 24.06.2014 n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114, in particolare art. 24-bis "*Obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni*";

- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che è intervenuto a modificare il D. Lgs. n. 33/2013 aderendo al c.d. "Freedom Information Act" (FOIA) ai sensi del quale ogni cittadino ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria senza necessità di fornire una motivazione al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

➤ la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione favorendo la responsabilizzazione dei funzionari;

➤ la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e se vi sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;

➤ la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

➤ la conoscenza degli oneri per il funzionamento dell'istituzione locale e degli emolumenti a carico della finanza pubblica con riferimento alle figure dirigenziali consentendo il controllo di eventuali anomalie durante lo svolgimento del mandato (in proposito si rinvia a *Deliberazione A.N.AC. n. 241 dell'08/03/2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali"* come modificato dall'art. 13 del D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "*Revisione della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in vigore dal 23.12.2016; nonché a delibera A.N.AC. n. 382 del 12/04/2017, di sospensione, nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali, degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 commi 1 e 1bis, *lett. c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; lett. f) dichiarazione patrimoniali e reddituali del dirigente e del coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano*).

Per questi motivi la legge n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora

più propulsiva della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della l. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del d.lgs. n. 150 del 2009.

Con il d.lgs. n. 33 del 2013 si è rafforzata la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* nel rapporto con i cittadini.

Il d.lgs. n. 33 contiene indicazioni di fonte primaria circa le modalità di pubblicazione dei documenti e delle informazioni rilevanti, nonché circa i dati da pubblicare per le varie aree di attività. Pertanto, ferme restando eventuali previsioni specifiche che potranno essere contenute in fonti di natura regolamentare, le prescrizioni di trasparenza sono immediatamente precettive. Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al d.lgs. n. 33 del 2013 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché secondo la delibera A.N.AC. n. 1310 del 28.12.2016, le distinte linee guida in materia di accesso civico generalizzato e le linee guida relative all'ambito oggettivo di pubblicazione ex art. 14 "*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*" del D. Lgs. 33/2013, con le precisazioni sopra riportate.

Con particolare riferimento alle procedure del Comune quale stazione appaltante, l'Ente è tenuto a pubblicare i dati previsti dall'art. 1, comma 32, Legge 190/2012, in formato aperto secondo le istruzioni A.N.AC., da ultimo impartite con Deliberazione n. 39 del 2 gennaio 2016 in relazione all'anno 2015, confermate per il 2016 con comunicato A.N.AC. dell'11 gennaio 2017, nel 2017 con comunicato A.N.AC. del 26 gennaio 2018 e nel 2018 con comunicato A.N.AC. del 9 gennaio 2019. Tutti i file pubblicati devono essere accessibili e rispettare le specifiche tecniche definite dall'Autorità per consentire l'accesso automatizzato alla URL comunicata dall'Amministrazione per l'acquisizione dei file XML pubblicati. Tale obbligo è di competenza del Responsabile UTC, che avrà cura di coordinare tutti i procedimenti di tutte le PO.

Restano comunque "*ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*", nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di trasparenza.

Tra queste, si rammentano le norme contenute dell'art. 4 della legge n. 15 del 2009, commi 7 e 8, che impongono misure di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività e che riguardano l'ampio ambito delle "amministrazioni pubbliche".

In base al D. Lgs. n. 33 del 2013 ed alla Determinazione A.N.AC. n. 1134 dell'08.11.2017 "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" anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. sono soggetti agli adempimenti di pubblicità in misura differenziata (v. Allegato D) e debbono in linea generale:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33 del 2013 ed al D. Lgs. n. 39/2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190, seguendo le prescrizioni del d.lgs. n. 33 del 2013 in quanto compatibile (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di

autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive):

se trattasi di Società in controllo pubblico, escluse le quotate

se trattasi di Associazioni, Fondazioni, Enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica

→ con bilancio > 500.000 euro;

→ la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno 2 esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;

→ in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni

- adempiere agli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali di dati e documenti per i quali vi è obbligo di pubblicare ed applicare l'istituto dell'accesso civico generalizzato ad atti e documenti da non pubblicare obbligatoriamente limitatamente ai dati ed ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea

se trattasi di società in partecipazione pubblica

se trattasi di enti di diritto privato

→ con bilancio superiore a 500.000 euro,

→ che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

In conclusione dunque gli adempimenti di pubblicità non riguardano tutto l'ambito dell'attività dei soggetti di natura privatistica, ma solo quella svolta per il perseguimento del pubblico interesse, non per attività commerciali svolte nel mercato concorrenziale e che persegue fini privatistico-lucrativi, secondo una formula ripresa dalla legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso (art. 22, comma 1, lett. e), della legge n. 241 del 1990). In entrambe le leggi si è compiuta quindi una scelta parallela sulla trasparenza, nelle sue due diverse forme della tutela del diritto di accesso e di pubblicità attraverso il sito istituzionale, dando rilievo allo svolgimento dell'attività piuttosto che alla natura soggettiva dell'agente. L'ambito di estensione del regime della trasparenza deve essere valutato di volta in volta, a seconda del tipo di attività svolta, tenendo presente l'orientamento della giurisprudenza amministrativa, potendo ritenersi escluse dal regime della pubblicità solo quelle attività che difettano della finalizzazione del pubblico interesse non ponendosi neppure come mezzo al fine ovvero in termini di strumentalità rispetto allo scopo.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi *“Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.”*.

Pertanto il Comune si attiverà, per il tramite del Responsabile per la Trasparenza, con apposite note/circolari, per svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Gli adempimenti non riguardano le società partecipate che siano quotate nei mercati regolamentati e le loro controllate. La deliberazione A.N.AC. 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”* rappresenta un punto di riferimento certo nell'orientare le pubbliche amministrazioni e tutti i soggetti destinatari del D. Lgs. 33/2013 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016 nell'attuazione dei nuovi obblighi di pubblicazione, di cui viene fatta una minuta ricognizione in allegato alla delibera, in sostituzione della mappa ricognitiva allegata alla precedente delibera C.I.V.IT. n. 50/2013.

Gli adempimenti di trasparenza nell'Ente locale si conformano altresì alle indicazioni dell'A.N.AC-ex A.V.C.P. con riferimento ai dati da pubblicare in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

Annualmente è redatta e pubblicata la griglia di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le linee guida deliberate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con specifica delibera, a cura dell'O.I.V..

Si ritiene di integrare gli obblighi informativi/di pubblicazione con la scheda allegata alla determinazione A.N.AC. n. 1134 dell'08.11.2017 in merito agli obblighi di pubblicazione posti a carico degli enti in controllo pubblico o partecipati.

#### **Accesso civico.**

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omesso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenere l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto.

La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 33 (v. Allegato 9 al P.T.P.C.T. 2017/2019) non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, della legge n. 241 del 1990. Sul sito *internet* istituzionale dell'amministrazione deve essere pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella *homepage*, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo per settori di amministrazione e a cui l'interessato può rivolgersi.

Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 *ter*, della legge n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. n. 104 del 2010.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del d.lgs. n. 33:

- all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- al vertice politico dell'amministrazione, all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Per le funzioni del Responsabile per la Trasparenza e l'esercizio delle medesime nell'ambito dell'organizzazione comunale mediante referenti dei diversi servizi si rinvia al paragrafo sui ruoli e le funzioni a tutela della legalità e per la prevenzione e repressione della corruzione.

#### **Accesso civico generalizzato**

L'accesso generalizzato comporta il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, ovvero ai limiti stabiliti dall'art.

5bis e seguenti del Decreto Trasparenza (Allegato 9bis: Modulo Accesso Civico Generalizzato).

L'Amministrazione Comunale di Oppeano ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 16/02/2017, specifico regolamento comunale e modulistica-tipo allegata in merito, anche in relazione alle linee Guida adottate dall'A.N.AC., d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, recanti le indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui alla delibera n. 1309 in data 28.12.2016. Il Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti" "Accesso Civico".

#### **10. Patti di integrità negli affidamenti**

L'Amministrazione Comunale di Oppeano ha aderito al "*Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*", sottoscritto a Venezia in data 23.07.2014 tra le Prefetture del Veneto, il Presidente della Regione del Veneto, il Presidente dell'unione delle Province del Veneto e il Presidente dell'ANCI Veneto, efficace sino al 22.07.2017, approvandolo con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 17/03/2015 e rinnovato con D.G.C. n. 103 del 12/09/2017. Il Protocollo impegna le unità organizzative responsabili delle procedure di appalto a modulare i capitolati, gli atti, i bandi di gara ed i contratti con l'inserimento delle clausole espressamente previste nel Protocollo, nonché a sovrintendere all'adempimento delle ulteriori procedure previste per le imprese assegnatarie di lavori, servizi e forniture (dalla comunicazione di tutte le ditte coinvolte nella realizzazione dell'opera al rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari). Il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità o nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara e dà luogo alla risoluzione del contratto.

Precedentemente all'approvazione del primo P.T.P.C. l'Amministrazione Comunale aveva aderito al "Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto tra le Prefetture del Veneto, il Presidente della Regione del Veneto, il Presidente dell'Unione Regionale delle Province del Veneto ed il Presidente dell'ANCI Veneto in data 09.01.2012 giusta D.G.C. n. 42 del 14.05.2012.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall'organizzazione non governativa no profit *Transparency-It* negli anni '90 ed è uno strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).*"

In ottemperanza al Protocollo di Intesa siglato il 15 luglio 2014 tra Ministero dell'Interno ed Autorità Nazionale Anticorruzione sono previste nei protocolli di legalità in materia di appalti pubblici, come proposti dalla Regione, clausole risolutive espresse in ipotesi di corruzione e concussione degli attori dei medesimi.

## **11. Rotazione del personale**

Nelle aree a più elevato rischio di corruzione devono essere attuate, con periodicità quinquennale, di norma in concomitanza con la scadenza dell'incarico di posizione organizzativa e del mandato del Sindaco, forme di rotazione del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento). Per il personale in possesso dei requisiti per la nomina a responsabili di Area/Settore, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. I *quater* del D. Lgs. n. 165/2001, quali l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (c.d. rotazione straordinaria).

In caso di fatti gravi di corruzione o di seria violazione del principio di legalità la riorganizzazione degli incarichi di responsabilità è valutata prioritariamente.

La rotazione del personale con funzioni di responsabilità deve contemperarsi con i principi di continuità all'azione amministrativa e di competenza professionale; è proposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed attuata - salvo informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative - con provvedimento della Giunta Comunale e successivi decreti del Sindaco.

Nella relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. sono indicati eventuali motivati impedimenti, connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione, che hanno reso non praticabile la rotazione del personale e le misure alternative individuate per tutelare la legalità dell'operato amministrativo e la discontinuità con ogni forma potenziale di criminalità.

L'alternanza tra più figure nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti/operatori economici, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio, di violazione dei principi di imparzialità e buon andamento, di collusioni.

L'attuazione della misura richiede:

- la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione (Allegati 3 e 4 ai P.T.P.C. già approvati e pubblicati);
- l'individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali, anche con specifici atti organizzativi con l'inizio del nuovo mandato amministrativo od infra-mandato per la c.d. rotazione straordinaria o per valutazioni non positive di performance individuale e/o organizzativa;
- la definizione dei tempi di rotazione;
- relativamente al conferimento degli incarichi di responsabile di Area/Settore/area, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa approvato dall'autorità di indirizzo politico;
- l'identificazione, compatibilmente con le risorse umane a disposizione, e reperibili secondo le normative in materia di personale pubblico nel tempo vigenti, di un nucleo di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (dipendente incaricato o meno di responsabilità di vario livello);
- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative *in house*, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere

utilizzate in una pluralità di settori;

➤ lo svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per il Responsabile di servizio neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento dell'attività considerata area a rischio;

➤ la circolarità delle informazioni e condivisione delle conoscenze professionali utili a promuovere flessibilità e fungibilità delle competenze.

L'attuazione della misura comporta altresì che:

➤ per il personale con funzioni dirigenziali addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale;

➤ per il personale non incaricato di funzioni dirigenziali, la durata di permanenza nell'ufficio/settore corrispondente ad area a rischio deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza e competenza professionale, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;

➤ per il personale con funzioni dirigenziali, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altra figura, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal funzionario uscente, a condizione che siano comunque rispettati i criteri di competenza e professionalità necessarie a garantire l'efficace attuazione degli obiettivi assegnati;

➤ l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'area o qualifica di appartenenza, ai sensi degli artt. 2, 5 e 52 del D. Lgs. n. 165/2001;

➤ in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione *ex art. 256 c.p.p.* o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

a - per il personale con funzioni dirigenziali revoca l'incarico in essere con atto motivato e valuta l'eventuale passaggio ad altro incarico ai sensi del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;

b - per il personale non incaricato di funzioni dirigenziali procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 *quater*, secondo le disposizioni del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

➤ valuta il ricorso alla mobilità interna od esterna quale utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.

L'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale con funzioni dirigenziali a causa di motivati fattori organizzativi, saranno verificate l'applicazione della misura al personale incaricato di responsabilità del procedimento e l'attuazione della c.d. "segregazione delle funzioni", ossia l'articolazione delle competenze relative alle fasi dei procedimenti amministrativi più a rischio - fase istruttoria, fase decisionale, fase esecutiva e di controllo e/o ai processi mappati.

In materia di contratti pubblici la distinzione tra seggio di gara e commissione giudicatrice è misura idonea ad attuare il principio dell'articolazione delle competenze, unitamente alla previsione di commissioni anche in presenza di aggiudicazione secondo il criterio del prezzo più basso.

In alternativa alla rotazione interna, ove essa sia oggettivamente non sostenibile, sarà promossa la "rotazione territoriale", prioritariamente mediante convenzione di servizi.

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "**rotazione**

*straordinaria*” nonché quella prevista dal PNA 2018, parte Generale, punto 10, pagg. 33 ss.

Il PNA 2019, al punto 1.2. della Parte III, «La “rotazione straordinaria”», dispone «L’istituto è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all’istituto generale della rotazione».

In particolare si dovrà:

- identificare i reati quale presupposto da tener in conto ai fini dell’adozione della misura;
- al momento del procedimento penale l’Amministrazione dovrà adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell’eventuale applicazione della misura.

L’ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «[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](#)», ove sono stabilite misure obbligatorie in presenza di procedimenti penali, sicché nella parte ove sussiste un margine di discrezionalità della valutazione si provvede in ogni caso per ogni comunicazione di avvio di un procedimento penale, erariale, civile a carico di tutto il personale.

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

L’Amministrazione Comunale rende noti i casi di divieto di cumulo di impieghi ed incarichi, nonché di incompatibilità dei medesimi con l’impiego al servizio dell’Ente locale, dell’obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Titolari di incarichi di responsabilità - Responsabili di procedimento, competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e/o il provvedimento finale, devono, previa segnalazione, astenersi in caso di conflitto di interessi anche potenziale che pregiudichi l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente e, quindi, autosospendersi per quella specifica determinazione (art. 6bis L. 7 agosto 1990 n. 241).

Si rinvia per la disamina delle fattispecie conflittuali e la disciplina delle procedure di rilevazione e sanzione al D.P.R. 10.01.1957 n. 3 (Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato), al Decreto legislativo 30.03.2001 n. 165, articolo 53; alla legge n. 662 del 1996, art. 1, comma 58 *bis* (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti); al D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, al Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi ed al Codice di comportamento.

Il nulla osta all’incarico, rilasciato dall’organo competente dell’ente, deve essere motivato e dar conto della valutazione istruttoria compiuta con riferimento all’insussistenza di pregiudizio all’interesse pubblico amministrato a causa dell’assunzione dell’incarico extra officio e dell’attestazione dell’avvenuta verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Le informazioni relative a consulenze ed incarichi comunicate al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché le informazioni pubblicate nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento.

Relativamente alle cause di astensioni dalle decisioni amministrative dei componenti degli organi di indirizzo politico si

rinvia altresì alle disposizioni previste dal Testo unico degli enti locali.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata: al Responsabile del Servizio, se riguarda il dipendente non incaricato di funzioni dirigenziali; al Segretario Comunale Responsabile per la prevenzione se riguarda il Responsabile di Servizio ed al Capo dell'Amministrazione se riguarda il Segretario Comunale. Il soggetto competente, esaminate le circostanze, eventualmente con il supporto di altro Responsabile/del Segretario Comunale, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e demanda l'esercizio delle funzioni ad un Responsabile sostituito compatibilmente con l'esercizio delle funzioni assegnate dalla legge al Segretario Comunale. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del Servizio, il Segretario Comunale ed il Capo dell'Amministrazione, per quanto di competenza dell'organo di indirizzo politico, dovranno avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento o quanto meno gli atti propulsivi sino all'individuazione di figura temporanea competente, anche esterna all'Ente.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento dell'azione amministrativa dalla funzione di cura dell'interesse pubblico tipizzata dalla norma.

### **13. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali**

L'Amministrazione Comunale di Oppeano disciplina lo svolgimento di incarico d'ufficio o l'affidamento di incarichi extra ufficio secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 58 *bis*, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti).

A tal fine l'Ente adotta l'atto di ricognizione dei criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, tenendo conto della specifica professionalità del dipendente interessato e dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione.

#### Quadro normativo di riferimento

La legge n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 al fine precipuo di evitare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale con possibilità di indirizzare verso fini privati od impropri l'azione amministrativa a causa del cumulo, in capo ad un medesimo dirigente o funzionario, di incarichi conferiti dall'amministrazione, specie se prolungati o ricorrenti nel tempo. Lo svolgimento di più incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente/funzionario è stata ravvisata quale fonte di situazioni di conflitto di interesse, ponendosi come vizio del buon andamento dell'azione amministrativa ed altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, il legislatore ha previsto che:

➤ in appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di

concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) si individuino, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;

➤ le amministrazioni adottino criteri generali per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali;

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

➤ il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico o porre vincoli per l'espletamento imparziale; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; si ritiene di dover segnalare anche l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione differenziata anche in ordine alla previsione di compensi, di seguito per comodità riportati:

a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;

b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

c) partecipazione a convegni e seminari;

d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;

f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

f-bis) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;

➤ il regime delle comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it) nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;

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

A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa già vigente.

Le disposizioni vincolistiche dal punto di vista procedurale e sostanziale di cui all'art. 53, commi 7-13, del D. Lgs. n. 165/2001 si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno e di altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali. Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto con le disposizioni richiamate. Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1 della legge n. 662 del 1996, che stabilisce: *“Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, ....., ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.”*. Per esigenze di omogeneità con altre pubbliche amministrazioni nella determinazione dei criteri generali in materia di incarichi *extra officio* a garanzia dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento degli uffici pubblici e di esclusività del rapporto di lavoro pubblico, si rinvia al documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013 mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica, le Regioni e gli Enti locali (Allegato 13 – numerazione progressiva da Allegati P.T.P.C.T. 2017-2019).

In materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, va altresì richiamata la disciplina di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e gli atti di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che fissano orientamenti interpretativi in materia.

#### **14. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività od incarichi precedenti (Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39)**

Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali ed assimilati;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali od assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

Infatti, la legge ha valutato *ex ante* ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione – si rinvia alla misura della “rotazione straordinaria” se l'incarico dirigenziale è in corso.

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

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

Le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 recano norme di attuazione degli [articoli 54 e 97 della Costituzione](#) e prevalgono sulle diverse disposizioni di legge regionale, in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e presso gli enti privati in controllo pubblico.

All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, deve essere verificata la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico.

L'accertamento avviene in prima istanza mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013); la dichiarazione costituisce condizione di efficacia dell'incarico.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dall'amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

A tal fine si dispone che in fase istruttoria (interpello) per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative di legge o di regolamento al conferimento e l'obbligo di esplicitare tutte le situazioni soggettive potenzialmente rilevanti in tal senso, con conseguente riduzione dell'area di rischio e con riserva in ogni caso di valutazione della sussistenza di conflitto di interesse o cause impeditive.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Il Responsabile della prevenzione è tenuto a poi ad avviare un procedimento di accertamento secondo la deliberazione A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" e le delibere A.N.AC. n. 66, 67 e 68 del 2015.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del decreto 39. (inconferibilità).

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. Nell'ambito del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi saranno altresì individuati la procedura interna e gli organi che in via sostitutiva potranno procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si manifestassero nel corso del rapporto, o siano comunque accertate dal Responsabile della prevenzione nell'esercizio dei suoi poteri di verifica e di vigilanza del rispetto della normativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico ed all'organo che ha conferito l'incarico, pubblicando il relativo provvedimento di accertamento sul sito istituzionale – sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione".

Il Comune, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, impartirà:

- direttive interne affinché nella fase istruttoria (interpello) per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento, implementando la fase preventiva di conoscenza delle fattispecie

ostative;

➤ direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico, con avviso sull'aggiornamento annuale e sulle fattispecie di incompatibilità nella fase di espletamento dell'incarico.

La materia è tuttavia oggetto di proposte di modifica, correzione ed integrazione con riferimento alle fattispecie di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi (Atto di segnalazione A.N.AC. n. 4 del 10.06.2015), al procedimento di accertamento delle inconferibilità con le relative garanzie procedurali e di contraddittorio dell'interessato e dell'organo che ha conferito l'incarico, alla gradualità delle sanzioni previste, al rapporto tra autorità interne (RPC) ed esterne (A.N.AC.) all'amministrazione nell'esercizio del potere sanzionatorio (Atto di segnalazione A.N.AC. n. 5 del 09.09.2015); alle specifiche incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi amministrativi nel caso di condanna penale per l'esigenza di coordinare le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 con le disposizioni del D. Lgs. n. 235/2012, c.d. "Legge Severino", (Atto di segnalazione A.N.AC. n. 6 del 23.09.2015). Si richiama la deliberazione A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili."

## **15. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Incompatibilità specifiche sono previste per le posizioni organizzative dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da direttive specifiche e/o dal Codice di comportamento.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Per "incompatibilità" si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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 d.lgs. n. 39).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39.

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

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e qualora, previa instaurazione di contraddittorio con l'interessato ed acquisizione delle motivazioni a difesa, si riscontrasse positivamente l'incompatibilità, la causa del conflitto tra posizioni/incarichi 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 correlato (art. 19 d.lgs. n. 39).

Si richiama la deliberazione A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della

corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili.”

Nell'ottica di attuare gli indirizzi A.N.AC. si dispone che in fase di aggiornamento delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, da pubblicare sul sito dell'amministrazione comunale conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013), siano inserite espressamente le condizioni ostative di legge o di regolamento alla permanenza della titolarità dell'incarico, con riserva in ogni caso di valutazione della sussistenza di conflitto di interesse o cause impeditive.

#### **16. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

La legge n. 190 ha introdotto un nuovo comma (16ter) nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, poi precisato dal D. Lgs. n. 39/2013, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti.

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I “dipendenti” interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti, nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulle decisioni e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a procedimenti o procedure specifici.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti od accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001 come modificato dalla L. 190/2012, l'Amministrazione Comunale impartisce direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale e/o nel Codice di comportamento allegato sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la

condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione nei confronti del concorrente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

➤ siano definite modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;

➤ sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di precedenti incarichi oggetto di divieto;

➤ si valuti eventuale azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.

La materia dei limiti degli incarichi a soggetti che hanno prestato servizio nelle Pubbliche Amministrazioni per il periodo post collocamento in quiescenza interessa gli incarichi gestionali conferiti dalle stesse Pubbliche Amministrazioni ed altresì dagli enti controllati/partecipati; in particolare la materia è stata oggetto di disciplina dall'articolo 5, comma 9, del D.l. 95/2012 e dall'articolo 6 del D.l. 90/2014 con riferimento agli "incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza".

Si richiamano quali disposizioni interpretative ed applicative dei suddetti vincoli la circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 6 del 04/12/2014 e la circolare n. 4 del 10/11/2015.

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

La legge n. 190/2012 ha previsto misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni; si tratta di vincoli e condizioni ostative nell'assegnazione di incarichi direttivi o di componente di commissioni esaminatrici (concorsi) o giudicatrici (gare) posti dall'art. 35bis del D. Lgs. n. 165/2001, all'uopo introdotto dalla L. 190, che dispone che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

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

➤ la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti ed i funzionari (questi ultimi nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali nei piccoli comuni o siano titolari di posizioni organizzative);

- la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

L'Amministrazione Comunale, precedentemente all'affidamento di incarichi di rilievo, affida al Responsabile della prevenzione della corruzione - controlli circa la sussistenza di precedenti penali, anche relativi a sentenze non passate in giudicato, a carico dei soggetti cui si intende conferire incarichi, in particolare

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o delle commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35bis del d.lgs. n. 165 del 2001 ed, in particolare, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ente:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 (inconferibilità permanente o temporanea, sospensione dell'incarico/del contratto di lavoro/del trattamento economico);
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico od assegnato ad altro ufficio.

L'Amministrazione Comunale impartisce direttive interne:

- per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- affinché in fase istruttoria (interpello) per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento/nomina;
- affinché nella predisposizione o modifica degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, verbali di insediamento delle Commissioni, sia inserita la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

## **18. I reati contro la pubblica amministrazione. Le responsabilità.**

I reati (delitti) dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione sono disciplinati dal Capo I del Titolo II (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione) del Libro Secondo "Dei delitti in particolare", come modificato dalla Legge

27 maggio 2015, n. 69 “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 30 maggio 2015 n. 124.

## **Le responsabilità.**

### **La responsabilità del Responsabile della prevenzione e della trasparenza.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile della prevenzione dell’illegalità e della corruzione sono previste concrete responsabilità in caso di inadempimento.

All’art. 1, comma 12, della legge n. 190 si prevede l’imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione per la mancata predisposizione del P.T.P.C.T. nel caso in cui all’interno dell’amministrazione si accerti un reato di corruzione con sentenza passata in giudicato.

La disposizione in particolare stabilisce che: *“In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile ..... risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

*a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano ..... e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*

*b) di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano”.*

Si configura pertanto una sorta di “colpa normativa” e di “presunzione di colpevolezza” con onere della prova contraria a carico del responsabile della prevenzione dell’illegalità e della corruzione.

La responsabilità è esclusa infatti se il responsabile della prevenzione prova entrambe le circostanze di cui alle lett. a) e b) della norma citata: adozione Piano; verifica attuazione secondo le tempistiche previste e attivazione di formazione per i dipendenti. È equiparata alla mancata adozione del piano l’adozione di un Piano meramente riproduttivo del P.N.A., carente di valutazioni concrete e sostenibili, che evidenzino la specificazione dei contenuti del Piano con riferimento all’analisi delle dinamiche socio economiche del territorio ed alla mappatura dei procedimenti/processi dell’Ente, degli indici di rischio per la legalità dell’azione amministrativa locale e del contesto organizzativo interno.

Il comma 13 dell’art. 1 della legge 190/2012 quantifica l’entità della responsabilità disciplinare, a carico del responsabile della prevenzione *“non ..... inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”.*

L’art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

➤ una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell’art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”;*

➤ una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull’osservanza del Piano.

L’art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 ss.mm.ii. ripropone le medesime responsabilità rispetto alla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione ed accesso civico.

La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l’adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell’incarico dirigenziale, che devono anche essere inseriti nel P.P. in modo che siano oggetto di adeguata valutazione della performance individuale.

L’art. 14 comma 1-quater. del D.Lgs. n. 33 del 2013, novellato dal D. lgs. n. 97/2016, prevede a tal fine che “Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a

rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi”.

È esclusa la responsabilità del responsabile della prevenzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1 dell'art. 46 sia *“dipeso da causa a lui non imputabile”*.

#### **La responsabilità dei dipendenti con funzioni dirigenziali per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, legge n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 in materia di appalti:

- costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

#### **La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'Amministrazione e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dai dipendenti titolari di incarichi di posizione organizzativa; *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, legge n. 190).

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

La tutela del dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è stata prevista dall'ordinamento nazionale sulla base di convenzioni internazionali ratificate e da raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa.

Le prime utili indicazioni nel nostro ordinamento giuridico, sia di inquadramento che procedurali, sono contenute nella determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 6 del 28/04/2015 *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)”*.

L'art. 54bis del D. Lgs. n. 165/2001, di recente modificato dalla Legge 30 novembre 2017 n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati ed irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* prevede che *“Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella 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.*

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nello specifico la tutela dell'anonimato è garantita come segue:

→ 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 (indagini preliminari);

→ 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.

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

Le tutele sopraindicate non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile (extracontrattuale – art. 2043 c.c.), per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La disposizione dell'art. 54bis del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge 179/2017 pone tre principi:

➤ la tutela dell'anonimato rafforzata;

➤ il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante (c.d. *whistleblower*) maggiormente dettagliata;

➤ la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 *bis* D. Lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione il sistema di gestione delle segnalazioni deve essere capace di:

- c) gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un *iter* procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- d) tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- e) tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- f) tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- g) consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

L'Amministrazione Comunale è tenuta ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001, anche attraverso l'introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C.T., a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge debbono essere effettuate; considerato che la violazione delle norme contenute nel P.T.P.C.T. comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

L'Ente si è attivato già in sede di approvazione del P.T.P.C.T. 2017/2019 per prevedere al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione deve essere affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o al Sindaco ed all'O.I.V. nel caso i fatti illeciti riguardino la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

È pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione" il modulo-tipo di segnalazione di condotta illecita da inoltrare al Responsabile della prevenzione della corruzione, nelle more di utilizzo di un applicativo di gestione informatica della segnalazione, in fase di verifica di

compatibilità con gli applicativi in uso.

A seguito modifica dell'art. 54bis del D. Lgs. n. 165/2001 da parte della Legge 30 novembre 2017 n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati od irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, vista l'esigenza di garantire con modalità idonee la riservatezza dell'identità del segnalante, il contenuto delle segnalazioni e la relativa documentazione, è divenuta ancor più rilevante l'esigenza di fruire di un applicativo informatico per dare conforme attuazione alle indicazioni A.N.AC..

Nelle more della disponibilità in riuso gratuito del software in corso di realizzazione per l'Autorità Anticorruzione, richiamata in sede di P.N.A. 2016, par. 7.5 – piattaforma Open source, che consentirà di risparmiare l'investimento di risorse pubbliche da parte delle singole amministrazioni nel dotarsi dell'infrastruttura tecnologica necessaria per garantire la riservatezza della segnalazione, l'Ente avvierà, su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, un'indagine di mercato per la ricognizione di applicativi informatici certificati in materia, disponibili sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, con preferenza per opzioni compatibili con i programmi di protocollo/gestionali già in uso.

Il sistema informatico di segnalazione deve consentire di:

- indirizzare la segnalazione al destinatario competente (RPC) assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante;
- identificare il segnalante, ove necessario, nel caso di segnalazione non anonima. Il sistema dovrebbe consentire l'identificazione e la posizione di organigramma del segnalante (nel caso di segnalazione non anonima) solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile disvelare l'identità ai soli soggetti autorizzati che siano in possesso delle specifiche credenziali.

L'Amministrazione dovrà prevedere le opportune cautele al fine di:

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- verificare, di concerto con il Responsabile dei Servizi Informatici, l'affidabilità delle misure di sicurezza nell'ambito dei sistemi informativi e le determinazioni organizzative di accesso ai dati (funzionari abilitati, amministratori del sistema informatico.);
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001 e vi sia il consenso del segnalante;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990.

La gestione delle segnalazioni attraverso il sistema informatico avrebbe il vantaggio di non esporre il segnalante alla presenza fisica dell'ufficio ricevente e consentirebbe di “convogliare” le segnalazioni soltanto al corretto destinatario, preventivamente individuato in base alla competenza, evitando la diffusione di notizie delicate. Le segnalazioni in particolare dovrebbero essere indirizzate al Responsabile della prevenzione che, ricevuta la segnalazione, dovrà assumere le adeguate iniziative da valutare caso per caso. Il Responsabile della prevenzione, svolte le iniziative istruttorie, valuta l'inoltro della segnalazione e/o del rapporto sulla segnalazione all'U.P.D., all'A.N.AC., all'Ispettorato Generale di Finanza, alla Corte dei Conti, all'Autorità Giudiziaria e ad eventuali altre Autorità competenti.

Nelle more dell'adozione di un sistema informatico di gestione delle segnalazioni – da adottarsi in ogni caso entro il prossimo mese di febbraio, data la disponibilità del programma software in riuso gratuito da parte di A.N.AC. lo scorso 15 gennaio - l'Amministrazione dovrà avvalersi del protocollo riservato con accesso limitato al Responsabile per la prevenzione della corruzione/Sindaco/O.I.V. nei casi sopra specificati.

La tutela dei denunciati dovrà essere supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. A tal fine l'Ente deve attivarsi per inserire sul portale del proprio sito *web* avvisi che informano i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché sui risultati dell'azione cui la procedura di tutela del denunciante ha condotto.

La procedura utilizzata deve essere sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune od incomprensioni da parte dei dipendenti.

#### *Anonimato.*

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

L'identità del segnalante deve essere pertanto protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare non è fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è l'unico elemento che ha fatto emergere l'illecito e che determina l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento, in ogni caso nel rispetto di quanto previsto per i singoli procedimenti attivati – penale – contabile e disciplinare - ex art. 54bis comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001;
- sia accertato a carico del segnalante il reato di calunnia o diffamazione o sia giuridicamente accertata responsabilità extracontrattuale (art. 2043 c.c.).

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

#### *Divieto di discriminazione nei confronti del denunciante*

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti od al proprio superiore gerarchico.

Alla nozione di discriminazione “diretta” ed “indiretta”, contribuisce anche il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, art. 25, se pur in riferimento alla causa di “genere”.

Costituisce discriminazione diretta, .....qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca un effetto pregiudizievole *omissis* e, comunque, il

trattamento meno favorevole *omissis* in situazione analoga.

Si ha discriminazione indiretta, .....quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere *omissis* in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altri lavoratori, salvo che riguardino requisiti essenziali allo svolgimento dell'attività lavorativa, purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

➤ deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione

- al Responsabile della prevenzione, che valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto; il Responsabile della prevenzione informa il Responsabile del Servizio cui è assegnato il dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile della prevenzione valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa; riferisce all'U.P.D., ove non abbia già provveduto direttamente il dipendente, per la verifica della sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'U.P.D., che valuta, per i procedimenti di propria competenza, la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione, ove istituito, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

- all'Ispettorato della funzione pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

➤ può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;

➤ può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) nel caso sia istituito; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;

➤ può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie nel caso in cui, nei confronti del personale contrattualizzato, siano stati adottati atti di gestione del rapporto di lavoro;

- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

*Sottrazione al diritto di accesso.*

Il documento 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. La regolamentazione comunale che disciplina il diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi deve intendersi eterointegrata dalla disposizione contenuta nella legge n. 190, in assenza di integrazione espressa del medesimo.

*Sanzioni in materia di segnalazioni di illecito*

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte

di un'amministrazione pubblica, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

È a carico dell'amministrazione pubblica dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

## **20. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Complementari alla formazione del personale dipendente e degli amministratori sui temi dell'etica della P.A. che, specificatamente, delle misure anticorruzione potranno essere azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile finalizzate alla promozione della cultura della legalità e della buona gestione amministrativa, sia mediante la comunicazione dell'adozione del P.T.P.C.T. sia mediante stabili canali di comunicazione/interazione, basati su modalità semplificate ed immediate (es. questionari *on line*, anche in forma anonima, ed in modalità informale) e mediante l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione) di episodi di cattiva amministrazione, canali di consultazione telematica in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione, eventualmente valorizzando il ruolo dell'ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) od ufficio assimilabile, quale unità organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.

Le modalità con le quali si attua il raccordo e i canali di collegamento debbono essere pubblicizzati in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori e da valutare l'adeguatezza del P.T.P.C.T., aggiornando le priorità di intervento.

Sarà valutata una procedura "smart" per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo ad eventuali disservizi o fatti pregiudizievoli per la trasparenza amministrativa.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 03.12.2018 l'Amministrazione di Oppeano ha aderito all'Associazione fra Enti Locali "Avviso pubblico", associazione costituitasi nel 1996, che riunisce e rappresenta Regioni, Province e Comuni impegnati nel diffondere i valori della legalità e della democrazia mediante l'impegno civile che chiama le istituzioni, di ogni ordine e grado, a svolgere un ruolo di stimolo, di coordinamento e di sostegno all'azione di contrasto alla criminalità nelle varie forme di espressione.

## **21. Gestione ed uso dei dati raccolti in materia di politiche di prevenzione della corruzione anche ai fini del sistema dei controlli interni**

Il Responsabile della prevenzione è incaricato di trasmettere ed elaborare i dati relativi alla pianificazione, all'attuazione ed all'impatto delle politiche anticorruzione; in particolare deve trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica per via telematica - non è consentita la trasmissione di documenti cartacei - utilizzando modelli standardizzati, secondo istruzioni pubblicate sul sito di A.N.AC. e sul sito del D.F.P. ([www.funzionepubblica.it](http://www.funzionepubblica.it)), sezione anticorruzione, il P.T.P.C.T., i suoi aggiornamenti, la relazione consuntiva sull'attività svolta in attuazione del P.T.P.C.T., redatta secondo lo schema approvato con deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi per i

quali non si è ritenuto possibile attuare la rotazione del personale, le misure di consultazione attuate in sede di elaborazione del P.T.P.C.T. ed i soggetti (interni e/o esterni) sentiti/consultati in sede di elaborazione del P.T.C.P.T.; l'adozione del Codice di comportamento; la tipologia di misure attinenti al Codice di comportamento ulteriori rispetto a quelle disciplinate nel Codice di comportamento approvato dal Governo; le misure ulteriori di gestione del rischio introdotte, diversa da quelle previste come obbligatorie dalla legge, che a giudizio del Responsabile della prevenzione presentano il miglior livello di efficacia per la prevenzione; il numero delle sentenze di condanna dei Giudici penali e della Corte dei conti pronunciate nei confronti di funzionari dell'amministrazione per ciascuna sottoarea tra quelle obbligatorie e comuni per tutte le amministrazioni.

Il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure del P.T.P.C.T. deve essere attuato con preferenza mediante un sistema di reportistica che consenta una verifica costante in itinere per predisporre eventuali iniziative correttive.

Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio deve tendere all'attuazione mediante sistemi informatici idonei a consentire la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento ed integrarsi con i controlli interni.

## **22. Disposizioni finali e di coordinamento**

Il presente P.T.P.C.T. si coordina con i diversi strumenti di programmazione dell'Ente e è adeguato alle normative di legge, alle direttive dell'Autorità Anticorruzione o alle direttive e circolari interne nel tempo vigenti.

## **23. Relazione annuale sulle attività svolte in attuazione del P.T.P.C.T.**

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della legge n. 190 del 2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno o il diverso termine stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, redige a consuntivo una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T. e dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione nonché eventualmente allegata al P.T.P.C.T. dell'anno successivo.

Alla relazione approvata dall'Autorità potrà essere affiancata una relazione ulteriore, che preveda un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo agli ambiti del P.T.P.C.T.:

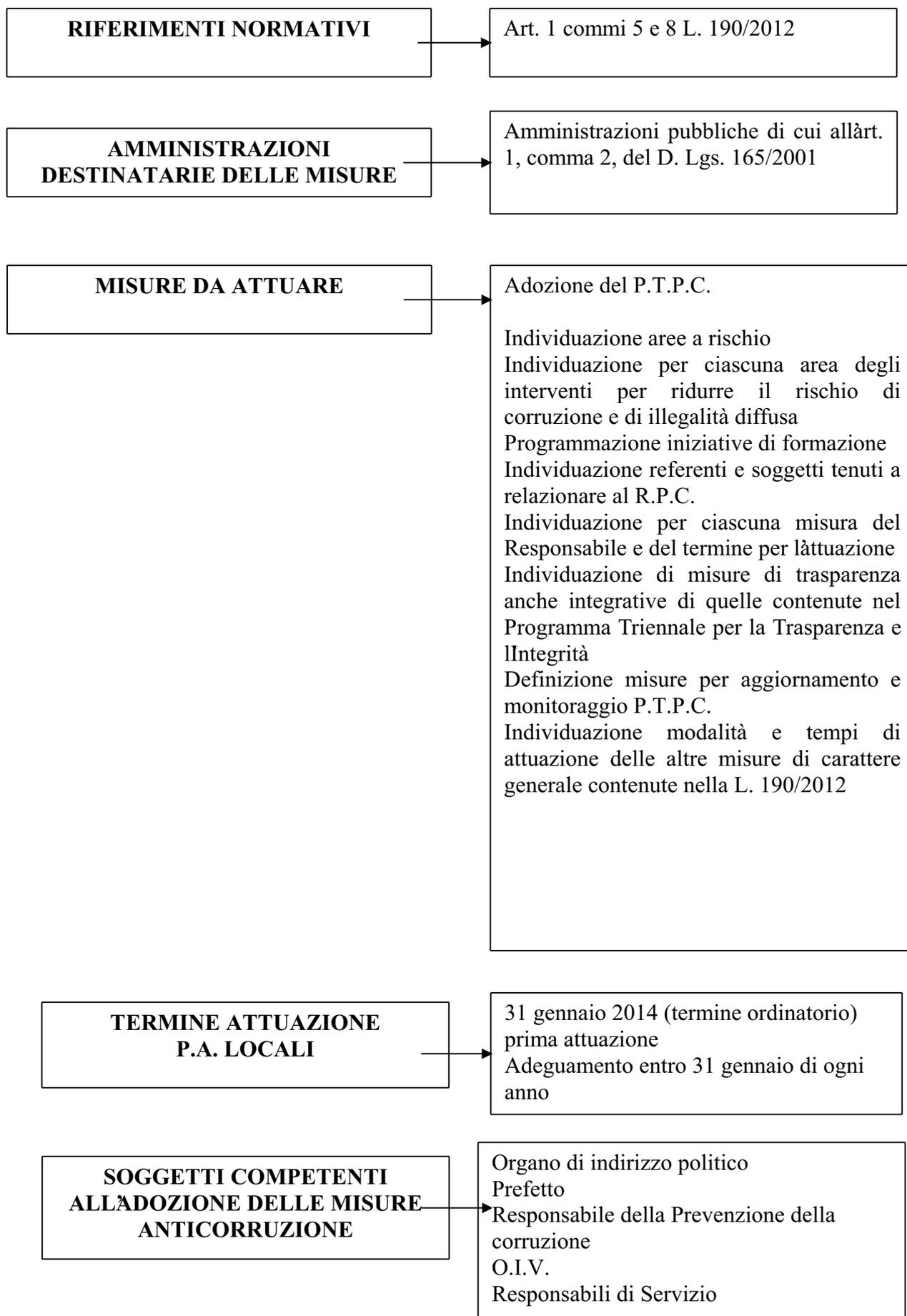
- a) numero di momenti di confronto con i Referenti/Responsabili di Servizio e/o con le strutture di controllo interno sui contenuti del P.T.P.C.T.;
- b) tipologia di verifiche poste in essere in merito all'osservanza del Piano e tempistiche di riferimento;
- c) anomalie riscontrate nel coordinamento delle misure di prevenzione relative a più aree a rischio;
- e) livello di sensibilizzazione percepito nell'organizzazione.

### **CONFERMA E RIPPROVAZIONE ALLEGATI P.T.P.C.T. 2017/2019**

**consultabili in "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Disposizioni Generali" con collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione"**

**Allegato 13 "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti di Amministrazioni Pubbliche"**

**Allegato 1 Scheda generale “Piano di prevenzione della corruzione”**



**ALLEGATO 2: TABELLA RIEPILOGATIVA SOGGETTI, AZIONI E MISURE FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO DECENTRATO COMUNE DI OPPEANO -**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>	<b>COMPETENZA</b>	<b>TEMPI</b>
<b>Ridurre le opportunità che si creino casi di corruzione</b>	Attuazione della normativa in materia con diramazione di circolari agli uffici per applicare misure di prevenzione	R.P.C.T.	2020-2022
	Diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione	Organi di indirizzo politico / R.P.C.T.	2020-2022
	Attivare confronto con i Responsabili di Servizio per individuare misure di prevenzione	R.P.C.T. e Responsabili di Servizio	2020-2022
	Effettuare monitoraggio sul Codice di comportamento	R.P.C.T.	2019-2021
<b>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</b>	Attivare azioni di sensibilizzazione diffusa verso i fenomeni di corruzione	R.P.C.T.	2020-2022
	Monitorare le segnalazioni di illeciti pervenute	R.P.C.T.	2020-2022
	Attivare forme di raccordo tra soggetti istituzionali a vario titolo competenti nel contrasto all'illegalità	Organi di indirizzo politico / R.P.C.T.	2020-2022
<b>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</b>	Coinvolgere i dipendenti nella stesura del Piano	R.P.C.T.	
	Monitorare applicazione sanzioni disciplinari per violazione misure prevenzione	R.P.C.T./Responsabile U.P.D.	2020-2022

### ALLEGATO 3: AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

#### A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### B) Area: contratti pubblici (ex area affidamento di lavori, servizi e forniture)

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte e della congruità dell'offerta nelle procedure sotto soglia
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

#### C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

#### D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

### ALLEGATO 4: AREE DI RISCHIO ULTERIORI

#### A) AREA VIGILANZA

1. Gestione fasi preliminari all'irrogazione di sanzioni (rischio rivelazione segreti d'ufficio)
2. Gestione ricorsi

#### B) AREA AFFARI GENERALI

- ✓ Gestione contenziosi
- 2. Gestione attività contrattuale (fase di verifica requisiti capacità di contrattare con la P.A. della controparte, verifiche

antimafia, altre verifiche inerenti possesso requisiti di ordine generale e morale)

#### **C) AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI**

1. Procedure di riconoscimento debiti fuori bilancio
2. Gestione fasi di liquidazione della spesa
3. Gestione accertamenti con adesione in materia tributaria

#### **D) AREA ECOLOGIA**

1. Gestione procedure soggette a variante procedurale – autorizzatoria o semplificata

#### **E) AREA URBANISTICA**

1. Gestione accordi urbanistici

#### **F) AREA MANUTENZIONI**

1. Gestione elenchi esecutori di interventi di manutenzione del patrimonio
2. Individuazione priorità di fabbisogni manutentivi
3. Gestione emergenze manutentive

#### **G) AREA ELETTORALE**

1. Gestione procedure elettorali (assistenza tecnica nella fase preliminare alla presentazione delle liste di candidati alle elezioni per il rinnovo degli organi)

### **ALLEGATO 5: FATTISPECIE DI RISCHIO**

#### **AREE DI RISCHIO COMUNI ED OBBLIGATORIE / GENERALI (V. AGGIORNAMENTO P.N.A. 2015)**

##### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- 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, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

##### **B) Area: contratti pubblici (ex area affidamento di lavori, servizi e forniture)**

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

**C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

**D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- riconoscimento indebito di indennità, sovvenzioni, forme di ristoro a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

**AREE DI RISCHIO ULTERIORI/SPECIFICHE (V. AGGIORNAMENTO P.N.A. 2015)**

**A) Area Vigilanza**

1. rischio rivelazione segreti d'ufficio nelle fasi preliminari all'irrogazione di sanzioni
2. omissione di verbalizzazione di fatti/comportamenti indice di propensione alla violazione delle norme che disciplinano una determinata attività
3. accordi collusivi tra organo di accertamento e trasgressore
4. manifesta disparità di trattamento ed illogicità nell'esercizio dell'attività di controllo
5. abuso del potere di controllo e sanzionatorio

## **B) Area Affari Generali**

1. mancato rispetto dei termini del procedimento

- ✓ disparità di trattamento nella verifica requisiti / capacità del privato di contrattare con la P.A.
- ✓ violazione dell'obbligo di motivazione del provvedimento amministrativo (specie in caso di provvedimenti di revoca/annullamento)
- ✓ **limitato ricorso al principio di rotazione negli incarichi legali**

## **C) Area Economico-Finanziaria e Tributi**

1. interpretazioni difformi di situazioni debitorie omogenee
2. manifesta disparità di trattamento ed illogicità nell'esercizio dell'attività di controllo
3. disomogeneità nella gestione del contenzioso in fase di liquidazione e pagamento della spesa

## **D) Area Ecologia**

1. manifesta disparità di trattamento ed illogicità nell'esercizio dell'attività autorizzatoria
2. gestione arbitraria del potere di integrazione documentale
3. manifesta disparità di trattamento ed illogicità nell'esercizio dell'attività di controllo

## **E) Area Urbanistica**

1. mancata definizione preventiva di criteri di interesse pubblico per la conclusione di accordi urbanistici pubblico-privati
2. interpretazioni difformi di situazioni territoriali-urbanistiche omogenee

## **F) Area Manutenzioni**

1. Mancato rispetto del criterio di rotazione degli operatori economici
2. Eccessivo ricorso a procedure di affidamento diretto senza comparazione di preventivi e d'urgenza
3. assenza di programmazione dei fabbisogni manutentivi

## **G) Area Elettorale**

1. manifesta disparità di trattamento ed illogicità nell'esercizio dell'attività di controllo dei requisiti per la presentazione delle liste elettorali
2. arbitrarietà nella fase di assistenza tecnica ai candidati
3. omissione pubblicazione fasi del procedimento elettorale e scadenziario
4. mancata indicazione dell'autorità cui fare ricorso

## **ALLEGATO 6: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO (DA UNI ISO 31000 2010 – “RISK MANAGEMENT”)**

Per una gestione del rischio efficace, un'organizzazione dovrebbe seguire a tutti i livelli i principi riportati qui di seguito.

### **a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.**

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento

della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security<sup>1</sup>, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del servizio (prodotto), gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

**b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.**

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

**c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.**

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

**d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.**

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

**e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.**

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

**f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.**

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

**g) La gestione del rischio è "su misura".**

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

**h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.**

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni ed aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

**i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.**

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

**j) La gestione del rischio è dinamica.**

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

**k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.**

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

**ALLEGATO 7: MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO: I CONTROLLI E TRASPARENZA**

I CONTROLLI

Tipo	Frequenza report	Responsabile	Note
------	------------------	--------------	------

<sup>1</sup> Nota Nazionale: per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizioni di "security aziendale" della UNI 10459:1995)

Controlli interni	Secondo le tempistiche del vigente Regolamento dei controlli interni approvato con D.C.C. n. 9 dell'11/03/2013	Segretario Generale/Responsabili di Servizio/OIV/Revisori Servizi e strutture individuate nel Regolamento comunale in materia di controlli interni	Il monitoraggio delle attività individuate dal Piano, quali a più alto rischio di corruzione, ed inserite nel Piano Esecutivo di Gestione avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili Area/Settore	
Verifica di attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali	Annuale secondo i flussi informativi degli enti partecipati	Responsabile prevenzione corruzione (RPC)	
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della commissione	Presidente Commissione – Responsabili di Area/Settore referenti	
Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive	Secondo le linee guida da approvare	Tutti i Responsabili Referenti	
Verifica dei tempi di rilascio di autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Annuale	Tutti i Responsabili Area/Settore Referenti - Resp anticorruzione	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito web dell'Ente

#### LA TRASPARENZA

<b>Tipo</b>	<b>Frequenza report</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note</b>
Adozione e pubblicazione Obiettivi Strategici per la Trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza – Responsabili di Area/Settore	Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Adozione e pubblicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti	Secondo le direttive di monitoraggio indicate nel Codice e nell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 - verifica annuale dello stato di applicazione del	Responsabile Trasparenza	

	codice e organizzazione attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dello stesso		
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili Referenti	
Organizzazione “Giornate della Trasparenza”	Annuale o nell’arco di durata del Piano Triennale	Responsabile Trasparenza – Responsabile di Area/Settore	L’incontro è previsto con i cittadini, rappresentanti di categoria, associazioni per illustrare le azioni previste nel Piano Anticorruzione, nel Programma della Trasparenza (Obiettivi strategici in materia di Trasparenza allegati al Piano Anticorruzione), nel P.E.G. /P.P. e nel sistema dei controlli
Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate quali a più elevato rischio di corruzione	Annuale	Responsabili di Area/Settore Referenti	
Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2013	Tempi diversi indicati nel Decreto e secondo tabelle relative agli obblighi di trasparenza indicati in allegato al P.T.P.C.	Responsabile Trasparenza – Responsabili di Area/Settore Referenti	L’applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l’attività della pubblica amministrazione ai fini dell’applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell’attività svolta dall’Amministrazione
Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Secondo le tempistiche indicate dalla legge e dall’ANAC	Tutti i Responsabili di Area/Settore Referenti	Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati al Comune dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai Dirigenti e/o ai	Costante	Responsabili di Area/Settore -Ufficio Protocollo	La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione e di responsabilità disciplinare del dipendente preposto alla trasmissione indirizzi di posta elettronica

Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica			
La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c..	Costante	Tutti i Responsabili Area/Settore Referenti	
<p>Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ciascun Responsabile di servizio;</li> <li>- ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;</li> <li>- Responsabili unici dei procedimenti</li> </ul>	Aggiornamento costante	Responsabile Anticorruzione – Tutti i Responsabili Area/Settore Referenti	A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di Documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano
<p>Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la struttura proponente;</li> <li>- l'oggetto del bando;</li> <li>- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;</li> <li>- l'aggiudicatario;</li> <li>- l'importo di aggiudicazione;</li> </ul>	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Tutti i Responsabili Area/Settore Referenti	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici

- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - l'importo delle somme liquidate.			
--	--	--	--

#### **ALLEGATO 8: MISURE ULTERIORI PER PREVENZIONE RISCHIO CORRUZIONE ED ILLEGALITA'**

- a) Ricognizione/aggiornamento regolamentazione interna nelle aree a rischio – termini: entro PTPCT 2020-2022
- b) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) previa adozione di linee guida - termini: entro PTPCT 2019-2021
- c) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario - termini: per ogni procedura “sensibile”, previo confronto con il RPCT – a tal fine integrare determina costituzione Ufficio del R.U.P.- Responsabile unico di procedimento nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con dichiarazione sostitutiva assenza condizioni di incompatibilità – in allegato al Regolamento incentivi funzioni tecniche da revisionare entro il 30.06.2019;
- d) Individuazione di “giorni di disponibilità” del R.P.C.T./U.P.D. durante i quali il Responsabile è disponibile ad indirizzare i dipendenti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013) – termini: tempestivamente
- e) Pubblicazione sul sito *internet* dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta dell’amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T./A.N.AC ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012 - termini: attuazione immediata di una sezione ad hoc sul sito dell’”Amministrazione trasparente” - link “Altri contenuti-corrruzione”
- f) Inserire apposite disposizioni nel Codice di comportamento per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte *standard* da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l’utenza) – entro i termini di verifica annuale del Codice di comportamento – 31 gennaio di ogni anno
- g) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottoscritti dall’utente destinatario con campo “note” per eventuali osservazioni dell’utente in merito al comportamento nell’esecuzione dell’attività amministrativa - termini: entro PTPCT 2019-2021.
- h) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega - termini: entro PTPCT 2017-2019 in sede di controlli interni.
- i) Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni di legge debba essere motivato - termini: attuazione immediata; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti - termini: informativa mediante report sintetico che preveda comunicazione al RPCT.
- l) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione Uff. Personale, O.I.V., U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale - termini: attuazione immediata.
- m) Previsione di integrazione del parere di regolarità tecnica sui provvedimenti amministrativi e dell’attestazione di regolarità amministrativa delle determinazioni ed atti monocratici con un riferimento alla verifica dell’assenza di motivi

ostativi, criticità, possibili irregolarità o rischi ai sensi delle normative anticorruzione, con la finalità di migliorare il livello di effettività dell'analisi.

## ALLEGATO 9: MODULO ACCESSO CIVICO

Al Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_  
del Comune di Oppeano  
c/o sede municipale

### RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

La/il sottoscritto \_\_\_\_\_  
Nata/o il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
In qualità di \_\_\_\_\_  
(indicare la qualifica nel caso si agisca in rappresentanza di altro soggetto)  
Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

### CHIEDE

in adempimento alle disposizioni di cui all'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato (indicando, ove conosciuto, il riferimento normativo istitutivo dell'obbligo, per la Pubblica Amministrazione, di pubblicare la documentazione/informazione/dato mancante)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Che non risulta pubblicato o che risulta pubblicato in maniera parziale sul sito istituzionale del Comune di Oppeano, [www.comune.oppeano.vr.it](http://www.comune.oppeano.vr.it) nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Si chiede inoltre la contestuale trasmissione con modalità telematica al sottoscritto/a di quanto richiesto ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

A tal fine chiedo che quanto richiesto sia inviato al seguente indirizzo di posta elettronica:

\_\_\_\_\_

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma

### **Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13 D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016):**

I dati personali vengono trattati dal Comune di Oppeano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato. Il trattamento avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti in servizio. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati solo in forza di disposizioni di legge.

Il titolare del trattamento dei dati è il Sindaco in qualità di rappresentante legale del Comune di Oppeano. Il responsabile del trattamento è il Segretario Comunale del Comune di Oppeano in qualità di Responsabile della Trasparenza.

**All'interessato sono riconosciuti i diritti dal Regolamento UE 679/2016 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.**

**ALLEGATO 9bis: MODULO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Al Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_  
del Comune di Oppeano  
c/o sede municipale

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

(ai sensi dell'art. 5 comma 2 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato con Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 e del Regolamento Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 in data 16.02.2017)

Il/la sottoscritto/a (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_ (nato/a) \_\_\_\_\_  
(prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. \_\_\_\_\_ del Regolamento Comunale, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

**CHIEDE**

- il seguente documento.....  
.....
- le seguenti informazioni .....  
.....
- il seguente dato.....  
.....

**DICHIARA**

- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'URP /Protocollo  
oppure
- al proprio indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_  
oppure
- al seguente n. di fax \_\_\_\_\_  
oppure
- che gli atti siano inviati al seguente indirizzo \_\_\_\_\_  
oppure
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso leggibile)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta - Art. 13 del d.lgs. 196/2003

a) Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Oppeano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali e' obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

### 3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

### 4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

### 5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

### 6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Oppeano, mentre il Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale.

#### **Allegato 10 – Mappatura dei processi/procedimenti amministrativi (prima fase)**

**consultabile in “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Disposizioni Generali” con collegamento ipertestuale alla sotto-sezione “Altri contenuti-Prevenzione della corruzione”**

#### **Allegato 10bis – Mappatura dei processi/procedimenti amministrativi (seconda fase)**

#### **Mappatura procedimenti area di rischio “Contratti pubblici” (scheda inserita con P.T.P.C. 2016/2018)**

**consultabile in “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Disposizioni Generali” con collegamento ipertestuale alla sotto-sezione “Altri contenuti-Prevenzione della corruzione”**

**- Allegato 10ter -**

#### **Mappatura procedimenti amministrativi in materia di contratti (scheda inserita con P.T.P.C.T. 2017/2019)**

**consultabile in “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Disposizioni Generali” con collegamento ipertestuale alla sotto-sezione “Altri contenuti-Prevenzione della corruzione”**

**- Allegato 10quater -**

#### **Mappatura procedimenti amministrativi in materia di verifiche residenza e cancellazioni per irreperibilità (scheda inserita con P.T.P.C.T. 2017/2019)**

**consultabile in “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Disposizioni Generali” con collegamento ipertestuale alla sotto-sezione “Altri contenuti-Prevenzione della corruzione”**

#### **Allegato n. 11 “Valutazione del rischio di corruzione ed illegalità”**

**consultabile in “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Disposizioni Generali” con collegamento ipertestuale alla sotto-sezione “Altri contenuti-Prevenzione della corruzione”**

#### **Allegato n. 12 “Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54bis del D. Lgs. n. 165/2001”**

**MAPPATURA PROCESSI – FASE I SPERIMENTALE-  
P.T.P.C.T. 2018-2020**  
**consultabile in “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Disposizioni Generali” con collegamento  
ipertestuale alla sotto-sezione “Altri contenuti-Prevenzione della corruzione”**

**Obiettivi strategici in materia di Trasparenza  
2020 - 2022**

L’Ente riconosce la trasparenza nell’organizzazione interna e nei rapporti con l’utenza come livello essenziale delle prestazioni erogate concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione e, relativamente alla partecipazione al procedimento amministrativo dei cittadini, l’individuazione dei responsabili di procedimento, il termine di conclusione dei procedimenti, l’accesso agli atti, istituti di semplificazione amministrativa, in conformità all’art. 29 della legge n. 241/1990.

L’Ente favorisce l’attuazione degli obblighi di trasparenza mediante il ricorso agli strumenti informatici e la promozione della comunicazione interna; in particolare attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, di indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

L’Ente adotta obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità, da aggiornare annualmente, in una sezione del D.U.P. – Documento unico di Programmazione - al fine di pianificare le iniziative da intraprendere per garantire un adeguato livello di trasparenza e la promozione della cultura dell’integrità, le modalità ed i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica. Al programma è data idonea pubblicità.

**RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA - Responsabile Settore Affari Generali-Segreteria- Gare e Contratti - Personale-Commercio - Freddo Leda.**

**REFERENTI PER LA TRASPARENZA ex art. 43 co. 3 del D. Lgs. n. 33/2013**

**Responsabile del Settore Affari Generali-Segreteria- Gare e Contratti - Personale-Commercio** Freddo Leda – **Referente dei Servizi Affari Generali-Segreteria** Leda Freddo – Nadia Zermiani in relazione ai procedimenti di rispettiva competenza secondo il P.e.g./P.P. – **Referente del Servizio Gare e Contratti** Lara Santilli - **Referente del Servizio Personale** Leda Freddo - **Referente del Servizio Commercio** – Leda Freddo; **Responsabile del Settore Demografici - Protocollo ed Informatici** dott.ssa Barbara Milani; **Responsabile del Settore Promozione e Sviluppo** Elena Quinto; **Responsabile del Settore Finanziario (Ragioneria-Tributi)** Rag. Adriano Freddo; **Responsabile dell’Area Tecnica e Tecnico Manutentiva - Settore Tecnico-LL.PP. e Settore Tecnico-Edilizia Privata-Urbanistica-Ecologia** Ing. Giovanni Spimpolo; **Responsabile del Settore Polizia Locale Intercomunale “Media Pianura Veronese- Distretto VR – 5C”** Marco Cacciolari / **Responsabile Distaccamento di Oppeano** Bonfante Nicola.

**ANNO 2020 SI CONFERMANO OBIETTIVI**

- **Implementazione digitalizzazione delle procedure relative agli “atti amministrativi” (delibere –atti di liquidazione - decreti - ordinanze)**

Obiettivi operativi: garantire la standardizzazione delle procedure e la correttezza del flusso dei dati amministrativi. Attuare la normativa di cui al DPCM 13/11/2014 che prevede che tutte le Pubbliche Amministrazioni sono obbligate a produrre gli originali dei propri documenti solo in formato digitale. Si dà atto che nel 2018, in ottemperanza al P.T.P.C.T. 2018-2020 si è perfezionata la digitalizzazione delle determine e l'avvio della formazione per la digitalizzazione degli atti di liquidazione.

Modalità attuative: avvio nuove funzionalità del software di gestione degli atti amministrativi

Tempistica: entro i 2020.

Risorse finanziarie: stanziare nei competenti capitoli di bilancio 2020/2021/2022.

Risorse umane per il coordinamento e l'attuazione dell'iniziativa: Responsabile per la Trasparenza - Responsabile del Settore Affari Generali - il Referente amministrativo per la Trasparenza del Settore Affari Generali – il Responsabile dei Servizi Informatici in coordinamento con tutti i Responsabili di Servizio

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Relazione sullo stato di attuazione piano anticorruzione (sezione trasparenza) / Controlli interni

- **Formazione dei dipendenti al fascicolo elettronico**

Obiettivi operativi: migliorare la tracciabilità dei flussi procedurali

Modalità attuative:

- Formazione alla strutturazione del fascicolo elettronico

- Tempistica: entro il 31.12.2020, in più tappe da concordare con il personale, previo coordinamento con il Responsabile dei flussi documentali e con la Ditta.

Risorse finanziarie: a valere sui competenti capitoli di bilancio 2020/2021/2022

Risorse umane per il coordinamento dell'iniziativa: Responsabile per la Trasparenza - Responsabile del Settore Affari Generali – il Responsabile dei Servizi Informatici

Risorse umane destinatarie dell'iniziativa: Responsabile per la Trasparenza - Responsabili di Servizio e loro collaboratori

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Relazione sullo stato di attuazione piano anticorruzione (sezione trasparenza) / Controlli interni/Verbale attività

- **Trasparenza e Sicurezza Informatica**

Obiettivi strategici: realizzare il “Sistema Informativo Comunale Integrato per la sicurezza” quale insieme di dati, applicazioni, risorse tecnologiche, umane, di regole organizzative e procedure deputate all'acquisizione, memorizzazione, elaborazione, scambio di informazioni contemperando sicurezza con fruibilità dei dati, ottimizzando i processi di gestione e l'efficienza del sistema IT-tecnologie dell'informazione

Obiettivi operativi: stesura ed adozione del Documento di valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo sulla Privacy.

Modalità attuative: attuazione progetto “Sistema di Gestione della Privacy” e verifica ed aggiornamento del Registro dei Trattamenti, analisi rischi e ridefinizione aspetti organizzativi (ruoli, procedure, formazione).

Tempistica: 31.12.2020

Risorse finanziarie: € 2.000,00 circa a valere sugli esercizi 2020-2021-2022 per la gestione della piattaforma GDPR.

Risorse umane per il coordinamento e l'attuazione dell'iniziativa: n. 2 unità – il Responsabile per la Trasparenza in coordinamento con il Responsabile dei Servizi Informatici per la rilevazione dei trattamenti di dati – l'aggiornamento dell'inventario dei dispositivi hardware e dei software in uso – l'individuazione del modello organizzativo/le deleghe di

responsabilità e la formazione del personale

Risorse umane destinatarie dell'iniziativa: Responsabile per la Trasparenza e tutti i Responsabili di Servizio e loro collaboratori

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Relazione sullo stato di attuazione piano anticorruzione (sezione trasparenza) / Controlli interni

- **Guida al sito istituzionale dell'Ente (mappa del sito)**

Obiettivi operativi: migliorare la fase di pubblicità dei procedimenti amministrativi

Modalità attuative: migliorare il rapporto tra cittadino e Pubblica Amministrazione

Tempistica: entro il 31.12.2020

Risorse finanziarie: non previste risorse aggiuntive a quelle stanziare

Risorse umane per il coordinamento dell'iniziativa: Responsabili di Servizio e Responsabile per la Trasparenza

Referente per la gestione dell'iniziativa: dipendente Ufficio Staff

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Controlli interni

- **Azioni di sensibilizzazione alla qualità dell'informazione pubblicata ed alle sanzioni previste dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e norme correlate**

Obiettivi operativi: migliorare l'efficacia del sistema "trasparenza" dell'Ente agli effetti di legge e a beneficio di cittadini ed imprese, nonché la qualità del dato, intesa come aggiornamento tempestivo del dato e di pubblicazione dei soli dati pertinenti e funzionali al controllo diffuso dell'azione amministrativa a tutela dei principi in materia di trattamento dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ed al D. Lgs. n. 101/2018.

Modalità attuative:

- consultazione periodica Responsabile/Referenti per la Trasparenza delle sotto-sezioni di pertinenza - verifica congiunta con il Responsabile per la Trasparenza dei contenuti di atti ove sono presenti dati personali per individuare informazioni da non pubblicare - predisposizione di una tabella riassuntiva delle sanzioni previste dalla normativa e dalle delibere A.N.AC e/o pubblicazione di provvedimenti sanzionatori-tipo in forma anonima aggregata.

Tempistica: fase 1 – sensibilizzazione informale – costante; fase 2 predisposizione tabella riepilogativa sanzioni e/o pubblicazione di provvedimenti sanzionatori-tipo entro il 31.12.2020.

Risorse finanziarie: non sono previsti oneri finanziari per tali adempimenti se realizzati internamente

Risorse umane per il coordinamento dell'iniziativa: n. 1 unità – Responsabile per la Trasparenza Risorse umane destinatarie dell'iniziativa: Responsabile per la Trasparenza - Responsabili di Servizio/Referenti per la Trasparenza e loro collaboratori

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Relazione sullo stato di attuazione piano anticorruzione (sezione trasparenza) / Controlli interni/Verbale attività

## ANNO 2021

- **Implementazione delle sezioni relative all' "Amministrazione trasparente"**

Obiettivi operativi: sensibilizzare l'operatore pubblico alla funzione dell' "Amministrazione Trasparente" e migliorare i

livelli di conoscenza dell'attività amministrativa locale a beneficio dell'utenza

Modalità attuative: verifica periodica sezioni "Amministrazione trasparente" e perfezionamento sezioni non obbligatorie ex D. Lgs. n. 97/2016

Tempistica: entro il 31.12.2021

Risorse finanziarie: //

Risorse umane per il coordinamento e l'attuazione dell'iniziativa: n. 1 unità – Responsabile per la Trasparenza

Risorse umane destinatarie dell'iniziativa: Responsabili di Servizio/Referenti per la Trasparenza e loro collaboratori

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Controlli interni

- **Monitoraggio dell'implementazione delle sezioni relative all'"Amministrazione trasparente" mediante scheda integrativa del report dei controlli interni**

Obiettivi operativi: migliorare la fase di pubblicità dei procedimenti amministrativi

Modalità attuative: verifica documentata dell'attività di implementazione delle sezioni "Amministrazione trasparente" e di rilievo delle criticità nel flusso informativo

Tempistica: in 2 fasi – entro 30/06/2020 nell'ambito della Relazione sulle performance 2019 – 31.01.2021 in sede di aggiornamento P.T.P.C.T.

Risorse finanziarie: non sono previsti oneri finanziari per tale iniziativa

Risorse umane per il coordinamento e l'attuazione dell'iniziativa: Responsabile per la Trasparenza con i Responsabili di Servizio Referenti

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Controlli interni

- **Aggiornamento Scadenario obblighi amministrativi**

Obiettivi operativi: migliorare la fase di pubblicità dei procedimenti amministrativi

Modalità attuative: implementazione di tabella da pubblicare sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente alla sotto-sezione "Oneri informativi per cittadini ed imprese"

Tempistica: entro il 30.06.2021 e con successivo aggiornamento tempestivo

Risorse finanziarie: //

Risorse umane per il coordinamento dell'iniziativa: n. 7 unità – RPCT e Responsabili di Servizio – Referenti per la Trasparenza

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Controlli interni

- **Guida sintetica alla Trasparenza amministrativa**

Obiettivi operativi: migliorare l'accessibilità del cittadino ai servizi della Pubblica Amministrazione

Modalità attuative: predisposizione di una guida sintetica alla trasparenza dell'Amministrazione Comunale reperibile sul sito istituzionale con aggiornamento periodico dei contenuti

Tempistica: entro il 31.12.2021. L'aggiornamento dovrà avvenire periodicamente.

Risorse finanziarie: non sono previsti oneri finanziari per tali adempimenti

Risorse umane per il coordinamento dell'iniziativa: Responsabile per la Trasparenza con i Responsabili di Servizio

Referenti

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance /  
Relazione sullo stato di attuazione piano anticorruzione (sezione trasparenza) / Controlli interni/Verbale attività

- **Implementazione applicativo per la comunicazione diretta con i cittadini**

Obiettivi operativi: migliorare e semplificare l'accessibilità del cittadino ai servizi dell'Amministrazione Comunale

Modalità attuative:

- utilizzo di applicativi informativi scaricabili anche da dispositivi di telefonia mobile, smartphone, tablet ai fini dell'informazione tempestiva al cittadino in merito all'organizzazione dei servizi comunali, ai programmi di pubblico interesse avviati dall'Amministrazione, alle modalità di raccordo tra cittadino ed amministrazione comunale

Tempistica: esercizio 2021

Risorse finanziarie: entro i limiti degli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione 2020-2022 per spese di gestione dell'applicativo (es. canone di utilizzo)

Risorse umane per il coordinamento dell'iniziativa: n. 1 - Responsabile dei Servizi Informatici d'intesa con il Consigliere delegato all'informatizzazione Ing. Filippo Rossini

Referente per la gestione dell'iniziativa: dipendente Ufficio Staff

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance /  
Controlli interni/Verbale attività

- **Protocolli operativi/convenzioni con altre Pubbliche Amministrazioni e Gestori di pubblici servizi per l'interoperabilità delle banche dati e l'informatizzazione dei procedimenti di acquisizione d'ufficio dei documenti comprovanti requisiti/stati/fatti oggetto di dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà / certificazioni**

Obiettivi operativi: semplificazione e dematerializzazione dei procedimenti di accertamento/controllo

Modalità attuative: adozione protocolli/convenzioni - verifica dotazioni software in uso – successiva pubblicazione nel proprio sito web, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso ed i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo ai sensi dell'art. 52 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)

Tempistica: entro il 30/06/2021

Risorse finanziarie: da stanziare nei competenti capitoli del bilancio di previsione 2021-2023

Risorse umane per il coordinamento e l'attuazione dell'iniziativa: il Responsabile per la Trasparenza con il Responsabile dei Servizi Informatici ed i Responsabili di Servizi

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance /  
Controlli interni

## ANNO 2022

- **Sportelli virtuali al cittadino**

Obiettivi operativi: migliorare l'integrazione dei procedimenti amministrativi ed i livelli di qualità dei servizi

Modalità attuative: acquisizione delle funzionalità del software e migliore gestione del procedimento

Tempistica: entro il 31.12.2022

Risorse finanziarie: da stanziare nei competenti capitoli di bilancio 2022/2023/2024

Risorse umane per il coordinamento dell'iniziativa: Responsabile per i Servizi Informatici – Responsabile per la

Trasparenza e Responsabili di Servizio

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance /  
Controlli interni

• **Questionario di gradimento per la cittadinanza delle funzionalità informatiche correlate ai procedimenti amministrativi**

Obiettivi operativi: migliorare la fase di pubblicità dei procedimenti amministrativi

Modalità attuative: migliore gestione del procedimento

Tempistica: entro il 31.12.2022, in ogni caso successivamente all'adeguamento del sito istituzionale ed all'attivazione di "servizi on line al cittadino"

Risorse finanziarie: non sono previsti oneri finanziari per tale iniziativa

Risorse umane per il coordinamento dell'iniziativa: Responsabile per la Trasparenza con i Responsabili di Servizio  
Referenti

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance /  
Controlli interni.

Il PTPCT 2020 – 2021 - 2022 viene inviato a tutti i dipendenti del Comune e illustrato agli stessi mediante incontri formativi, presentato in Consiglio comunale (nella prima seduta utile dopo la sua adozione) e inviato ad ogni consigliere comunale.

Il PTPCT viene comunicato a tutti i soggetti affidatari di lavori, servizi e forniture del Comune, in relazione agli affidamenti.

Il PTPCT viene trasmesso alle OO.SS.AA.

Il PTPCT viene comunicato agli c.d. *stakeholder* mediante avviso all'Albo pretorio, per acquisire proposte da inviare entro trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso.

Si rileva che il processo di partecipazione è sempre ammissibile anche trascorsi trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso.