



COMUNE DI TURI
(Città Metropolitana di Bari)

**Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
triennio 2023-2025**

Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” della Sezione 2. “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

INDICE

PARTE PRIMA

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 – OGGETTO, FINALITA’ E OBIETTIVI

Art. 2 - PROCEDURA DI FORMAZIONE E ADOZIONE

Art. 3 - SOGGETTI DEL PIANO

3.1 - Il Sindaco

3.2 - La Giunta Comunale

3.3 - Il Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

3.4 - I Responsabili di Settore

3.5 - L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

3.6 - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

3.7 - Il RASA (Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti)

3.8 - I dipendenti dell'ente

3.9 - I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Art. 4. - I COLLEGAMENTI TRA PREVENZIONE CORRUZIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE

4.1 - Valutazione della Performance

PARTE SECONDA

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 5. - INTRODUZIONE: Principi, Fasi e Soggetti coinvolti nel Sistema di Gestione del Rischio

Art. 6 - ANALISI DEL CONTESTO

6.1. - Il Contesto Esterno

6.2. - Il Contesto Interno

Art. 7 - MAPPATURA DEI PROCESSI: INDIVIDUAZIONE DI PROCESSI E "AREE DI RISCHIO"

Art. 8. - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

8.1. - Identificazione

8.1.1. - L'oggetto di analisi

8.1.2. - Tecniche e fonti informative

8.1.3. - Individuazione dei rischi

8.2. - ANALISI DEL RISCHIO

8.2.1. - Analisi dei Fattori abilitanti

8.2.2. - Stima del livello di rischio

8.2.3. - Individuazione Criteri di valutazione

8.2.4. - Rilevazione dei dati e delle informazioni

8.2.5. - Misurazione del rischio

8.3. - LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Art. 9. - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - LE MISURE DI PREVENZIONE

9.1. - Individuazione delle misure

9.2. - Programmazione delle misure

Art. 10. - ULTERIORI MISURE CHE POSSONO ESSERE INDIVIDUATE SUCCESSIVAMENTE

Art. 11. - MONITORAGGIO E RIESAME

11.1. - Monitoraggio sull'attuazione delle misure

11.2. - Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Art. 12. - CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

PARTE TERZA

LA TRASPARENZA

Art. 13 - INTRODUZIONE

Art. 14 - CONTENUTI

14.1 - Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (Stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento

14.2 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Art. 15. - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

15.1 - L'Organizzazione delle pubblicazioni

15.2 - Principali obblighi di pubblicazione

Art. 16. - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE, AGGIORNAMENTO DEI DATI E MONITORAGGIO

16.1 - Modalità di pubblicazione

16.2 - Aggiornamento delle pubblicazioni

16.3 - Monitoraggio adempimento obblighi di pubblicazione

Art. 17. - TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

17.1 - Il Trattamento dei dati personali

17.2 - Trasparenza e nuova Disciplina della Tutela dei Dati Personalini (REG. UE 2016/679)

17.3 - Rapporti tra RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e RPD (Responsabile Della Protezione Dei Dati) - come delineati dall'ANAC nel PNA 2018

Art. 18 - L'ACCESSO CIVICO

18.1 - Tipologie di accesso civico

18.2. - Modalità di esercizio del diritto di accesso civico

Art. 19 - LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Art. 20 - DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Art. 21 - ENTRATA IN VIGORE

ALLEGATI:

- **Allegato N. 1:** Richiesta autorizzazione svolgimento incarichi extraufficio (art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato da art. 1, comma 43, L. 190/2012);
- **Allegato N. 2:** Dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità dei Responsabili di Area (D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.);
- **Allegato N. 2-bis:** Dichiarazione annuale di insussistenza cause di incompatibilità *ex art. 20, comma 2, D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.;*
- **Allegato N. 3:** Dichiarazione anti *Pantoufle* (*Art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001 per affidamenti, servizi, lavori e forniture*);
- **Allegato N. 4:** Dichiarazione anti *Pantoufle* (*Art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001 per contratti di lavoro*);
- **Allegato N. 5:** Dichiarazione sostitutiva di insussistenza conflitto di interessi nelle procedure di gara

-
- **Allegato N. 5-bis:** Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 5 e 6 d.p.r. 62 del 16 aprile 2013;
 - **Allegato N. 6:** Dichiarazione Sostitutiva del Commissario di Gara o di Concorso;

 - **Allegato A:** Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
 - **Allegato B:** Analisi dei rischi
 - **Allegato C:** *“Obblighi di pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente 2023/2025”*

RIFERIMENTI NORMATIVI E DISPOSIZIONI ANAC

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*);
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- 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 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»*;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *“Codice dei Contratti pubblici”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

- PNA 2013 adottato con deliberazione n. 72 11 settembre 2013 dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.);
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione PNA 2016;
- Delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019;
- Orientamenti ANAC per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvati dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022;
- Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 *“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”*;
- Delibera ANAC n. 494 del 05 giugno 2019 - Linee Guida n. 15 recanti *«Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»*
- Delibera ANAC 1 luglio 2020, n. 690, recante il *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni e tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza bis decreto legislativo n. 165/2001”*;

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 “*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*”;
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022;

PARTE GENERALE

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” della Sezione 2. “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

Art. 1 – OGGETTO, FINALITA’ E OBIETTIVI

La presente sottosezione dedicata alla Prevenzione della Corruzione rappresenta il documento programmatico e l’atto organizzativo fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente.

Essa individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

In particolare, con il PNA 2016, il PTPC ha assunto un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo. L’elaborazione del Piano presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Altro contenuto indefettibile del Piano riguarda la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “*apposita sezione*”.

Quest’ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PPCT) costituisce lo strumento, a livello locale, attraverso il quale, prevenire non solo i fenomeni corruttivi come rubricati nel codice penale, ma altresì i fenomeni di cosiddetta “*mala amministrazione*” (intendendosi per essa l’attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell’imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti), che pur non fondando responsabilità penale, sono comunque sintomo di potenziale illegittimità, inefficienza, poca trasparenza della pubblica amministrazione in aperto contrasto con l’art. 97 della costituzione.

Esso rappresenta dunque l’atto programmatico con il quale l’Ente individua le aree e i processi nei quali è potenziale il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi e conseguentemente le misure atte a prevenirli. In tale ambito le fattispecie non si limitano a quelle ricomprese nel codice penale, bensì sono poste in rilievo tutte le situazioni nelle quali, indipendentemente dalla rilevanza delle stesse, si configura il cattivo esplicarsi dell’azione amministrativa.

All’art. 1, co. 9, lett. c), della L. n. 190/2012 è disposto che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell’attuazione delle misure adottate. L’art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinamente e da valutare con particolare rigore.

Finalità del Piano Anticorruzione è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il Piano si prefigge, pertanto, i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;

- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Le finalità del piano sono state quindi tradotte in linee strategiche e obiettivi operativi in coerenza con il piano della performance e il piano esecutivo di gestione.

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell’attività amministrativa dell’ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell’accesso civico in coerenza con il nuovo quadro normativo.

Art. 2 - PROCEDURA DI FORMAZIONE E ADOZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è adottato e aggiornato dall’organo di indirizzo che, negli enti locali, è la Giunta (art. 41, co. 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016, PNA 2016 § 5.1) su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla CiVIT (attualmente A.N.A.C.) con delibera n. 72/2013, prevede, all’allegato n. 1, che le amministrazioni in occasione dell’elaborazione/aggiornamento del proprio Piano ed in sede di valutazione della sua adeguatezza, al fine di disegnare un’efficace strategia anticorruzione, devono realizzare momenti di confronto e forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

A seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, ogni Amministrazione obbligata, e quindi anche questo Comune, a partire dal 2017, è tenuta ad adottare con un unico atto il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i suoi aggiornamenti annuali.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Turi è stato individuato nella persona del Segretario Generale dell’Ente, con Decreto del Sindaco n. 4 del 14.01.2020, prot. n. 667.

Per giungere all’approvazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con apposito Avviso pubblico del 12.01.2023, prot. n. 663, pubblicato all’Albo Pretorio informatico e sul Sito istituzionale dell’Ente unitamente alla relativa modulistica di supporto, è stata avviata apposita procedura di consultazione aperta, nell’intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli *stakeholder*, dei cittadini, di tutte le associazioni e di altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio, con invito a far pervenire, entro il termine del 23 gennaio 2023, eventuali proposte e/o osservazioni di cui tener conto in sede di approvazione del Piano Triennale Anticorruzione 2023/2025, contestualmente è stata inviata comunicazione, prot. n. 668, di detto Avviso alla Giunta Comunale, ai Consiglieri Comunali e a tutti i dipendenti comunali per eventuali osservazioni/proposte entro il su detto termine.

Preso atto che alla scadenza di detto termine, da opportuna verifica effettuata dall’ufficio protocollo, non è pervenuta alcuna proposta/osservazione.

Quindi, il RPCT ha provveduto alla predisposizione della proposta della programmazione della sottosezione del PIAO dedicata alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza - *Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”* con gli opportuni aggiornamenti rispetto al PTPCT del triennio precedente.

Il presente documento, predisposto dal RPCT, è stato approvato nel testo definitivo dalla Giunta Comunale in data 30.03.2023 con Deliberazione n. 44, quale *Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” della Sezione 2. “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025*.

Una volta approvato ne sarà data comunicazione ai Responsabili di Settore dell’Ente, all’OIV e a tutto il personale dipendente dell’Ente, affinché ne diano puntuale attuazione ciascuno per quanto di rispettiva competenza.

La programmazione contenuta nella *Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO può essere modificata anche in corso d’anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all’attività dell’Amministrazione.

Nel PNA 2016 è precisato che, in attesa della predisposizione di un’apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento all’ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPCT sul Sito istituzionale del Comune, nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sezione di 1° livello > *Altri contenuti* > sezione di 2° livello “*Prevenzione della Corruzione*” e sezione di 1° livello “*Disposizioni generali*” > sezione di 2° livello “*Piano Triennale della*

Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza”. I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul Sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il D.M. n. 132/2022 dispone all’art. 7 che il PIAO va pubblicato sul Sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. A tale ultimo riguardo il PIAO, come i PTPCT, dovrebbero essere pubblicati in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul Sito istituzionale del Comune nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto-sezione di primo livello “*Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*”. A tale sotto-sezione si può rinviare tramite *link* dalla sotto sezione di primo livello “*Disposizioni generali*”. La pubblicazione può essere effettuata anche mediante link al “*Portale PIAO*” sul Sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP). Il PIAO e i PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell’art. 8, co. 3 del D.Lgs. n. 33/2013.

Diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, co. 12, l. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell’attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Lo stesso PTPCT può contenere regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT. Ove necessario, il PTPCT può rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni. Le soluzioni organizzative adottate in tal senso è opportuno siano esplicitate nel PTPCT. Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Settore e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell’attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l’efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all’interno dell’organizzazione. All’interno del PTPCT il RPCT deve specificare i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio in modo da attivare, eventualmente, quanto disposto dal quarto periodo del comma 7 dell’articolo 1 della legge 190/2012 e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo (il comma 7 prevede: «*il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all’organo di indirizzo e all’organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*». Il comma 14 prevede: «*La violazione, da parte dei dipendenti dell’amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare*»).

L’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra i quali lo stesso Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza quale contenuto della Sottosezione di programmazione 2.3 “*Rischi corruttivi e trasparenza*” della Sezione 2. “*VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE*”.

Il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO dovrà avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, la valorizzazione “verso l’esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente”

Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre (ufficialmente in vigore dal 22 settembre 2022) ha definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ivi incluse le modalità semplificate per l’adozione dello stesso previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO, quindi, nei Comuni con meno di 50 dipendenti (tra i quali il Comune di Turi), così come chiarito nella Guida alla compilazione del Piano Tipo, di cui all’Allegato dello stesso Decreto n. 132/2022 è così strutturato:

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

ripartita nella seguente sottosezione di programmazione:

2.3 - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.).

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013)

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

3.1 - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione

3.2 - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

3.3 - SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

In questa sottosezione è indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo.

Art. 3 - SOGGETTI DEL PIANO

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione vale a dire i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione chiamati a darvi attuazione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nei Piani Nazionali Anticorruzione, sono:

1. *il Sindaco;*
2. *l'organo di governo (la Giunta Comunale);*

3. *il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;*
4. *i Responsabili di Settore per quanto di rispettiva competenza;*
5. *l’OIV e gli altri organismi di controllo interno;*
6. *l’Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);*
7. *il RASA (Responsabile dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti);*
8. *i dipendenti comunali;*
9. *i collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione;*

3.1 - Il Sindaco

Il Sindaco con proprio decreto nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

3.2 - La Giunta Comunale

La Giunta Comunale oltre a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, approva il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l’aggiornamento dello stesso su proposta del RPCT.

L’organo di indirizzo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- creare le condizioni per favorire l’indipendenza e l’autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale.

3.3 - Il Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Negli Enti Locali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di norma, è individuato nella figura del Segretario Comunale o nel dirigente apicale (D.Lgs. 97/2016), salvo diversa e motivata determinazione dell’organo di indirizzo politico.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. L’art. 43 del D.Lgs n. 33 del 14.03.2013 e ss.mm.ii., come modificato dall’art. 34 del DLgs. n. 97/2016, prevede che, all’interno di ogni amministrazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

La nuova disciplina introdotta ha unificato in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rafforzandone il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Pertanto, il Responsabile è identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Altro elemento di novità è quello della interazione fra RPCT e Organismi Indipendenti di Valutazione.

Il RPCT deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT.

Nelle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 risulta evidente l’intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura.

Il responsabile svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e

l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. I Responsabili di Settore garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, oltre a controllare e assicurare insieme al Responsabile per la trasparenza la regolare attuazione dell'accesso. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Lo stesso D.Lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. l-bis) 1-ter) e l-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei Responsabili quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal D.Lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i relativi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore, l'effettiva attuazione del Piano;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) redige una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nel corso dell'anno di riferimento, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T., ne dispone la pubblicazione, entro il termine stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, sul Sito web istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".
- f) svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- g) segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- h) segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, all'U.P.D., ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- i) segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- j) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il RPCT può avvalersi di una apposita struttura organizzativa di supporto adeguata costituita di norma dai Responsabili di Area titolari di P.O ed eventualmente da altro personale dei diversi uffici dell'ente per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, oppure può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Il RPCT dovrà, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva nella predisposizione del PTPC, in costante coordinamento con le strutture dell’amministrazione come indicato nel PNA 2016 § 5.

Le Funzioni ed i Poteri del RPCT possono essere esercitati:

- a) in forma verbale;
- b) in forma scritta;

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l’intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di Verbale a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell’Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l’eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all’illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all’Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel Comune di Turi è il Segretario Generale nominato con Decreto sindacale n. 4 del 14.01.2020, prot. n. 667.

3.4 - I Responsabili di Settore

I Responsabili di Settore:

- sono direttamente responsabili della corretta attuazione del Piano nell’ambito di rispettiva competenza, ne verificano l’attuazione e vigilano sulla corretta e puntuale applicazione dei principi nello stesso contenuti da parte dei dipendenti assegnati alla propria area;
- formulano proposte al fine di meglio individuare le attività dell’Ente nelle quali potrebbe essere più elevato il rischio di corruzione;
- collaborano permanentemente e attivamente all’impianto della programmazione di prevenzione e alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a richiesta o di propria iniziativa, su tutte le situazioni di cui sono a conoscenza che comportano la violazione delle regole contenute nel Piano;
- raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto del PIANO, e relative connessioni normative almeno, ma non esclusivamente, in relazione al proprio ambito di attività, inoltrando *report* semestrali – anche negativi - attestanti l’attività svolta e gli eventuali interventi operati in relazione al Piano e alle fonti permanenti del sistema anticorruzione, nonché contenenti le eventuali criticità che meritano segnalazione d’intervento. Il *report* deve attestare l’eseguita verifica delle componenti del sistema anticorruzione di competenza, i controlli espletati sulle procedure, sulle regole di comunicazione e sul personale, la verifica del rispetto dei tempi procedurali e le anomalie eliminate, la verifica degli obblighi, dei divieti e degli adempimenti in materia di attività a rischio, di pubblicità, di comportamento e le eventuali sanzioni applicate, e comunque quanto operato in relazione al Piano;
- svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del personale agli stessi assegnato, in relazione al sistema anticorruzione, tenendo incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione, nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruttela e le infiltrazioni mafiose nella gestione dell’attività posta in essere dal settore di competenza. Dell’attività espletata deve essere data attestazione in occasione del *report* semestrale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- ai fini dell’attuazione delle forme di controllo delle decisioni, in base alle esigenze registrate nelle attività di competenza, devono formulare proposte di attività e controllo (o modifica di quelle in essere) nell’ambito della prevenzione della corruttela e di ogni forma di disturbo della corretta e trasparente funzione pubblica affidata all’Ente indicando le attività che si ritengono particolarmente esposte o bisognevoli di intervento

- regolamentare, indicando motivatamente il personale che si ritiene particolarmente esposto e da destinare con priorità agli interventi formativi, e tracciando di questi i relativi contenuti;
- sono direttamente responsabili della corretta attuazione delle regole di Trasparenza e Pubblicità degli atti adottati e/o proposti, sia curando ogni aspetto delle procedure precedenti e successive, nonché ogni eventuale obbligo di trasmissione a terzi, sia verificando la corretta e compiuta esitazione di quanto disposto per il rispetto delle richiamate regole di Trasparenza e Pubblicità;
 - assicurano il rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti e, per quanto attiene nomine e/o designazioni di propria competenza, si attengono alle disposizioni normative primarie e secondarie, anche tenendo conto dei divieti generali posti dall’ordinamento e dei vigenti obblighi di rotazione, per i quali devono attivarsi direttamente, nei termini dei poteri conferiti nel proprio ambito settoriale e nei limiti consentiti dalla struttura organizzativa dell’Ente;
 - segnalano immediatamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni fatto/evento/comportamento che contrasti, nel metodo e nel merito, con il sistema anticorruzione delineato dalle fonti permanenti del sistema anticorruzione, contemporaneamente rassegnando le opportune azioni correttive adottate;
 - definiscono regole e procedure interne di dettaglio per agevolare l’attuazione del PIANO;
 - ciascun Responsabile, in qualità di stazione appaltante, adempie a quanto previsto al comma 32 dell’art. 1 della legge 190/2012, curando nei termini previsti la pubblicazione nel Sito web istituzionale dell’ente, in formato digitale standard aperto dei seguenti dati: la struttura proponente, l’oggetto del bando, l’elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l’aggiudicatario, l’importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura, l’importo delle somme liquidate. La comunicazione unica all’ANAC, sull’apposito Modulo messo a disposizione dalla stessa Autorità è inoltrata a cura del Responsabile del Settore Affari Istituzionali che dà comunicazione di avvenuto adempimento al Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
 - i Responsabili di Settore, ai sensi dell’art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto al Segretario Generale.
 - ciascun Responsabile di Settore all’atto del conferimento dell’incarico da parte del Sindaco presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità di cui all’art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, con impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della stessa dichiarazione nel corso dell’anno di riferimento e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva, nonché a presentare tale dichiarazione annualmente. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul Sito istituzionale dell’Ente nella Sezione “Amministrazione Trasparente”- sottosezioni “Altri Contenuti” > “Prevenzione della Corruzione” e “Personale” > “Posizioni Organizzative”. La dichiarazione da presentare al momento del conferimento dell’incarico è condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico.
 - i Responsabili di Settore, inoltre, in caso di svolgimento di incarichi extraistituzionali (art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato da art. 1, comma 43, L. 190/2012) hanno l’obbligo di richiedere apposita autorizzazione al Segretario Generale.
 - i Responsabili attuano tutte le misure di prevenzione previste dalla normativa in materia e dal presente Piano;
 - i Responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l’amministrazione e 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. I risultati del monitoraggio sono inseriti altresì nei *report* semestrali presentati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Inoltre, devono:

- partecipare attivamente alla redazione e all’aggiornamento del PTPCT, quali componenti della struttura dell’Ente a supporto del RPCT, e sono chiamati ad attuare correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

-
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
 - assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
 - tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
 - garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, la completezza, la chiarezza e il costante aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, così come dispone l'art. 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013;
 - assicurare il corretto esercizio dell'accesso civico nei termini e nelle modalità stabiliti dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. n. 33, come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016 e dal presente Piano;
 - controllare e assicurare la regolare attuazione dell'*accesso civico* sulla base di quanto stabilito dallo stesso decreto, unitamente al Responsabile per la trasparenza;
 - adottare una serie di misure *ex ante* e *ex post* di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, nell'attuazione dei progetti finanziati con fondi PNRR e PNC di propria responsabilità;
 - nonché ogni altro compito in materia di anticorruzione e trasparenza previsto dalla normativa vigente in materia e dal PNA.

3.5 - L' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. L'OIV *promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*” (art. 14, comma 4, lett. g), del D.Lgs. n. 150/2009). L'OIV, soggetto deputato alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile dei singoli uffici tenuti alla trasmissione dei dati.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.Lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10).

L'OIV è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).

L'OIV deve:

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

L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001.

Le modifiche che il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato alla legge n. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli Organismi di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, l'OIV, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

L'Organismo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione da parte dei Responsabili di Settore. La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore e

al Segretario Generale nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata alla attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento.

3.6 - L' Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Nel Comune di Turi il RPCT non coincide con l'organo che si occupa dei procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente, funzioni affidate ad un organismo esterno.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, secondo capoverso della Legge 6 novembre 2012, n. 190)

Il RPCT indica «agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare» i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Riferimenti sui rapporti tra il RPCT e gli Uffici di disciplina delle amministrazioni possono trarsi dall'articolo 1, comma 7, della legge 190 del 2012 (come sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) che stabilisce «*L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (...).*

Anche il D.Lgs. n. 33 del 2013, all'art. 43, fornisce indicazioni sia nel comma 1 che nel comma 5 in merito a tali rapporti tra RPCT e UPD. Infatti al comma 1 prevede che «*il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.*». Al comma 5 stabilisce, inoltre, che «*in relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.*».

3.7 - Il RASA (Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti)

L'art. 33-ter, comma 1, del D.L. 18/10/2012, n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito, con modificazioni, dalla legge 17/12/2012, n. 221, testualmente dispone che "E' istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili ... »;

Con detta norma è stata istituita, presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), a sua volta istituita in attuazione di quanto previsto dall'art. 62-bis del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i., recante "Codice dell'amministrazione digitale"; AVCP che è stata soppressa con l'art. 19 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014, con trasferimento di funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione al richiamato art. 33-ter, comma 1, le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'AUSA e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi e che, in caso di inadempimento, derivano la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari comunali responsabili.

Il comunicato del Presidente dell’AVCP – ora ANAC - del 16/05/2013, pubblicato nella G.U.R.I. n. 123 del 28/05/2013, ha stabilito:

- che le stazioni appaltanti, a partire dal 1° settembre 2013 - e, comunque, entro il 31 dicembre 2013 -, devono comunicare, per l'espletamento del procedimento amministrativo sotteso all'applicazione del citato art. 33-ter, il nominativo del responsabile ai sensi e per gli effetti della legge 07/08/1990, n. 241 e s.m.i., il quale deve provvedere all'iniziale verifica o alla compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni necessarie per il permanere dell'iscrizione nella stessa AUSA, da effettuarsi a cura del medesimo responsabile (l'aggiornamento delle informazioni dell'AUSA dovrà essere comunque effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno);
- che con successivo comunicato sarebbero state rese note le modalità e le informazioni necessarie per il permanere dell'iscrizione delle amministrazioni aggiudicatrici e dei soggetti aggiudicatori nell'AUSA, nonché le relative modalità di trasmissione dei dati;

Con il comunicato del Presidente dell’AVCP – ora ANAC - del 28/10/2013, considerata la necessità di uniformare le modalità operative e di funzionamento dell’AUSA a quelle degli altri servizi forniti dall’AVCP, sono state fornite le indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dei dati da tenere dall’AUSA stessa.

Ciascuna stazione appaltante è tenuta, pertanto, a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, il quale viene denominato "*Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)*", che deve essere unico per ogni stazione appaltante, intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall’articolazione della stessa in uno o più centri di costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA, secondo le modalità operative indicate nel citato comunicato del Presidente dell’AVCP – ora ANAC - del 28/10/2013.

Nella Deliberazione n. 831 del 03/08/2016 dell’ANAC di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione anno 2016 l’ANAC ha rappresentato che, al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) è tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all’interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L’individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

In caso di mancata indicazione nel PTPC del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l’Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell’art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell’organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell’eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest’ultimo. Nel Comune di Turi il Responsabile dell’inserimento e dell’aggiornamento dei dati nell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), è stato individuato nella persona del dipendente Ing. Di Bonaventura Giuseppe con D.G.C. n. 157 del 24.11.2022.

3.8 - I dipendenti dell’Ente

L’art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

La violazione da parte dei dipendenti dell’amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). I Responsabili di Settore hanno l’obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei propri dipendenti ai sensi all’art. 55-sexies, co. 3, del D.Lgs. 165/2001 così come il Segretario Generale nei confronti dei Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un’ampia condivisione dell’obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell’amministrazione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

L'intera struttura dell'ente è coinvolta in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Nelle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso D.Lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. 1-bis) 1-ter) e 1-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei Responsabili quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Quindi ciascun dipendente:

- è parte attiva e integrante del sistema di prevenzione della corruzione, in piena, diretta e personale responsabilità;
- è tenuto a un comportamento amministrativo e fattuale scrupolosamente coerente con il sistema anticorruzione;
- è responsabile, disciplinarmente, della violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano.

I dipendenti direttamente e indirettamente coinvolti nelle specifiche fasi della procedura d'appalto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione dei documenti di gara, elaborazione, valutazione, attuazione o chiusura) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto devono rilasciare Dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) di assenza di situazioni di conflitti di interessi, incompatibilità, inconferibilità (che dovranno essere conservate agli atti), ai sensi e per gli effetti dell'art. 42, comma 2, del D.lgs. n. 50/2016, *Codice dei contratti pubblici*, garantendo in ogni caso il rispetto dell' **“Obbligo di astensione”** dal partecipare a decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, di qualsiasi natura.

I dipendenti, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, al proprio Responsabile di Settore.

Le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, né dai soggetti 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, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, stante l'espresso divieto che la norma contiene in ordine all'assegnazione di tali soggetti agli uffici preposti, tra l'altro, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, anche con funzioni direttive, tenuto conto che le funzioni di RUP sono assegnate *ex lege* (art. 5, comma 2, legge 7 agosto 1990, n. 241) al dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile ovvero assegnate ai dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima (art. 31, comma 1, terzo periodo del Codice). Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato dall'Ente, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'amministrazione.

Inoltre, ciascun dipendente, in caso di svolgimento incarichi extraistituzionali (art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato da art. 1, comma 43, L. 190/2012) ha l'obbligo di richiedere apposita autorizzazione al proprio Responsabile di Settore.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al RPCT, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul Sito istituzionale dell'Ente.

3.9 - I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano situazioni di illecito. Ai Collaboratori si applicano le disposizioni contenute nel Piano anticorruzione e nel Codice di Comportamento dell’Ente.

Art. 4. - I COLLEGAMENTI TRA PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE

L’esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L’art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame, inoltre, è rafforzato dalle disposizioni contenute nell’art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede, in primo luogo, che l’OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano e quelli indicati nel Piano della performance e valutino l’adeguatezza dei relativi indicatori; in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le amministrazioni includono negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l’attuazione delle misure previste nella programmazione dell’Anticorruzione. In tal modo, le attività svolte dall’amministrazione per la predisposizione, l’implementazione e l’attuazione del Piano sono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della:

- performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), d.lgs. 150/2009);
- performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009). Vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai Responsabili di Settore, in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell’art. 16, co. 1, lett. 1-bis), 1-ter), 1-quater) del d.lgs. 165/2001, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con funzioni dirigenziali.

Dell’esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi individuati nel PTPCT (e dunque dell’esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale), occorrerà dare specificamente conto nella Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. 150/2009).

L’attuazione delle misure previste nella programmazione dell’Anticorruzione deve essere uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, anche del personale non titolare di incarichi di E.Q.

L’evidenziata necessità di coordinare e di integrare, per alcuni aspetti, il PTPCT e il Piano della performance non può, comunque, condurre ad un’unificazione *tout court* dei due piani, stanti le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse.

Va sottolineato che le analisi che l’amministrazione è tenuta a condurre per il Piano della performance sono utili anche per il PTPCT (vedasi l’analisi di contesto interno laddove è richiesto un esame della struttura organizzativa o la stessa mappatura dei processi e viceversa (infatti l’individuazione dei responsabili delle misure e dei loro obiettivi nel PTPCT è necessario sia considerata in termini di performance individuale e di struttura nel Piano delle performance).

Per il PTPCT ciò che rileva è, da un lato, la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione anche in termini di definizione di tempi e di responsabilità e, dall’altro, per la parte della trasparenza, l’organizzazione dei flussi informativi di ogni fase fino alla pubblicazione nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” e al monitoraggio.

Le misure e le attività previste dal presente Piano devono essere inserite negli strumenti del Ciclo della Performance, in qualità di obiettivi e/o indicatori.

In modo particolare:

- a) attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (generali e specifiche);
- b) puntuale pubblicazione sul Sito istituzionale dell’Ente nelle pertinenti sotto sezioni della Sezione “*Amministrazione Trasparente*” di tutti i documenti, dati e informazioni richiesti dalla normativa

-
- vigente in materia di trasparenza nell’ambito della rispettiva competenza di ciascun Settore (cfr. Allegato C) del presente Piano);
- c) inserimento sul Sito istituzionale di dati, informazioni e modulistica del proprio Settore di appartenenza, garantendo al cittadino una fruizione ottimale dei servizi stessi;
 - d) misurazione della qualità della pubblicazione in “*Amministrazione Trasparente*”;
 - e) puntuale scansione dell’intero flusso documentale (in arrivo e in partenza) dell’Ente;

4.1 - Valutazione della Performance

L’OIV riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il quadro delle competenze attribuite all’OIV dapprima dall’art. 14 del D.Lgs. 150/2009, n. 150, è stato successivamente modificato ed integrato dal D.L. 90/2014 e dal d.P.R. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, più recentemente, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74. Specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati conferiti agli OIV dal D.Lgs. 33/2013 e dalla l. 190/2012.

Le funzioni già affidate all’OIV in materia di prevenzione della corruzione dal D.Lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla Legge n. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento dell’OIV chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

In linea con quanto già disposto dall’art. 44 del D.Lgs. 33/2013, l’OIV, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo l’Organismo di Valutazione offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l’OIV verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell’attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all’organo di indirizzo dell’amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Nell’ambito di tale verifica, l’OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza già prevista dal D.Lgs. 150/2009 ha trovato conferma nel D.Lgs. 33/2013 dove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Ne consegue che l’OIV è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, valutando anche l’adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, l’OIV utilizza i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile del Settore.

L’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell’OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43).

Le misure di Prevenzione della Corruzione ed il Programma di Trasparenza costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano della Performance. A tal fine, l’Organismo di Valutazione dell’Ente, in sede di valutazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale, acquisisce:

- a) dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, apposita attestazione che comprovi l’assolvimento da parte dei Responsabili di Settore degli obblighi imposti dal presente piano, ivi compresi gli obblighi di trasparenza;
- b) dai Responsabili di Settore apposita attestazione che comprovi l’assolvimento da parte dei dipendenti assegnati al proprio Settore, soggetti a valutazione, degli obblighi imposti dal presente piano, ivi compresi gli obblighi di trasparenza;
- c) dall’Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), apposita attestazione sull’inesistenza a carico dei Responsabili di Settore e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione di una qualsiasi sanzione disciplinare definitivamente irrogata, nei cinque anni antecedenti, in violazione al Codice di Comportamento;

Inoltre, l'OIV ai fini della valutazione della performance:

- si avvale delle segnalazioni ricevute dal RPCT relative a disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza, in particolare verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 41, co. 1, lett. h) D.Lgs. n. 97/2016.

Il Dipendente al quale è rilasciata una attestazione negativa in merito a quanto previsto alla predetta lett. a), ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare di cui alla precedente lett. b), è escluso dalla attribuzione di ogni tipo di premialità.

PARTE PRIMA

ANALISI DEL CONTESTO

Art. 5 – Introduzione

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (*contesto esterno*), sia alla propria organizzazione (*contesto interno*).

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria e insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, quella relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Occorre, quindi, un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi all'interno del singolo Ente, ovvero occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, tarato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle norme e dal PNA: in tal maniera è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, in fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e quindi, si prefigura un PTPC caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

5.1. - Il Contesto Esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nella individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

L’analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) *l’acquisizione dei dati rilevanti;*
- 2) *l’interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo*

Con riferimento al primo aspetto, è opportuno che l’amministrazione utilizzi dati e informazioni sia di tipo “oggettivo” (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo “soggettivo”, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder. Le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all’amministrazione e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d’intervento.

Riguardo alle fonti esterne, l’amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l’amministrazione può utilizzare interviste con l’organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o altre modalità; risultati dall’azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Turi è un Comune della Puglia in provincia di Bari con una popolazione di 12.928 abitanti (dati Istat pop. residente al 31.12.2021). Si estende su una superficie di 71,40 km² e confina con i Comuni di Gioia del Colle, Sammichele di Bari, Casamassima, Conversano, Putignano e Rutigliano.

Ai fini dell’analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sulla criminalità organizzata e sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministro dell’Interno e pubblicate sul sito dello stesso Ministero e della Camera dei Deputati.

Nel presente piano sono considerati i dati contenuti nella “*Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel 1° semestre 2021*”, nella “*Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel 2° semestre 2021*” e nella “*Relazione al Parlamento anno 2021, sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 20 Settembre 2022, disponibili rispettivamente alle seguenti pagine web:

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-.pdf

http://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005/00000004.pdf

Dalla Relazione sulla attività svolta dalla DIA nel primo semestre dell’anno 2021 risulta quanto segue:

5. LA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA PUGLIESE

a. Analisi del fenomeno e profili evolutivi

La mafia pugliese intesa quale summa di varie realtà che annoverano clan e sodalizi tra loro in altalenanti rapporti di conflittualità ed alleanze continuerebbe a presentare un’eterogeneità caratterizzata da differenti strategie operative. Anche nel semestre di riferimento lo scenario che emerge costantemente è quello di un’organizzazione criminale che oltre a mirare al controllo del territorio e al mercato degli stupefacenti punterebbe a infiltrarsi nell’economia legale condizionandone i flussi finanziari e il libero mercato. In tale prospettiva la fluidità delle formule organizzative riflette una spiccata connotazione imprenditoriale della criminalità organizzata pugliese che conduce ad un allentamento dei tratti predatori e militari lasciando spazio a profili e condotte economiche che tenderebbero a invadere i mercati. La sempre più accentuata configurazione di “impresa politico-criminale” dei sodalizi comporta la necessità di acquisire quelle imprescindibili risorse sociali qualificate che provengono dalla realizzazione di legami con l’area grigia attraverso la quale gli attori mafiosi possono esprimere al meglio la loro governance imprenditoriale del territorio. Il reticolato di cointerescenze si intreccia ricorrendo a sistemi corruttivi anche con esponenti delle pubbliche amministrazioni. . [omissis...]

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025

Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

L'effervescente strategia operativa della sacra corona unita tenderebbe a permeare in modo silente anche il tessuto economico. Ne sono conferma le misure interdittive prefettizie adottate nel mese di aprile nei confronti di alcune imprese operanti nel settore edile e agricolo [omissis...]. La lungimiranza nel perseguitivo degli obiettivi illeciti della criminalità organizzata pugliese sembra rivolgersi anche all'amministrazione della giustizia estendendo il sistema corruttivo al "deplorevole mercimonio della funzione giurisdizionale" esercitata da un appartenente all'ordine giudiziario del capoluogo pugliese che tramite gli accordi con un avvocato del Foro di Bari e dietro corrispettivo in denaro avrebbe emesso provvedimenti di scarcerazione in favore di alcuni elementi di spicco delle compagnie criminali baresi e foggiane già indagati in importanti operazioni di polizia giudiziaria anche per reati aggravati dal metodo e fine mafioso. [omissis...]. I relativi riscontri che emergono dal compendio investigativo del 24 aprile 2021 offrono la percezione di una metodologia mafiosa che in Puglia riuscirebbe ad incidere nel tessuto sociale attraverso un'artificiosa rete di complicità finalizzata ad agevolare le sue con dotte criminose. I numerosi provvedimenti interdittivi antimafia emessi nel periodo in esame testimonierebbero l'alto rischio di infiltrazione nel circuito legale produttivo manifestandosi perfino con la consumazione di reati di truffa aggravata in concorso per il conseguimento di erogazioni pubbliche specialmente nel settore agricolo ma anche commerciale e turistico. Le misure preventive hanno interessato non solo il territorio dauno ma anche quello salentino e della provincia di Barletta-Andria-Trani dove il desolante tema della penetrazione delle mafie non disgiunto dalla complessità delle dinamiche delinquenziali mafiose e di malavita comune è particolarmente sentito. [omissis...]. Significativo appare anche quanto emerso dalle recentissime investigazioni che l'11 novembre 2021 a Bari hanno portato la Guardia di finanza all'applicazione di una misura cautelare personale nei confronti di 6 soggetti ritenuti responsabili di tentata concussione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, falsità ideologica del pubblico ufficiale in atti pubblici e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche. Fra gli indagati emergono anche pubblici ufficiali della Regione Puglia e imprenditori operanti nel settore agricolo-forestale della provincia di Foggia. Le complesse indagini svolte hanno consentito di disvelare l'esistenza di "un comitato d'affari composto da funzionari della Regione Puglia, imprenditori agricoli e consulenti agronomi di loro fiducia operanti in provincia di Foggia nel settore della silvicoltura, che aveva come obiettivo l'illecito conseguimento degli aiuti economici erogati dall'Unione Europea, dallo Stato Italiano e dalla Regione Puglia per gli interventi forestali inseriti nel Programma di Sviluppo Rurale". L'articolato sistema di tangenti e corruzione seguendo un preciso e collaudato modus operandi volto ad eludere i controlli avrebbe consentito la creazione di condizioni legittimanti l'ammissione ai finanziamenti pubblici che artificiosamente inducevano in errore l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA). Le acquisizioni investigative hanno altresì portato al sequestro diretto e per equivalente ai fini della confisca di beni a carico di 4 imprese per un valore di circa 2 milioni euro. Le strategie operative di tutte le mafie pugliesi sembrano sottendere quindi ad una duttile propensione affaristica che muovendosi sui fronti socio-economico, finanziario e politico-amministrativo riesce ad estendersi anche in altre province del territorio nazionale. [omissis...]. Ancor più esemplificativa della pericolosità delle compagnie mafiose pugliesi è la loro accertata capacità di creare cointerescenze economiche con sodalizi di diversa matrice criminale soprattutto nell'ambito degli illeciti relativi al traffico di sostanze stupefacenti. [omissis...]. Le forti e strumentali cointerescenze economiche acclarate anche rispetto ai sodalizi mafiosi partenopei attestano come la funzionalità dell'asse Puglia-Campania appaia particolarmente efficace nel settore dello smaltimento dei rifiuti e in quello fraudolento del contrabbando di idrocarburi. [omissis...]. Per quanto concerne invece l'imprenditoria mafiosa del c.d. oro nero e segnatamente quella relativa al gasolio agricolo si è registrato un articolato e complesso mercato con frodi sulle accise e sull'Iva [omissis...]. Significativi al riguardo appaiono gli esiti investigativi dell'indagine "Febbre oro nero"14 che avrebbero confermato come la grande criminalità organizzata e le mafie nazionali si finanzino oltre che con il traffico di stupefacenti anche attraverso attività illecite di contrabbando e in particolare come la mafia della città dei due mari si stia proiettando verso forme più evolute di attività illegali. La caratteristica vivacità dello scenario criminale pugliese si contraddistingue anche per le funzionali interconnessioni operative che per contingenti opportunità si instaurano talvolta fra i sodalizi attivi nelle città pugliesi e tra essi e quelli gravitanti in provincia. [omissis...]. Altrettanto manifesto è inoltre come la longa manus delle agenzie criminali della città di Bari si estenda nelle realtà mafiose della provincia dove i gruppi mafiosi si caratterizzano per lo stesso dinamismo e le medesime rivalità. [omissis...].

b. Presenza criminale in Puglia

Provincia di Bari
Città di Bari

[omissis...] Il traffico di sostanze stupefacenti resta una delle principali risorse per la criminalità organizzata barese che sfrutterebbe sia i canali di approvvigionamento nazionali, sia quelli esteri dimostrando una elevata propensione alla collaborazione con organizzazioni criminali straniere soprattutto albanesi le quali riescono a gestire, anche in forma autonoma, una fetta del particolare mercato criminale senza sovrapporsi alla malavita autoctona. Persistono nel barese i furti perpetrati in danno delle attività commerciali così come continuano gli incendi spesso di origine dolosa riguardanti autovetture o attività commerciali... [omissis...].

Per quanto attiene agli "affari" criminali e politico-amministrativi bisogna citare l'esecuzione di una misura cautelare per corruzione in atti giudiziari nei confronti di un giudice del capoluogo pugliese e di un avvocato del Foro di Bari che avrebbero percepito somme di denaro in cambio di scarcerazioni in favore di appartenenti a famiglie mafiose o legate alla criminalità organizzata barese, foggiana e garganica. L'interconnessione esistente tra le dinamiche criminali del capoluogo barese e quelle dei paesi limitrofi caratterizza lo scenario della provincia dove la presenza dei numerosi gruppi sarebbe diretta espressione delle "agenzie mafiose" della città che persegono tal scopo attraverso l'opera sia di mafiosi, sia di fidati referenti in loco, sia l'affiliazione di soggetti apicali delle compagnie delinquenziali operanti nei singoli Comuni. Gli altalenanti rapporti di conflittualità e di alleanze che contraddistinguono l'andamento mafioso metropolitano si ripercuotono infatti in modo speculare nella provincia come confermano le evidenze di analisi e gli accertamenti giudiziari del semestre.

Dalla Relazione sulla attività svolta dalla DIA nel secondo semestre dell'anno 2021 risulta quanto segue:

5. CRIMINALITÀ ORGANIZZATA PUGLIESE

a. Analisi del fenomeno e profili evolutivi

"Le mafie pugliesi pur essendo caratterizzate da molteplici e differenti organizzazioni criminali hanno ulteriormente consolidato quel comune tratto identitario legato allo sviluppo di modelli organizzativi in cui coesistono profili legati alla tradizione delle cd. mafie storiche con elaborazioni delinquenziali originali ed autoctone ispirate ad un pragmatismo-utilitaristico per il quale il "patto mafioso" è solo il mezzo e non il fine dell'agire criminale". Queste le parole dell'ex Procuratore Generale della Corte Suprema di Cassazione, [omissis], nel delineare le peculiarità delle mafie pugliesi per le quali "appare sempre più chiara la consapevolezza di considerare il "territorio" come una realtà caratterizzata dalla compresenza di due spazi tra loro strategicamente interdipendenti, in quanto l'uno funzionale all'altro e viceversa: la strada e il carcere. La strada è il luogo naturale di affermazione esterna della potenza mafiosa e della sua generalizzata capacità di assoggettamento violento, con la conseguente "fama criminale" che ne deriva. Il carcere è lo spazio del consolidamento interno degli assetti strutturali e organizzativi del gruppo criminale, in cui si sacramentalizza il vincolo mafioso, anche mediante la celebrazione dei riti di affiliazione". Nella regione il contesto mafioso, in continua evoluzione e tradizionalmente distinto in mafia foggiana, camorra barese e sacra corona unita, ha saputo sviluppare una politica di consolidamento e di espansione caratterizzata da una penetrante e pervasiva capacità di controllo militare del territorio e da una spiccata vocazione relazionale finalizzata all'attuazione di un più evoluto modello di mafia degli affari. In questi termini si è espresso anche il Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Bari, [omissis], che in occasione dell'Assemblea

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025

Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

Generale sull'Amministrazione della giustizia per l'anno 2022 ha sottolineato come nel territorio pugliese la criminalità organizzata continui a costituire “un fattore di grave pregiudizio alla vita comune con ripercussione su ogni componente, quella sociale economica e politica”.

[omissis] Quella foggiana è infatti una mafia molto strutturata e compatta capace di fare rete e di creare interconnessioni oltre che con le mafie storiche, campane e calabresi anche con quelle trans-adriatiche non disdegnano l'adozione di efferati programmi di espansione territoriale extraregionale⁴. A ciò si aggiunge la disponibilità di un vasto bacino di criminalità comune composto da giovani leve, il ricorso spregiudicato alla violenza e la pronta disponibilità di ingenti quantitativi di armi ed esplosivi che continuano ad essere i punti di forza su cui a fattor comune fanno leva i clan della provincia di Foggia. Gli stessi coniugando tradizione e modernità hanno manifestato una crescente propensione affaristica ed una capacità di interagire nella cd. zona grigia o “borghesia mafiosa” in cui convergono gli interessi della criminalità e di alcuni esponenti infedeli dell'imprenditoria e della pubblica amministrazione. [omissis] Al dinamismo che contraddistingue lo scenario criminale della provincia in particolare quello relativo all'Alto Tavoliere e al Gargano si contrappone il contingente momento di difficoltà del fenomeno mafioso in Capitanata dove i risultati della pressante attività investigativa e delle relative risultanze processuali hanno conseguentemente indebolito gli organici delle tre batterie in cui si articola la società foggiana. [omissis]

Il territorio della BAT, d'altra parte, esprime anche organizzazioni criminali autoctone che “operano autonomamente all'interno di un tessuto economico estremamente attivo - fatto di piccola impresa, industria, grandi attività commerciali e agricoltura: il che da un canto la rende un potenziale appetibile per le mafie, dall'altro genera un montante criminale, in tema di reati fallimentari, tributari e societari, assolutamente preoccupante”. [omissis]

Nell'attuale momento storico di ripartenza economica del Paese favorita dalle risorse del PNRR gli obiettivi fondamentali volti a rafforzare le strategie di prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale sono stati formalizzati anche riguardo ai territori della criminalità organizzata salentina anch'essa incline a penetrare il tessuto economico e a infiltrare gli enti locali e le attività della Pubblica amministrazione. [omissis]

E' lo stesso Procuratore Generale di Lecce [omissis], che in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario presso la Corte d'Appello di Lecce evidenzia “la commissione - già denunciata negli anni scorsi - tra pubblici amministratori di enti locali e ambienti criminali. Fenomeno riscontrato anche dalla adozione di numerosi provvedimenti amministrativi del Governo di scioglimento di amministrazioni comunali, da Ostuni a Carovigno a Squinzano per citare gli ultimi”. Parimenti indicativo nel circondario salentino è l'aumento delle interdittive antimafia delle autorità prefettizie e delle procedure di prevenzione personale e patrimoniale antimafia. Nelle province di Lecce, Brindisi e Taranto le operazioni di polizia giudiziaria del semestre confermano l'esistenza sul territorio di organizzazioni mafiose in un panorama variegato. A tali consorterie se ne affiancano delle nuove “finalisticamente e metodologicamente orientate al perseguimento di finalità mafiose che sfruttano, volgendole a proprio vantaggio di sodalizio neonato, proprio la notorietà ed il conseguente assoggettamento omertoso derivante dalle attività pregresse e perduranti”. [omissis]

Non per ultime le complesse dinamiche criminali che caratterizzano la città metropolitana di Bari si riverberano inevitabilmente ed inarrestabilmente sui precari equilibri mafiosi di volta in volta raggiunti dai potenti clan che da sempre si contendono il predominio territoriale nel capoluogo pugliese e in quello della provincia. Il risultato è quello di un perdurante stato di fibrillazione del contesto criminale in alcuni periodi latente in altri come nel periodo in esame accentuato e con manifestazioni violente. Nel secondo semestre 2021, infatti, sono ben riscontrabili numerosi ed efferati delitti che sottendono quasi sempre a decisioni criminali adottate dai potenti vertici delle organizzazioni mafiose egemoni e che, talvolta, lasciano presagire mutamenti negli assetti criminali, nelle alleanze o più semplicemente nei taciti accordi di non belligeranza ed ingerenza. [omissis]

Lo scenario del narcotraffico in continua evoluzione è fortemente influenzato dalla vicinanza dell'Albania e dai traffici di stupefacenti provenienti dai Balcani¹⁹. Nei rapporti tra la criminalità pugliese e le consorterie albanesi appare consolidato il ruolo di punta assunto da queste ultime che tendono ad utilizzare i canali gestiti dalle cosche pugliesi per il trasporto delle sostanze stupefacenti anche oltre Regione verso un mercato internazionale.

b. Presenza criminale in Puglia

Provincia di Bari

Città di Bari

Nella città di Bari l'analisi dei dati riferiti al periodo in esame conferma l'esistenza di un panorama criminale estremamente frammentato in numerosi clan capaci di evolversi e di insinuarsi nei centri nevralgici del tessuto sociale produttivo compresi quelli che necessitano di particolari competenze tecniche come il gioco d'azzardo e le scommesse on-line. [omissis]

Nel traffico di sostanze stupefacenti⁴⁶ la malavita strutturata barese sfrutta sia i canali di approvvigionamento nazionali che quelli esteri dimostrando una elevata propensione alla collaborazione con organizzazioni criminali straniere soprattutto quelle albanesi le quali riescono a gestire anche in forma autonoma una fetta di mercato criminale senza sovrapporsi alla criminalità autoctona. [omissis]

In via evolutiva non si esclude che la criminalità barese possa temporaneamente cercare di valorizzare maggiormente anche settori a ridotte mire espansionistiche come quello dei furti e delle rapine perpetrati in danno delle attività commerciali o dei portavalori e autotrasportatori⁴⁸. La vitalità e la forza delle consorterie criminali si esprime anche attraverso le infiltrazioni nel settore pubblico nel cui ambito le attività investigative condotte nel semestre hanno documentato la spregiudicatezza dei clan in grado di avvicinare personaggi di vertice della Pubblica Amministrazione strumentalizzandoli a proprio piacimento

Bari provincia

La contiguità dell'area urbana con quella “metropolitana” favorisce l'interazione criminale tra il capoluogo barese ed i comuni della provincia dove attraverso un radicamento “a macchia di leopardo” i sodalizi cittadini tendono ad esercitare la propria influenza su gran parte delle attività delittuose localmente condotte. Lo spaccato analitico in argomento si manifesta con una spartizione delle aree di influenza stabilita sulla base del rapporto di forza e talvolta coinvolgente anche piccole strutture criminali straniere. Come per la città di Bari anche in provincia gli interessi delle consorterie convergono verso la gestione del mercato degli stupefacenti e delle estorsioni e che si confermano principale fonte di reddito e strumento di affermazione di potere sul territorio. Non mancano comunque le ramificazioni e le infiltrazioni nel settore della Pubblica Amministrazione dove i tentacoli mafiosi trovano fertile terreno nella cd “zona grigia”. [omissis]

Anche i reati contro il patrimonio e in particolare le rapine consumate nei confronti dei portavalori e degli autotrasportatori di generi alimentari costituiscono un business di interesse per la criminalità locale.

Dalla Relazione al Parlamento anno 2021, sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” presentata dal Ministro dell'Interno emerge quanto segue:

CRIMINALITÀ ORGANIZZATA PUGLIESE

La Criminalità organizzata pugliese risulta ancora caratterizzata da una notevole frammentazione dei sodalizi sul territorio, in assenza di un vertice comune. Si distinguono, in linea generale e sulla base delle zone geografiche di influenza, “Criminalità barese”, “Mafie foggiane” e “Sacra Corona Unita”. Principali settori di interesse criminale sono quelli delle estorsioni e del traffico, anche a livello internazionale, di sostanze stupefacenti e di armi nonché quelli del contrabbando (tabacchi lavorati esteri, merci contraffatte, prodotti petroliferi) e della gestione del gioco e delle scommesse on-line. Negli anni, inoltre, le consorterie pugliesi hanno mostrato una chiara propensione all'infiltrazione del tessuto economico-produttivo - attraverso il

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

reinvestimento ed il riciclaggio dei capitali di provenienza illecita - nonché dell'apparato politico amministrativo. In particolare, l'area metropolitana di Bari continua a caratterizzarsi per la presenza di una criminalità organizzata frammentata in numerose compagnie prive di un vertice unificante. Oltre ai settori del racket e dell'usura, il traffico di sostanze stupefacenti costituisce primaria fonte di ingenti risorse per le consorterie baresi che, in tale ambito, operano anche in collaborazione con sodalizi criminali albanesi. Nella provincia di Barletta-Andria-Trani (BT) permane la coesistenza di numerosi sodalizi criminali, con una struttura, spesso, a carattere familiare e non di rado in contrapposizione tra loro. La vocazione turistica dell'area attrae l'interesse della criminalità organizzata sia per attività di racket estorsivo che per attività di riciclaggio e, in generale, per l'infiltrazione in vari settori dell'economia. Nel contesto brindisino prosegue l'operatività dei sodalizi della frangia locale della "Sacra Corona Unita" anche per mezzo di taluni capi che, dalle carceri, riescono a dirigere le attività illecite sul territorio attraverso affiliati liberi. Allo stesso modo, le storiche consorterie della provincia tarantina sembrano conservare il potere che promana anche dall'ambiente carcerario, dove i vertici sono reclusi. Quanto alla provincia di Foggia, si distinguono la "Società Foggiana", la "Mafia gorganica", la "Mafia sanseverese" e la "Mafia cerignolana". Le "Mafie foggiane" sono strutturate e ben radicate sul territorio, connotate dalla violenza con cui pongono in essere l'attività illecita ed inclini ad infiltrarsi nel tessuto economico-imprenditoriale e in quello politico-amministrativo. Con riguardo alla provincia di Lecce, perdura la propensione della compagine locale della "Sacra Corona Unita" verso l'infiltrazione nel settore imprenditoriale nonché nella Pubblica Amministrazione.

I vari sodalizi presenti sul territorio risultano, altresì, dediti ai vari delitti tipici delle organizzazioni mafiose; nel narcotraffico, in particolare, hanno mostrato la capacità di agire sinergicamente con le organizzazioni albanesi.

Dai dati riportati in tali Relazioni non emerge alcuna particolare attività criminosa nel territorio comunale di Turi.

5.2. - Il Contesto Interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, riveste particolare importanza la cosiddetta "*mappatura dei processi*", consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione sia gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per ciò che attiene al contesto interno, si evidenzia che il Comune di Turi dispone di un'organizzazione politico-amministrativa e burocratica di dimensioni medio-piccole contando una popolazione pari a 13.077 abitanti alla data del 31/12/2022 (come da dati acquisiti dall'ufficio anagrafe del Comune).

Per meglio rappresentare la strutturazione dell'Ente si riepilogano di seguito i dati numerici dei componenti degli Organi Elettori/Istituzionali e dell'apparato burocratico vigente.

Organi Elettori/Istituzionali

- Sindaco
- Giunta Comunale – Sindaco e n. 5 Assessori
- Consiglio Comunale – Sindaco (anche Presidente del C.C.) e n. 16 Consiglieri

Organizzazione Apparato Amministrativo

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 11, 12 e 13 del CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, con decorrenza dal 1° aprile 2023, il personale dipendente in servizio alla medesima data è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione ossia in AREE, con effetto automatico, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al suddetto CCNL, come riportato nella Determinazione del Settore Affari Istituzionali n. 329 del 21.03.2023, ad oggetto “CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022. Presa d'atto dell'inquadramento del personale dipendente nel nuovo sistema di classificazione”. E' in corso di predisposizione la modifica dei previgenti Profili Professionali.

Pertanto, la dotazione organica a decorrere dal 01.04.2023 è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA AL 01.04.2023		
AREE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	N. 10 (di cui n. 2 unità con contratto a t.d. ex art. 110 TUEL e n. 1 unità a tempo parziale) + N. 1 (con contratto a t.d. per PNRR)	N. 11
AREA DEGLI ISTRUTTORI	N. 23 (di cui n. 1 unità a tempo parziale)	N. 23
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	/	/
AREA DEGLI OPERATORI	N. 2	N. 2
	TOTALE N. 36	N. 36

La struttura organizzativa dell'Ente, è ripartita in Settori e ciascun Settore è articolato in uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, titolare di E.Q. ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.; i Responsabili del Settore Urbanistica e Assetto del Territorio e del Settore Polizia Locale e Suap sono titolari di incarichi ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

La struttura organizzativa dell'Ente è costituita da 6 (sei) Settori così come di seguito riportati:

- 1° SETTORE – Affari Istituzionali
- 2° SETTORE – Servizi Sociali
- 3° SETTORE – Economico-Finanziario
- 4° SETTORE – Lavori Pubblici
- 5° SETTORE – Urbanistica – Assetto del Territorio
- 6° SETTORE – Polizia Locale e Suap

Ciascun Settore è organizzato in Uffici e assorbe una pluralità di competenze come individuate, per ultimo con D.G.C. n. 31 del 11.03.2015, anche, ma non solo, in base al criterio dell'omogeneità funzionale, riportate nel seguente prospetto:

1° SETTORE Affari Istituzionali	2° SETTORE Servizi Sociali	3° SETTORE Economico- Finanziario	4° SETTORE Lavori Pubblici	5° SETTORE Urbanistica e Assetto del Territorio	6° SETTORE Polizia Locale e SUAP
UFFICIO Segreteria- Organi Ist. e URP	UFFICIO Segretariato Sociale- Collegamento	UFFICIO Contabilità e Programmazione	UFFICIO Progettazione- Direzione dei Lavori	UFFICIO Programmi Urbanistici- Catasto	UFFICIO Viabilità e Pronto Intervento

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

	con Ufficio di Piano				
UFFICIO Contenziosi	UFFICIO Assistenza Minori e Famiglie	UFFICIO Gestione Economica del personale	UFFICIO Appalti Lavori pubblici	UFFICIO Automazione e Innovazione Tecnologica	UFFICIO Polizia Giudiziaria -Edilizia-Protezione Civile-Vigilanza ambientale
UFFICIO Gabinetto del Sindaco-Archivio-Protocollo-Notifiche	UFFICIO Assistenza disabili e Anziani	UFFICIO Economato e Provveditorato	UFFICIO Manutenzione e Gestione Patrimonio-Sicurezza sui Lavori	UFFICIO Edilizia Pubblica e Privata	UFFICIO Commercio e Attività Produttive (SUAP)
UFFICIO Gestione Giuridica del personale		UFFICIO Tributi e Recupero Evasione fiscale	UFFICIO Ambiente e Igiene Pubblica-Servizi Cimiteriali	UFFICIO Agricoltura	
UFFICIO Pubblica Istruzione				UFFICIO Espropri-Rapporti con l'Esterno-D.Lgs. n. 81/2008 – Servizi gas e pubblica illuminazione	
UFFICIO Cultura-Biblioteca					
UFFICIO Anagrafe-Stato Civile					
UFFICIO Elettorale e Statistica					

Il Settore riconduce ad unità una serie di attività anche eterogenee fra di loro: l’elemento unificante è l’unicità della figura cui è attribuita la responsabilità e la direzione dell’articolazione organizzativa.

A ciascun Settore corrisponde un Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione, intesa come posizione di responsabilità e direzione dell’unità operativa di riferimento.

Alla data odierna di approvazione del presente PPCT nel Comune di Turi, oltre al Segretario Generale titolare della Sede di Segreteria dal 13/01/2020, prestano servizio n. 36 dipendenti compresi i Responsabili di Settore, di cui n. 33 a tempo indeterminato e n. 3 unità a tempo determinato (di cui n. 2 unità con incarico ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e n. 1 unità adibita alla rendicontazione dei progetti P.N.R.R.) così come riassunto nelle seguenti tabelle:

1° SETTORE – Affari Istituzionali			
RESPONSABILE Titolare di E.Q.	AREA	N.	Tipo di rapporto
Dott.ssa TAMPOIA Graziana <i>(Vice Segretario)</i>	area dei funzionari e	/	<i>Full time</i>

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
 Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

	dell' Elevata Qualificazione		
N. 8 DIPENDENTI ASSEGNNATI	area degli istruttori	N. 6	<i>Full time</i>
	area degli istruttori	N. 1	<i>Part-time al 50%</i>
	area degli operatori	N. 1	<i>Full time</i>

2° SETTORE – Servizi Sociali			
RESPONSABILE <i>ad interim</i>	AREA	N.	Tipo di rapporto
Dott.ssa CALABRESE Maria Lucia <i>(Segretario Generale)</i>	/	/	<i>Full time</i>
N. 4 DIPENDENTI ASSEGNNATI	area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	N. 2	<i>Full time</i>
	area degli istruttori	N. 1	<i>Full time</i>
	area degli operatori	N. 1	<i>Full time</i>

3° SETTORE – Economico Finanziario			
RESPONSABILE <i>Titolare di E.Q.</i>	AREA	N.	Tipo di rapporto
Dott.ssa CALISI Domenica	area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	/	<i>Full time</i>
N. 5 DIPENDENTI ASSEGNNATI	area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	N. 1	<i>Part- time al 50%</i>
	area degli istruttori	N. 4	<i>Full time</i>

4° SETTORE – Lavori Pubblici			
RESPONSABILE <i>Titolare di E.Q.</i>	AREA	N.	Tipo di rapporto
Arch. PALAZZO Flaviano	area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	/	<i>Full time</i>
N. 3 DIPENDENTI ASSEGNNATI	area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	N.1	<i>Full time</i>
	area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	N.1	<i>a tempo determinato fino al 30.11.2025 (per rendicontazione PNRR)</i>
	area degli istruttori	N. 1	<i>Full time</i>

5° SETTORE – Urbanistica e Assetto del Territorio			
RESPONSABILE <i>Titolare di E.Q.</i>	CLASSIFICAZIONE	N.	Tipo di rapporto
Arch. DEL ROSSO Giambattista	area dei funzionari e	/	<i>Full time</i> a tempo determinato fino a

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

	dell'Elevata Qualificazione		fine mandato del Sindaco (incarico ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)
N. 3 DIPENDENTI ASSEGNAZI	area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	N.1	<i>Full time</i>
	area degli istruttori	N. 1	<i>Full time</i>

6° SETTORE – Polizia Locale			
RESPONSABILE Titolare di E.Q.	AREA	N.	Tipo di rapporto
Dott. LEONE Nicola	area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	/	<i>Full time</i> a tempo determinato fino a fine mandato del Sindaco (incarico ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)
N. 8 DIPENDENTI ASSEGNAZI	area degli istruttori	N. 8	<i>Full time</i>

Questo Ente è privo di personale di qualifica dirigenziale. Pertanto, in conformità agli artt. 17 e ss. del C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali del triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, i Responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle Elevate Qualificazioni disciplinate dal suddetto CCNL del Comparto Funzioni locali.

L'incarico di Responsabile (ossia delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del T.U.O.EE.LL.) per ciascuno dei Settori presenti nell'Ente ai sensi e per gli effetti dell'art. 109, comma 2, e dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000, è conferito con *Decreto del Sindaco*.

Il contesto interno comprende l'Amministrazione nel suo complesso, quindi anche il Segretario Generale (al momento nel ruolo anche di RPCT) e gli organi istituzionali dell'Ente: il Consiglio Comunale con i singoli componenti (in numero di 17 compreso il Sindaco), la Giunta Comunale con i singoli Assessori (in numero di 5) e il Sindaco.

L'analisi del contesto *interno*, oltre ai dati sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi).

PARTE SECONDA

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Art. 6. - INTRODUZIONE: Principi, Fasi e Soggetti coinvolti nel Sistema di Gestione del Rischio

Finalità del Piano è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Il PNA 2019 nell'Allegato 1) fornisce indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “*Sistema di gestione del rischio corruttivo*”, che integrano e aggiornano, alla luce dei principali standard internazionali di *risk management*, le indicazioni fornite dal PNA 2013 e dall'Aggiornamento 2015 al PNA.

Pur in continuità con i precedenti PNA, tale documento metodologico sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

Il carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi. Si rende necessario un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera.

Presentando ogni amministrazione differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo determinate dalle specificità ordinamentali e dimensionali nonché dal contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, nella elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto.

Secondo quanto previsto nel PNA 2019 nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti **principi guida**:

- *principi strategici;*
- *principi metodologici;*
- *principi finalistici*

Principi strategici

- Coinvolgimento dell’organo di indirizzo

L’organo di indirizzo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l’intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell’importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L’efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Collaborazione tra amministrazioni

La collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell’amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l’interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l’entità e/o la profondità dell’analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l’efficienza e l’efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un’adeguata efficacia.

- Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nella presente sottosezione del PIAO dedicata alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza devono

corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell’attuazione delle misure programmate nel documento di Prevenzione della Corruzione, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

- Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell’effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici

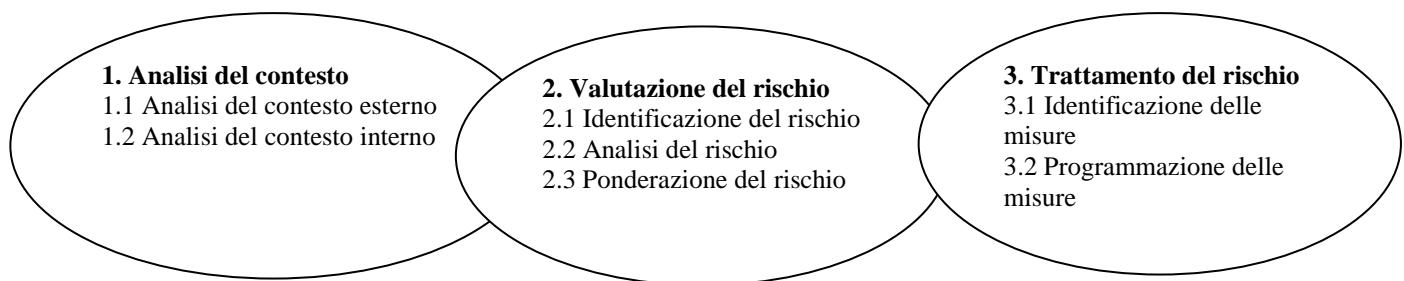
- Effettività

La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell’organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell’amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull’integrità.

- Orizzonte del valore pubblico

La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:



Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l’imparzialità delle decisioni e dell’attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l’analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell’amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l’analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un’ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l’esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è affidato un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del documento della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al monitoraggio (cfr. Parte IV del PNA 2019, § 8.). Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l’efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all’interno dell’organizzazione.

Nel sistema di gestione del rischio corruttivo sono coinvolti diversi soggetti che fanno parte della Organizzazione dell’Ente ciascuno dei quali ha determinati compiti da svolgere diretti a garantire una piena effettività dello stesso.

I principali attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio sono:

- **l’organo di indirizzo**

- **i Responsabili delle unità organizzative**
- **l’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**
- **le Strutture di audit interno e Strutture interne in possesso di dati** (se esistenti all’interno dell’Ente)

L’organo di indirizzo ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) creare le condizioni per favorire l’indipendenza e l’autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- d) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- e) promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale (cfr. Parte III, PNA 2019, § 2.)

I Responsabili delle unità organizzative devono:

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

L’ Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) deve:

- a) offrire, nell’ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all’analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l’integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Laddove presenti il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno per:

- attuare il sistema di monitoraggio del Piano Anticorruzione, richiedendo all’organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull’attuazione e l’idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l’esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il presente Piano attua la metodologia contenuta nell’Allegato 1) del PNA 2019 da sviluppare ed elaborare meglio negli anni successivi.

Art. 7 - MAPPATURA DEI PROCESSI: INDIVIDUAZIONE DI PROCESSI E "AREE DI RISCHIO"

L’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta *“mappatura dei processi”*, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione. Il RPCT si è avvalso della collaborazione delle Posizioni Organizzative dell’Ente responsabili dei rispettivi Settori, data la conoscenza da parte di ciascuno di essi dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dai propri uffici, per enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate *“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”* (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, cioè elementi che innescano il processo), delle attività costitutive il processo, e dell’output finale, cioè risultato atteso dal processo) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, si riserva l’eventuale individuazione di ulteriori processi dell’ente, in considerazione del fatto che dall’analisi del contesto non emergono *“eventi sentinella”* a rischio di corruzione.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

La *“mappatura dei processi”* è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell’amministrazione e comprende l’insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

La mappatura dei processi, nonché la individuazione e l’analisi dei processi organizzativi, è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Secondo la definizione di **“processo”** fornita dal P.N.A. 2013, *“per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

Nel PNA 2019, Allegato 1) *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”* § 3., trova conferma tale definizione di *“processo”* inteso come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente), laddove si aggiunge che si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell’analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

La mappatura dei processi si articola in tre FASI:

- 1. - Identificazione**
- 2. - Descrizione**
- 3. - Rappresentazione**

Identificazione dei processi

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

Descrizione del processo

Identificati i processi, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ai fini dell’attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. Il risultato di questa fase è, dunque, una descrizione dettagliata del processo. Tale risultato può essere raggiunto in modo progressivo nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo. Pertanto, gli elementi descrittivi del processo potranno essere inseriti gradualmente.

Nella descrizione del processo è prioritario partire da elementi di base quali:

- breve descrizione del processo (che cos’è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

Nel PNA 2019 sono indicati gli elementi utili (es.: *input, output, ecc...*) attraverso i quali descrivere gradualmente i singoli processi fino ad ottenere una descrizione completa ed esaustiva.

Rappresentazione del processo

L’ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase. Esistono varie modalità per rappresentare il processo, tra le quali la forma più semplice e immediata è la rappresentazione sotto forma tabellare, forma di rappresentazione adottata nel presente Piano.

L’ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l’attività svolta dall’organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l’identificazione dell’elenco completo dei processi dall’amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all’adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’art. 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore dello stesso decreto considerando, ai sensi dell’art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche.

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “*Aree di rischio*” per gli enti locali:

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

Nel presente Piano l’elenco dei processi è aggregato in “*Aree di rischio*” distinte in due MACRO-AREE: “*Aree di rischio generali*” e “*Aree di rischio specifiche*”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Nella prima macro-area sono comprese le undici “*Aree di rischio*” individuate dall’ANAC nel PNA 2019, sopra elencate; nella seconda sono raggruppate ulteriori attività peculiari del Comune.

A) - "AREE DI RISCHIO GENERALI"

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

B) - "AREE DI RISCHIO SPECIFICHE"

- 1. Gestione del protocollo informatico (ossia del flusso documentale e della corrispondenza dell'Ente in entrata e in uscita);
- 2. Accesso documentale e accesso civico;

Art. 8. - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo il PNA 2019, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso è “*identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)*”. Tale “macro-fase” si compone di tre (*sub*) fasi: **identificazione, analisi e ponderazione**.

8.1. – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Nella fase di identificazione degli “*eventi rischiosi*” l’obiettivo è di individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per individuare gli “*eventi rischiosi*” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

8.1.1. - L’oggetto di analisi

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “*mappatura*”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “*Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti*”. L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “*processo*”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “*non sono ulteriormente disaggregati in attività*”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “*gradualità*”. Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l’Autorità, la formalizzazione può avvenire tramite un “**registro o catalogo dei rischi**” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “*tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi*”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’Ente, e la mancanza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, è stata svolta l’analisi per singoli “*processi*” (senza scomporre gli stessi in “*attività*”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture). Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “*gradualità*” (PNA 2019), il Gruppo di lavoro (formato dal RPCT e dai Responsabili di Settore e se necessario da altri dipendenti dell’Ente) si riunirà durante

l'esercizio corrente (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello man mano più elaborato e dettagliato (per attività), almeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

8.1.2. - Tecniche e fonti informative

Tenuto conto delle conoscenze e delle risorse disponibili nonché dell'analisi del contesto esterno ed interno di ente di piccole dimensioni, sono state applicate principalmente le seguenti metodologie:

- la partecipazione degli stessi funzionari responsabili di settore, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze della mappatura dei processi;
- la valutazione dei risultati dell'analisi del contesto, che non ha presentato episodi di corruzione o mala gestione né segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

8.1.3. - Individuazione dei rischi:

Gli eventi rischiosi individuati sono stati formalizzati in un catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nelle schede indicate, denominate “*Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*” (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna G. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

8.2. - ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

1. comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “**fattori abilitanti**” della corruzione;
2. stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

8.2.1. - Analisi dei Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “*fattori abilitanti*” la corruzione, cioè i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

8.2.2. - Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per

quantificare il rischio in termini numerici. Secondo l'ANAC, “*considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza*”.

8.2.3. - Individuazione Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “*i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti*”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di “*gradualità*”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L'Autorità ha proposto i seguenti esempi di indicatori di stima del livello di rischio comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1):

1. livello di interesse “*esterno*”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “*Analisi dei rischi*” (Allegato B).

8.2.4. - Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “*deve essere coordinata dal RPCT*”. Le valutazioni devono essere suffragate dalla “*motivazione del giudizio espresso*”, fornite di “*evidenze a supporto*” e sostenute da “*dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi*”. L'ANAC ha suggerito i seguenti “*dati oggettivi*” per la stima del rischio:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - ✓ i reati contro la PA;
 - ✓ il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
 - ✓ i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - ✓ i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici
- le segnalazioni pervenute, tra le quali quelle ricevute tramite procedure di *whistleblowing* o in altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT e sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC. Il coordinatore RPCT e i responsabili delle unità organizzative che vantano la conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, hanno ritenuto di procedere con la metodologia dell' “*autovalutazione*” proposta dall'ANAC.

8.2.5. - Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Secondo l'ANAC sarebbe “*opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate*

motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia *“qualitativa”* è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una *“misurazione sintetica”* e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, *“si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”*;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario *“far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”*.

L’analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Nel presente Piano sono stati applicati gli indicatori proposti dall’ANAC, così come da scala ordinale sopra integrati, ed hanno proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. E’ stata, così, espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede indicate, denominate *“Analisi dei rischi”* (Allegato B). Nella colonna denominata *“Valutazione complessiva”* è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell’ultima colonna a destra (*“Motivazione”*) nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai *“dati oggettivi”* in possesso dell’ente.

8.3. - LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. *“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”*. Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di *“rischio residuo”* che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e *“procedere in ordine via via decrescente”*, iniziando dalle attività che presentano un’ esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. In questa fase è stato ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (*“rischio altissimo”*) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si può procedere alla formulazione di una "graduatoria" dei rischi ("classifica del livello di rischio") sulla base del "livello di rischio" in ordine decrescente (v. Tabella n. 1 qui di seguito), dove l'area in colore rosso identifica i livelli di rischio elevati; quella in colore giallo i livelli di rischio medio; quella in colore verde i livelli di rischio bassi.

Tabella n. 1: Classifica del livello di rischio

Livello del rischio
A++
A+
A
M
B
B -

Art. 9. - TRATTAMENTO DEL RISCHIO - LE MISURE DI PREVENZIONE

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento è il procedimento volto a "modificare il rischio", ossia alla individuazione e valutazione delle "misure" di contrasto per la prevenzione del rischio di corruzione. Dunque, al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate "misure di prevenzione", da applicare alle attività (*id est*, processi) con valori di rischio maggiori (maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento).

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. **Le misure possono essere "Generali" o "Specifiche".**

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Pur avendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del Piano: tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

La stessa legge 190/2012 specifica che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve necessariamente contenere "gli interventi organizzativi volti a prevenire il (...) rischio". La qualificazione del Piano quale documento di natura "programmatoria" evidenzia la necessità di garantire un'adeguata programmazione di tali "interventi organizzativi" (ossia le misure di prevenzione della corruzione). In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Il trattamento del rischio si sviluppa attraverso due fasi:

1. Individuazione delle misure
2. Programmazione delle misure

9.1. - INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (Responsabili di Settore e addetti ai processi). Pertanto, la proposta di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità di ogni Responsabile di Settore che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi. A tal fine si rende necessario un confronto continuo tra RPCT e dirigenti diretto a trovare soluzioni concrete e ad evitare misure astratte.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

L'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Le “*misure di prevenzione*” possono essere classificate come “*Generali*” o “*Specifiche*”, a seconda delle esigenze dell'Amministrazione.

Premesso ciò, nel presente Piano le Misure hanno carattere generale e si suddividono in due gruppi “*Misure Generali*” e “*Misure Ulteriori*”:

“Misure Generali”

- 1) Trasparenza
- 2) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - CODICI DI COMPORTAMENTO-
- 3) Formazione
- 4) Rotazione ordinaria del personale
- 5) Segnalazione e protezione (Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti - WHISTLEBLOWER)
- 6) Obbligo di Astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse
- 7) Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità
- 8) Incarichi e attivita' extra-istituzionali
- 9) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE)
- 10) Formazione di commissioni (di gara e di concorso), assegnazioni agli uffici – Divieto in caso di condanna per reati contro la P.A.
- 11) Protocolli di Legalità/Patti di Integrità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture
- 12) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

“Misure Ulteriori”

1. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali
2. Informatizzazione dei processi
3. Monitoraggio sull'attuazione e sulla idoneità delle Misure
4. Misure ulteriori in materia di procedure di gara per attuazione interventi PNRR

9.2. - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del Piano in assenza del quale risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione,

principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell’organizzazione e non diventi fine a sé stessa. La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno gli elementi descrittivi riportati nel Box 13 dell’Allegato 1) al PNA 2019, quali:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi
- responsabilità connesse all’attuazione della misura
- indicatori di monitoraggio e valori attesi

LE MISURE DI PREVENZIONE “GENERALI”

MG 1 - "TRASPARENZA"

Descrizione e Tipologia della misura:

La Trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell’attività amministrativa ed è elemento portante dell’azione di prevenzione della corruzione.

La relativa disciplina è contenuta nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

In ossequio al nuovo dettato del D.Lgs. n. 97/2016 (cd. Decreto FOIA), la Trasparenza è definita come *«accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche»*, diretto a garantire i livelli essenziali delle prestazioni, ai sensi dell’art. 117 della Costituzione.

Tale misura si sostanzia essenzialmente nella corretta applicazione del D.Lgs 33/2013 sulla trasparenza come integrato e modificato dal D.Lgs. 97/2016, che prevede espressamente l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazione anche al fine di garantire forme diffuse sul perseguitamento delle funzioni istituzionale e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. Finalità che è stata ulteriormente potenziata con l’introduzione di una nuova tipologia di *“Accesso Civico”* (cd. *“Accesso civico generalizzato”*) attraverso il quale chiunque può venire a conoscenza dei dati e dei documenti in possesso dell’Amministrazione senza una particolare motivazione o posizione giuridica nei limiti consentiti dalla normativa e compatibilmente con quanto previsto in materia di trattamento dei dati personali.

La Trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, tant’è che è connotata dalla *“trasversalità”*, ossia trattasi di misura applicabile a tutte le *“aree di rischio”* sopra individuate.

E’ prevista come misura fondamentale in quanto la pubblicazione di documenti, dati e informazioni sull’attività della Pubblica Amministrazione consente ai cittadini un controllo diretto sull’operato della stessa rendendo quindi più difficile o immediatamente rilevabili anomalie potenzialmente indice di comportamenti impropri.

Ogni Responsabile di Settore, per gli atti di propria competenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

E’ compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al Responsabile di Settore l’eventuale ritardo o inadempienza.

Il Responsabile della Trasparenza effettua, con frequenza almeno semestrale, avvalendosi del supporto dei Responsabili di Settore, il monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Ulteriori controlli sono, inoltre, disposti nell’ambito del monitoraggio del Piano, attraverso periodici controlli a campione.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, nel caso in cui ravvisi il mancato adempimento e/o la non conformità delle pubblicazioni al dettato normativo e alle indicazioni contenute nella

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

sezione Trasparenza, sollecita – anche informalmente – il funzionario responsabile affinché provveda tempestivamente all’adeguamento.

Qualora, nonostante il sollecito, il Responsabile non provveda, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione inoltra le segnalazioni previste dall’articolo 43 del D.lgs. n. 33/2013 all’OIV, alla Giunta Comunale, all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’UPD.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della trasparenza, inoltre, fornisce all’OIV ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nell’ambito del Ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, che concorrono alla valutazione della performance dei Responsabili e dei dipendenti.

A tale misura è dedicata la Parte Terza del presente documento alla quale si rinvia per quanto non previsto nel presente paragrafo.

Al fine di garantire il rispetto degli adempimenti di pubblicazione di atti, informazioni e documenti all’interno della Sezione *“Amministrazione Trasparente”* da parte dei Responsabili di Settore presenti nell’Ente, è prevista la *“verifica infrannuale straordinaria”* da parte del RPCT sulle pubblicazioni presenti all’interno della Sezione *“Amministrazione Trasparente”*, a campione e su un certo numero di sottosezioni.

A seguito di tale controllo straordinario il RPCT, se necessario, impartirà, direttive/disposizioni di servizio cui dovranno conformarsi i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) per ottemperare tempestivamente agli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza, ricorrendo anche alle riduzioni della retribuzione di risultato, qualora riscontrasse il mancato raggiungimento dei livelli essenziali di trasparenza.

Nel corso dell’anno i Responsabili di Settore, con il coordinamento del RPCT, potranno indicare *entro il 30 settembre* quali ulteriori atti pubblicare nelle Sezioni dell’Amministrazione Trasparente, laddove la struttura lo consenta, al fine di creare i livelli ottimali per attuare il Foia.

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1					
Responsabili dell’attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Estrazione a campione di N. 3 sotto Sezioni con cadenza almeno semestrale	Estrazione a campione di N. 4 sotto Sezioni con cadenza almeno semestrale	Estrazione a campione di N. 5 sotto Sezioni con cadenza almeno semestrale	Livello di completezza delle sotto Sezioni estratte: - insufficiente - sufficiente - buono - ottimo	Ottimo
I Responsabili di Settore	Pubblicazione di atti e documenti, di rispettiva competenza, all’interno delle pertinenti sotto Sezioni di <i>“Amministrazione Trasparente”</i> nel rispetto della normativa vigente	Pubblicazione di atti e documenti, di rispettiva competenza, all’interno delle pertinenti sotto Sezioni di <i>“Amministrazione Trasparente”</i> nel rispetto della normativa vigente	Pubblicazione di atti e documenti, di rispettiva competenza, all’interno delle pertinenti sotto Sezioni di <i>“Amministrazione Trasparente”</i> nel rispetto della normativa vigente	Puntualità, correttezza e completezza nella pubblicazione di atti e documenti nelle sezioni estratte: - insufficiente - sufficiente - buono - ottimo	Ottimo
L’OIV	Rilevazione annuale e relativa attestazione di assolvimento obblighi di pubblicazione	Rilevazione annuale e relativa attestazione di assolvimento obblighi di pubblicazione	Rilevazione annuale e relativa attestazione di assolvimento obblighi di pubblicazione	Criteri di compilazione della Griglia di rilevazione fissati annualmente dall’ANAC	Conformità al 100%

MG 2 - "Definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento"

"CODICI DI COMPORTAMENTO"

Descrizione e Tipologia della Misura:

Tra le misure di prevenzione della corruzione i Codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 (nuovo art. 54 del D.Lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani anticorruzione. A tal fine la L. 190/2012 ha attuato una profonda revisione del preesistente codice di condotta, che ha riguardato i contenuti, la imperatività sotto il profilo giuridico, le modalità di adozione e adattamento alle diverse situazioni proprie di ciascuna amministrazione.

I Codici di comportamento (“nazionale” e “decentralizzato”) rappresentano una misura di prevenzione rilevante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell’attività amministrativa da parte di tutti i dipendenti e collaboratori dell’Ente.

Come noto, in attuazione dell’articolo 54, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013, recante il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Esso prevede i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta per i dipendenti pubblici e all’art. 1, comma 2, il codice rinvia al citato art. 54 del D.Lgs. 165/2001 prevedendo che le disposizioni ivi contenute siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni.

In attuazione del medesimo articolo 54, comma 5, nonché del citato D.P.R. n. 62/2013, è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti e dei collaboratori del Comune di Turi, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 27 del 18/03/2014, assunta con i poteri della Giunta, regolarmente pubblicato sul Sito istituzionale dell’Ente www.comune.turi.ba.it nella Sezione “Amministrazione Trasparente”- sottosezioni: “Altri Contenuti” > Prevenzione della Corruzione” e “Disposizioni Generali”> “Atti Generali”.

L’adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all’amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione. Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT.

Il codice di amministrazione ha il fine di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli dipendenti pubblici e collaboratori esterni che a qualsiasi titolo hanno rapporti con la pubblica amministrazione, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

Il Codice esplicita principi e valori generali che debbono ispirare l’azione dell’Amministrazione Comunale in riferimento anche all’art. 97 della Costituzione e nel contempo individua specifiche modalità operative e/o comportamenti in capo ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione. Disciplina in particolare le situazioni relative al conflitto di interesse (anche potenziale), all’obbligo di astensione, all’accettazione di compensi, regali ed altre utilità.

Alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all’art. 7 e all’art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto di cui all’art. 6, comma 2, dello stesso decreto che potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l’imparzialità amministrativa o l’immagine imparziale del potere pubblico.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all’insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

All’osservanza sono tenuti in primo luogo i dipendenti e compatibilmente con la tipologia di incarico espletato, i consulenti e collaboratori dell’Ente, nonché i collaboratori delle imprese fornitrice di beni e servizi per l’Amministrazione.

Sempre l’articolo 54 del D.Lgs. 165 del 2001, al comma 3, prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all’attuazione del PTPCT. Il Codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i dipendenti sono tenuti a rispettare quello dell’osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l’Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) delle amministrazioni, tenuto a vigilare sull’applicazione dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, deve conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

Per i diversi aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che qui si intende integralmente e materialmente riportato.

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

Il vigente Codice di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori del Comune di Turi, nel corso dell'anno 2023, dovrà essere adeguato alle Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19.02.2020 e alle modifiche introdotte dal Consiglio dei Ministri il 1° dicembre 2022 se recepite entro il 30 giugno 2023 con apposito D.P.R. Nell'aggiornamento del codice di amministrazione il RPCT si avverrà della collaborazione dei Responsabili di Settore e dell'OIV.

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1

Inserimento apposite clausole sull'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente in atti di incarico, contratti e bandi per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo e per i collaboratori degli operatori economici fornitori di beni o servizi o opere a favore del Comune, nonché della risoluzione o della decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici

Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Verifica a campione	Verifica a campione	Verifica a campione	Livello di completezza delle clausole - insufficiente - sufficiente - buono	Buono
I Responsabili di Settore	Obbligo di Inserimento apposite clausole in atti di incarico, contratti e bandi con previsione della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento	Obbligo di Inserimento apposite clausole in atti di incarico, contratti e bandi con previsione della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento	Obbligo di Inserimento apposite clausole in atti di incarico, contratti e bandi con previsione della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento	Livello di adempimento dell'obbligo - insufficiente - sufficiente - buono	Buono
I Dipendenti Responsabili e Istruttori del procedimento	Obbligo di Inserimento apposite clausole in atti di incarico, contratti e bandi con previsione della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento	Obbligo di Inserimento apposite clausole in atti di incarico, contratti e bandi con previsione della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento	Obbligo di Inserimento apposite clausole in atti di incarico, contratti e bandi con previsione della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento	Livello di adempimento dell'obbligo - insufficiente - sufficiente - buono	Buono

AZIONE N. 2

Obbligo di allegare copia del Codice di Comportamento dell'Ente ai nuovi contratti individuali di lavoro quale parte integrante e sostanziale degli stessi e di inserire negli stessi apposita clausola contrattuale di osservanza, adempimento quest'ultimo posto a carico dell'Ufficio del Personale Gestione Giuridica

Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Verifica a campione	Verifica a campione	Verifica a campione	Livello percentuale di adempimento dell'obbligo _____ %	100%
Il Responsabile del Servizio del Personale	Obbligo di allegare copia del Codice di Comportamento ai nuovi contratti individuali di lavoro	Obbligo di allegare copia del Codice di Comportamento ai nuovi contratti individuali di lavoro	Obbligo di allegare copia del Codice di Comportamento ai nuovi contratti individuali di lavoro	Livello percentuale di adempimento dell'obbligo _____ %	100%

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
 Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

Gestione Giuridica	e di inserire negli stessi apposita clausola contrattuale di osservanza	e di inserire negli stessi apposita clausola contrattuale di osservanza	e di inserire negli stessi apposita clausola contrattuale di osservanza		
--------------------	---	---	---	--	--

Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Verifica a campione	Verifica a campione	Verifica a campione	Livello percentuale di adempimento dell'obbligo _____ %	100%
I Responsabili di Settore	Obbligo di dichiarazioni relative ad eventuali conflitti d'interessi e obbligo di astensione da parte del Responsabile del Procedimento	Obbligo di dichiarazioni relative ad eventuali conflitti d'interessi e obbligo di astensione da parte del Responsabile del Procedimento	Obbligo di dichiarazioni relative ad eventuali conflitti d'interessi e obbligo di astensione da parte del Responsabile del Procedimento	Livello percentuale di adempimento dell'obbligo _____ %	100%
I Dipendenti Responsabili del procedimento	Obbligo di dichiarazioni relative ad eventuali conflitti d'interessi e obbligo di astensione da parte del Responsabile del Procedimento	Obbligo di dichiarazioni relative ad eventuali conflitti d'interessi e obbligo di astensione da parte del Responsabile del Procedimento	Obbligo di dichiarazioni relative ad eventuali conflitti d'interessi e obbligo di astensione da parte del Responsabile del Procedimento	Livello percentuale di adempimento dell'obbligo _____ %	100%

MG 3 - " FORMAZIONE "

Descrizione e Tipologia della Misura:

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell’ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

La L. 190/2012 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell’etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b) e c)).

Il RPCT i cui obblighi sulla formazione discendono dall’art. 1, co. 8 della l. 190/2012, sono tenuti a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Pertanto, il RPCT individua, in raccordo con i Responsabili di Settore i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi.

In linea con le indicazioni di carattere generale e operativo in tema di formazione anticorruzione fornite dall’Anac nel PNA 2019 nella scelta delle modalità per l’attuazione dei processi di formazione, nel triennio 2023/2025 si propone di strutturare la formazione possibilmente su due livelli:

- **uno generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e di legalità;
- **uno specifico**, rivolto al RPCT, ai Responsabili di Settore Referenti del RPCT, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all’interno dell’organizzazione amministrativa.

Inoltre, si intende:

- **entro il primo semestre di ciascun anno del triennio**, predisporre in stretta collaborazione con i Responsabili di Settore, un percorso di formazione possibilmente esteso ai due livelli sopra indicati;

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
 Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei Codici di comportamento e dei Codici disciplinari, nel corso dei quali portare in discussione casi concreti dai quali potrebbe emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni, avvalendosi dell’importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all’amministrazione, inseriti come docenti nell’ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*, tra i quali quello dello stesso RPCT;
- orientare la formazione verso l’esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni affinchè favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione e quindi agevoli, nel lungo periodo, il processo di rotazione.
- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1

Realizzazione Percorso formativo preferibilmente su due livelli, generale e specifico, anche (se possibile) mediante formazione in house, anche con il contributo del RPCT e di personale interno, o mediante attività di formazione sul territorio con accordi tra enti locali, orientato sull’esame di casi concreti calati nel contesto dell’Ente

Responsabili dell’attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
	Verifica livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza a fine anno	Verifica livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza a fine anno	Verifica livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza a fine anno		
I Responsabili di Settore	Collaborare con il RPCT nell’attuazione del Percorso formativo	Collaborare con il RPCT nell’attuazione del Percorso formativo	Collaborare con il RPCT nell’attuazione del Percorso formativo	Livello di collaborazione - sufficiente - buono	Buono
I Dipendenti	Obbligo di partecipazione alla formazione	Obbligo di partecipazione alla formazione	Obbligo di partecipazione alla formazione	Livello di partecipazione - sufficiente - buono	Buono

AZIONE N. 2

Orientare la formazione verso l’esame di casi concreti affinchè favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione e quindi agevoli, nel lungo periodo, il processo di rotazione

Responsabili dell’attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Verifica	Verifica	Verifica	Verifica risultati - poco soddisfacente - soddisfacente	Soddisfacente
I Responsabili di Settore	Collaborare con il RPCT nell’orientare la formazione verso l’esame di casi concreti	Collaborare con il RPCT nell’orientare la formazione verso l’esame di casi concreti	Collaborare con il RPCT nell’orientare la formazione verso l’esame di casi concreti	Livello di collaborazione - sufficiente - buono	Buono

MG 4 - "ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE"

Descrizione e Tipologia della misura:

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b), nel quale è previsto che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC «*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.*

Inoltre, secondo quanto disposto dall’art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d’intesa con il dirigente competente, «l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».

La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione (PNA 2016). L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione va in ogni caso correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l’attuazione dell’art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa. Tra i condizionamenti all’applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. A tale proposito si evidenzia come tale misura potrà essere adottata in Settori nei quali sono presenti categorie professionali omogenee (es. più istruttori amministrativi), non potrà, invece adottarsi tra dipendenti in possesso di una specifica qualifica professionale che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite (es. ingegneri, architetti, assistenti sociali, istruttori contabili...)

Nel corso dell’anno 2023, considerato l’anomalo fenomeno di dimissioni rassegnate da dipendenti di recente assunzione, in un Comune come quello di Turi di dimensioni medio-piccole il ricorso alla formazione e all’affiancamento quali strumenti propedeutici alla rotazione non potrà verificarsi, ma si dovrà puntare a raggiungere l’obiettivo di rendere fungibili in modo graduale le competenze per l’attuazione del processo di rotazione nel corso del triennio di attuazione del presente piano, dopo aver garantito un adeguato periodo di formazione a coloro che saranno assunti.

Quindi anche per l’anno 2023 dovranno essere adottate misure alternative per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione quali:

- a) meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria;
- b) una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l’attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l’amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto nelle aree a rischio affidare le varie fasi procedurali a più persone,

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
 Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

- avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal responsabile di settore, cui compete l’adozione del provvedimento finale;
- c) la “doppia sottoscrizione” degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione del provvedimento finale;
 - d) una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in *team* che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Tra le suddette misure alternative si ritiene di adottare in *Aree di rischio* come quelle dei contratti pubblici, della pianificazione urbanistica, del governo del territorio e della gestione rifiuti le misure alternative di cui alle lett. b) e c).

L’istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012 (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall’istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all’art. 16, co. 1, lett. l-quater, 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*».

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*».

Nel presente Piano non essendo pervenuta ad oggi formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, si è ritenuto di non dover prevedere l’adozione della misura della “rotazione straordinaria”.

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1					
Responsabili dell’attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Verifica adozione misure alternative di cui alle lett. b) e c) in Aree di rischio come quelle dei contratti pubblici, della pianificazione urbanistica, del governo del territorio e della gestione rifiuti	Verifica adozione della "rotazione ordinaria" nelle Aree a rischio laddove è possibile la fungibilità delle competenze e profili professionali	Verifica adozione della "rotazione ordinaria" nelle Aree a rischio laddove è possibile la fungibilità delle competenze e profili professionali	Verifica risultati - poco soddisfacente - soddisfacente	Soddisfacente
I Responsabili di Settore	Collaborare con il RPCT nell’adozione e attuazione delle misure alternative alla "rotazione ordinaria" laddove possibile	Collaborare con il RPCT nell’adozione e attuazione della misura di "rotazione ordinaria" laddove possibile	Collaborare con il RPCT nell’adozione e attuazione della misura di "rotazione ordinaria" laddove possibile	Verifica risultati - poco soddisfacente - soddisfacente	Soddisfacente

MG 5 - "SEGNALAZIONE E PROTEZIONE"

(Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti - WHISTLEBLOWER)

Descrizione e Tipologia della misura:

L’istituto giuridico c.d. whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*». In particolare, l’art. 1, comma 51, della richiamata legge ha inserito l’art. 54-bis, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"* (c.d. *whistleblower*), all’interno del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante «*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», nel quale è previsto un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Quale misura di prevenzione della corruzione, il *whistleblowing* deve trovare posto e disciplina in ogni PTPC.

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

L’ultima riforma dell’istituto è intervenuta con la legge 30 novembre 2017 n. 179, «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*».

L’articolo 1 della legge n. 179/2017 ha modificato l’articolo 54-bis del Testo unico del pubblico impiego (D.Lgs n. 165 del 2001), introdotto dalla legge Severino che aveva già accordato un prima forma di tutela per il segnalante, prevedendo un vero e proprio sistema di garanzie per il dipendente. La nuova disciplina stabilisce, anzitutto, che colui il quale - nell’interesse dell’integrità della PA - segnali al responsabile della prevenzione della corruzione dell’ente (di norma un dirigente amministrativo; negli enti locali il segretario) o all’Autorità nazionale anticorruzione o ancora all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. L’eventuale adozione di misure discriminatorie deve essere comunicata dall’interessato o dai sindacati all’Anac, che a sua volta ne dà comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e agli altri organismi di garanzia. In questi casi l’Anac può irrogare una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l’Anac applica la sanzione amministrativa a carico del responsabile che non svolga le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. La misura della sanzione tiene conto delle dimensioni dell’amministrazione.

Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla L. 179 all’art. 54-bis rilevano:

- l’ampliamento dell’ambito soggettivo di applicazione;
- la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella gestione delle segnalazioni;
- il sistema generale di tutela e protezione del segnalante, che comprende la garanzia di riservatezza sull’identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione, nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal *whistleblower* come “*giusta causa*” di rivelazione di un segreto d’ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.

Con il termine *whistleblower* si intende il pubblico dipendente come inteso dal comma 2 dell’art. 54-bis, che effettua la segnalazione di condotte illecite e irregolarita’ ai sensi dell’art. 54-bis, comma 1, decreto legislativo n. 165/2001 ovvero che ne denuncia la commissione all’autorita’ giudiziaria o contabile.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 ha adottato le “*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*”, con le quali sono superate le precedenti adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (e i relativi allegati), i cui effetti si intendono cessati.

Nelle Linee guida, emanate a giugno 2021, sulla base di quanto previsto dall’art. 54-bis, co. 5, D.Lgs. n. 165/2001, sono approfonditi i profili relativi all’art. 1 della L. n. 179/2017 concernente le segnalazioni effettuate in ambito pubblico, tenendo anche conto dell’art. 3 della medesima legge. Dette Linee guida, rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all’amministrazione di appartenenza, oltre ad avere l’obiettivo di fornire indicazioni sull’applicazione della normativa e a contenere indicazioni utili anche per i possibili “*segnalanti*”, sono, altresì, dirette a consentire alle amministrazioni e agli altri soggetti destinatari delle stesse di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, adeguato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 tramite il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101). I trattamenti di dati personali effettuati dai soggetti obbligati possono essere considerati necessari per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

Più in generale, il titolare del trattamento è comunque tenuto a rispettare i principi in materia di protezione dei dati, fra i quali quello di “*liceità, correttezza e trasparenza*” nonché di “*minimizzazione*”, in base ai quali i dati personali devono essere “*trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell’interessato*” e devono

essere “*adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati*” (art. 5, § 1, lett. a) e c) del Regolamento).

Con riguardo al principio di liceità, trasparenza e correttezza, il titolare ha l’obbligo di fornire agli interessati l’informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento.

L’art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall’art. 1 della L. 179, individua l’ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite, ampliando la platea dei soggetti destinatari rispetto al previgente art. 54-bis, che si riferiva genericamente ai “*dipendenti pubblici*”.

La nuova formulazione dell’art. 54-bis include espressamente, al comma 2, nella nozione di dipendente pubblico le seguenti tipologie di lavoratori:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 ivi compreso il dipendente di cui all’art. 3;
- i dipendenti degli enti pubblici economici;
- i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica. Si tratta dunque di soggetti che, pur dipendenti di enti privati, operano nel contesto lavorativo dell’amministrazione pubblica e, quindi, possono venire a conoscenza di illeciti ivi compiuti.

Ai fini dell’applicazione della disciplina del *whistleblowing* sono considerate le segnalazioni di condotte illecite effettuate solo da questi soggetti. Le segnalazioni effettuate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano.

L’istituto del *whistleblowing* è indirizzato alla tutela di chi riveste la qualifica di dipendente pubblico.

E’ evidente che l’obiettivo primario della legge è quello di fare in modo che il segnalante/dipendente pubblico non subisca conseguenze e discriminazioni per essersi esposto nell’interesse pubblico.

La legge 179/2017 disciplina:

- **le segnalazioni di condotte illecite** di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- **le comunicazioni di misure ritenute ritorsive** adottate dall’amministrazione o dall’ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Come previsto dall’art 54-bis (art. 1, co. 1), le prime possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT dell’amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o all’ANAC.

Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia «*all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile*».

Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del *whistleblower* vanno inoltrate al RPCT dell’amministrazione in cui si è verificato l’illecito.

L’unico soggetto che, all’interno dell’amministrazione può ricevere le segnalazioni di *whistleblowing*, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT. Nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico il *whistleblower* non sarà tutelato ai sensi dell’art. 54-bis.

Per quanto riguarda le “comunicazioni di misure ritorsive” la norma prevede, invece, che esse siano trasmesse esclusivamente all’ANAC (art 54-bis, art. 1, co. 1).

Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT dell’amministrazione ove le stesse si sono verificate, il RPCT offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata all’Autorità Nazionale Anticorruzione al fine di ottenere le tutele previste dall’art. 54-bis.

Ai fini dell’applicazione dell’istituto del whistleblowing e del sistema di tutele allo stesso connesse i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di “*dipendente pubblico*” o equiparato (cfr. infra, § 1.2);
- la segnalazione deve avere ad oggetto “*condotte illecite*”;
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “*condotte illecite*” “*in ragione del proprio rapporto di lavoro*”;
- la segnalazione deve essere effettuata “*nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione*”;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari indicati nell’art. 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell’art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p., la segnalazione di cui all’art. 54-bis indirizzata al RPCT o all’ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all’Autorità giudiziaria.

Resta fermo che, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all’Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele dalle misure ritorsive ex art. 54-bis.

A proposito delle “condotte illecite” oggetto della segnalazione, lo scopo della norma consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell’attività di un ente nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità dell’amministrazione a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite. I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni *whistleblowing* comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all’elemento oggettivo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all’adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell’interesse pubblico.

Possono, pertanto, formare oggetto di segnalazione anche attività illecite non ancora compiute ma che il *whistleblower* ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro. La tutela ex art. 54-bis non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. “*voci di corridoio*”.

La segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve essere fatta per la salvaguardia dell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione. In altre parole, solo dalla combinazione tra questi due requisiti emerge l’interesse del legislatore per la tutela del *whistleblower*.

Ai sensi del co. 1 dell’art. 54-bis, le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza «*in ragione del rapporto di lavoro*». Vi rientrano pertanto fatti appresi in virtù dell’ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale. Stesse precisazioni per i lavoratori e i collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica. E’ opportuno precisare che la protezione prevista dall’art. 54-bis non opera nei confronti del pubblico dipendente che viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo.

Rientra nel concetto di rapporto di lavoro anche l’ipotesi in cui un dipendente di un’amministrazione presti servizio presso un’altra p.a. in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe). In tali casi la segnalazione deve essere inoltrata al RPCT dell’amministrazione alla quale si riferiscono i fatti o all’ANAC.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata. In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l’indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false.

L’art. 54-bis non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità.

La Legge n. 179/2017 riconosce al *whistleblower* un sistema di protezione composto di tre tipi di tutela:

1. la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante e della segnalazione;
2. la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall’ente a causa della segnalazione effettuata;
3. l’esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il *whistleblower* (nei limiti previsti dall’art. 3, L. 179) sveli, per giusta causa, notizie coperte dall’obbligo di segreto d’ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l’obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

Il comma 3 dell’art. 54-bis impone all’amministrazione, che riceve e tratta le segnalazioni, di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante. Ciò anche al fine di evitare l’esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione all’interno dell’ente. Il divieto di rilevare l’identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l’identificazione del segnalante. Il trattamento di tali elementi va quindi improntato alla massima cautela, a cominciare dall’oscuramento dei dati personali, specie quelli relativi al

segnalante, qualora, per ragioni istruttorie, altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata. Tutto ciò in linea con la previsione di cui al comma 5, ultimo periodo, art. 54-bis, secondo cui le procedure per la gestione delle segnalazioni, anche informatiche, devono garantire tale riservatezza. La prima importante conseguenza della tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241. L’Anac ritiene, inoltre, che la segnalazione e la documentazione ad essa allegata debbano essere escluse dall’accesso civico generalizzato di cui all’art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

Nel caso in cui la segnalazione sia stata trasmessa anche a soggetti diversi da quelli indicati dalla legge e, per questo, l’identità del segnalante sia stata svelata, la segnalazione non è più considerata sottratta all’accesso ai sensi del co. 4 dell’art. 54-bis.

Anche la normativa di protezione dei dati prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza dell’identità del segnalante. Il legislatore ha, infatti, introdotto, con il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 di recepimento del Regolamento (UE) n. 2016/679, l’art. 2-*undecies* nel D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. La norma richiamata stabilisce che nell’ambito di una segnalazione *whistleblowing*, il soggetto segnalato, presunto autore dell’illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall’Amministrazione, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 2016/679, poiché dall’esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell’identità del segnalante. In tal caso, dunque, al soggetto interessato (segnalato) è preclusa la possibilità di rivolgersi al titolare del trattamento e, in assenza di risposta da parte di quest’ultimo, di proporre reclamo al Garante della Privacy (ai sensi dell’art. 77 dal Regolamento (UE) n. 2016/679). Resta ferma la possibilità per il soggetto segnalato, presunto autore dell’illecito, di esercitare i propri diritti con le modalità previste dall’art. 160 d.lgs. n. 196/2003. Sul piano operativo, l’altra importante indicazione per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione è la gestione informatizzata delle segnalazioni, con il ricorso a strumenti di crittografia. I soggetti che trattano i dati - RPCT, componenti dell’eventuale gruppo di lavoro, custode dell’identità e personale degli altri uffici eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione - devono comunque essere autorizzati e debitamente istruiti in merito al trattamento dei dati personali (ai sensi dell’art. 4, par. 10, 29, 32, §. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-*quaterdecies* del d.lgs. 196 del 2003 e ss.mm.ii.).

In caso di violazione della disciplina sul trattamento dei dati personali, tali soggetti non sono direttamente responsabili poiché le eventuali violazioni sono imputabili al “titolare del trattamento”, ovvero, in tal caso all’Amministrazione o all’Ente in quanto persona giuridica (art. 4, par. 7, del Regolamento 2016/79).

Ai sensi dell’art. 1, co. 14, della legge 190/2012, la violazione da parte di dipendenti dell’amministrazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT, ivi compresa la tutela del dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell’art. 54-bis, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

La legge prevede che il *whistleblower* non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. L’adozione di misure discriminatorie deve essere comunicata all’Anac per gli accertamenti che la legge le attribuisce e per l’eventuale irrogazione della sanzione amministrativa al responsabile, come previsto dalla legge.

Per misura discriminatoria o ritorsiva, la norma fa riferimento, da una parte, a misure sufficientemente tipizzate (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento), dall’altra, rinvia a misure indeterminate laddove si riferisce a misure “organizzative” aventi effetti diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

Pertanto, secondo l’Anac la “misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro” che il legislatore definisce anche “misura ritorsiva” (cfr. art. 54-bis, co. 1, penultimo periodo) si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni posti in essere dall’amministrazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l’esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in misura tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa. È necessario che il segnalante fornisca all’Anac elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione effettuata e lamentata ritorsione.

Le presunte misure discriminatorie o ritorsive devono essere comunicate all’Anac.

L’atto o il provvedimento ritorsivo può essere oggetto di annullamento in sede di autotutela da parte dell’amministrazione indipendentemente dagli accertamenti di Anac. Qualora sia accertata l’adozione di una misura ritorsiva o discriminatoria, l’Anac applica al responsabile una sanzione amministrativa pecuniaria. L’Anac considera responsabile della misura ritorsiva il soggetto che ha adottato il provvedimento ritorsivo o comunque il soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l’omissione. La responsabilità si configura anche in capo al soggetto che ha suggerito o proposto l’adozione di una qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del

whistleblower, così producendo un effetto negativo indiretto sulla sua posizione (ad es. proposta di sanzione disciplinare).

All’insieme di tutele riconosciute al segnalante si deve ascrivere anche la previsione di cui all’art. 3, co. 1, L. n. 179, che qualifica la rivelazione effettuata dal *whistleblower*, perseguiendo «*l’interesse all’integrità della p.a. e alla prevenzione e repressione delle malversazioni nelle amministrazioni pubbliche e private*», come “giusta causa” di rivelazione, escludendo l’integrazione dei reati di “*rivelazione e utilizzazione del segreto d’ufficio*” (art. 326 c.p.), “*rivelazione del segreto professionale*” (art. 622 c.p.), “*rivelazione dei segreti scientifici e industriali*” (art. 623 c.p.). La disposizione esclude poi che il *whistleblower* possa essere accusato di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.).

La “giusta causa” della rilevazione sembra sostanzialmente operare come “*scriminante*” nel presupposto che vi sia un interesse preminente, in tal caso l’interesse all’integrità delle amministrazioni, che impone o consente tale rilevazione. La norma effettua un bilanciamento tra l’esigenza di garantire la segretezza di cui alle citate disposizioni, da una parte, e la libertà del *whistleblower* di riferire circa i fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza, l’interesse all’integrità della pubblica amministrazione, nonché la prevenzione e repressione delle malversazioni, dall’altra. All’esito di tale bilanciamento prevale il diritto del dipendente pubblico di segnalare fatti illeciti e di godere delle tutele di cui all’art. 54-bis, a date condizioni, che sono elencate di seguito:

- il segnalante deve agire al fine di tutelare «*l’interesse all’integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni*» (art. 3, co. 1, l. 179);
- il segnalante non deve aver appreso la notizia «*in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l’ente, l’impresa o la persona fisica interessata*» (art. 3, co. 2, l. 179);
- le notizie e i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d’ufficio, non devono essere rivelati «*con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell’eliminazione dell’illecito*» (art. 3, co. 3, l. 179) e, in particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.

In assenza di tali presupposti, l’aver fatto una rivelazione di fatti illeciti in violazione degli artt. 326, 622, 623 c.p.) e dell’art. 2105 c.c. è fonte di responsabilità civile e/o penale.

Il legislatore raccomanda un uso congruo dell’istituto del *whistleblowing*, che per quanto possa essere collegato a ragioni personali, deve essere sempre funzionale al fine pubblico per cui è stato disciplinato e cioè la salvaguardia dell’integrità della pubblica amministrazione.

Le tutele previste dall’art. 54-bis nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o per colpa. Nel caso in cui la sentenza di primo grado, sfavorevole per il segnalante, non venga confermata nei successivi gradi di giudizio, sarà applicabile, sia pur tardivamente, la protezione del segnalante prevista dall’art. 54-bis per le eventuali ritorsioni subite a causa della segnalazione. I dati relativi ai soggetti segnalati, in quanto interessati, sono comunque tutelati dalla disciplina in materia dei dati personali. Tenuto conto della specificità del contesto lavorativo, il titolare del trattamento dovrà, in ogni caso, adottare cautele particolari al fine di evitare la indebita circolazione di informazioni personali, non solo verso l’esterno, ma anche all’interno degli uffici dell’amministrazione in capo a soggetti non autorizzati al trattamento dei dati, anche mediante una corretta configurazione dei sistemi di protocollo informatico.

Divulgazione istituto del whistleblowing

Per divulgare le finalità dell’istituto del *whistleblowing* e la procedura per il suo utilizzo il RPCT di norma inoltra specifiche comunicazioni/Circolari a tutto il personale dell’Ente e pubblica all’interno del Sito istituzionale del Comune nell’apposita sezione dedicata presente nella sotto sezione di 1° livello “*Altri contenuti*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*” un testo descrittivo rivolto ai soggetti ai quali l’istituto si applica.

LE MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI AL RPCT

Le segnalazioni di condotte illecite indirizzate al RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) possono essere presentate esclusivamente attraverso la piattaforma informatica dedicata, messa a disposizione dal Comune di Turi all’interno della sezione “*Amministrazione Trasparente*” - sezione di 1° livello “*Altri Contenuti*” – sezione di 2° livello “*Whistleblowing*” del proprio Sito istituzionale, alla quale si accede attraverso l’apposito Link “[Accedi al servizio di Whistleblowing](#)”.

Il soggetto segnalante, una volta entrato sulla piattaforma, previa registrazione, dovrà compilare, in modo chiaro, preciso e circostanziato le varie Sezioni del *Format/Modulo* messo a disposizione fornendo le informazioni richieste come obbligatorie e il maggior numero possibile di quelle facoltative.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 ed è esclusa dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Chi riceve e tratta le segnalazioni, deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Ciò anche al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione all'interno dell'ente.

Il divieto di rivelare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante. Il trattamento di tali elementi va quindi improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati personali, specie quelli relativi al segnalante, qualora, per ragioni istruttorie, altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata. Tutto ciò in linea con la previsione di cui al co. 5, ultimo periodo, art. 54-bis, secondo cui le procedure per la gestione delle segnalazioni, anche informatiche, devono garantire tale riservatezza. La prima importante conseguenza della tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 «Nuove norme sul procedimento amministrativo» (operata dal co. 4, art. 54-bis, d.lgs. 165/2001).

L'Anac ritiene che la segnalazione e la documentazione ad essa allegata debbano essere escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

Nel caso in cui la segnalazione sia stata trasmessa anche a soggetti diversi da quelli indicati dalla legge e, per questo, l'identità del segnalante sia stata svelata, la segnalazione non è più considerata sottratta all'accesso ai sensi del co. 4 dell'art. 54-bis.

La tutela della riservatezza del segnalante deve essere garantita anche nel momento in cui si renda necessario per il RPCT coinvolgere terzi soggetti (interni o esterni all'amministrazione) per le verifiche sui fatti segnalati. Nel caso in cui si renda necessario, il RPCT trasmette la segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, alle Autorità giudiziarie competenti, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165 del 2001. Laddove detta identità sia successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante. L'Anac ritiene, infatti, che il segnalante debba essere preventivamente informato (tramite la piattaforma informatica o con altri mezzi) della eventualità che la sua segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza della sua identità, potrà essere trasmessa alle Autorità giudiziarie, per i profili di rispettiva competenza. Ove sia necessario, invece, coinvolgere negli accertamenti altri soggetti che abbiano conoscenza dei fatti segnalati, interni o, se indispensabile, esterni all'amministrazione, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando, in ogni caso, la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

Altro soggetto che può accedere con apposita password ai dati della segnalazione di illeciti, individuato quale supporto al RPCT nello svolgimento della istruttoria, è il funzionario Responsabile del Personale - gestione giuridica -, il quale deve attenersi a quanto stabilito dalla vigente normativa e dall'Anac in materia di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLICITE INVIATE AL RPCT

La legge 179 assegna al RPCT un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni.

Il RPCT oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari a una prima “*attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute*”, da ritenersi obbligatoria in base al co. 6, dell'art. 54-bis.

Il RPCT è pertanto il soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, a conoscerne l'identità. Il RPCT di norma coincide con il custode dell'identità.

In primo luogo, spetta al RPCT la preliminare valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-bis per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. Il RPCT compie un primo esame circa la sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo, che si riferisce a una attività “*di verifica e di analisi*” e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti.

Per lo svolgimento dell’istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il *whistleblower*, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona.

Ai fini della valutazione dei suddetti requisiti di ammissibilità, il RPCT può utilizzare gli stessi criteri utilizzati dall’ANAC ossia considerare la segnalazione inammissibile per:

- a) manifesta mancanza di interesse all’integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l’assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l’esercizio dei poteri di vigilanza dell’Autorità;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Si precisa che nei casi di cui alle lett. c) e g), il RPCT, appena ricevuta la segnalazione, laddove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al *whistleblower* elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta. Una volta valutata l’ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di *whistleblowing*, il RPCT avvia l’istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

Il termine per l’avvio dell’istruttoria, ossia per l’esame preliminare della segnalazione, è di quindici giorni lavorativi che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione.

Il RPCT è autorizzato a rinviare tale termine fino a un numero massimo di 30 giorni per ottemperare a determinati obblighi di legge o per far fronte a improcrastinabili ulteriori impegni legati ad altre funzioni, da motivare adeguatamente caso per caso.

Il termine per la definizione dell’istruttoria è di sessanta giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa.

Il RPCT è autorizzato a rinviare tale termine fino a un numero massimo di 90 giorni quando si rende necessario:

- chiedere al segnalante chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori;
- acquisire atti e documenti da altri uffici dell’amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato

Qualora, a seguito dell’attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l’archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

LE MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLICITI E DELLE COMUNICAZIONI DI MISURE RITORSIVE ALL’ANAC

All’ANAC possono essere presentate:

- a) **segnalazioni di condotte illecite** (che, come previsto dall’art 54-bis (art. 1, co. 1), possono essere inviate, a discrezione del *whistleblower*, al RPCT o all’Anac) da parte dei dipendenti comunali, delle quali sono venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro, o anche dai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune;
- b) **comunicazioni di misure ritorsive** da parte del *whistleblower* o anche da parte delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all’interno dell’amministrazione dove le misure ritenute ritorsive sono state adottate

L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha previsto un unico modulo “*Modulo per la segnalazione di reati o irregolarità, ai sensi dell’art. 54-bis, d.lgs. 165/2001*” (**Allegato 1**) delle nuove Linee Guida, che può essere utilizzato per la trasmissione sia della segnalazione di condotte illecite, sia per la comunicazione di misure ritorsive.

Resta fermo che la segnalazione/comunicazione può anche essere presentata con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest’ultimo.

Il Modulo è acquisito mediante i due canali di ricezione predisposti dall’Autorità:

1. **LA PIATTAFORMA INFORMATICA**
2. **IL PROTOCOLLO GENERALE**

Il primo canale predisposto dall’Anac è la **PIATTAFORMA INFORMATICA**.

L’Anac ha attivato una apposita piattaforma per l’acquisizione e la gestione delle segnalazioni e delle comunicazioni di misure ritorsive.

La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l’invio e la ricezione del Modulo sopra menzionato.

Al fine di semplificare e accelerare l’accesso alla piattaforma informatica, è stato aggiunto, alla pagina iniziale del sito istituzionale di Anac, il seguente link: Whistleblowing - Segnalazione di illeciti.

Tramite detto *link* si accede alla pagina web “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e irregolarità ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 (whistleblowing)*” che indica le modalità da seguire per accedere alla piattaforma, cui pertanto si rinvia. È altamente raccomandato per l’invio, sia delle segnalazioni, che delle comunicazioni di misure ritorsive, l’utilizzo della piattaforma, in quanto la stessa, conformemente alla disposizione di cui al co. 5 dell’art. 54-bis, utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione.

Una volta effettuato l’accesso alla piattaforma, l’utente inserisce nella Sezione “*Identità*” le informazioni, da inserire obbligatoriamente, che lo identificano univocamente. L’interessato è tenuto, altresì, a compilare, in modo chiaro, preciso e circostanziato le rimanenti Sezioni del modulo, fornendo le informazioni richieste come obbligatorie e il maggior numero possibile di quelle facoltative. Il dirigente dell’Ufficio UWHIB procede all’esame e all’assegnazione delle segnalazioni e delle comunicazioni acquisite per la successiva trattazione. Sono autorizzati ad accedere alla piattaforma, tramite password e su autorizzazione del dirigente dell’Ufficio UWHIB (ufficio istruttore dell’Anac), esclusivamente i componenti del citato ufficio ai quali è consentito di visualizzare le segnalazioni e le comunicazioni di misure ritorsive.

L’utilizzo della piattaforma informatica, oltre a garantire, per quanto sopra riportato, la riservatezza dell’identità del segnalante, consente a quest’ultimo di accedere alla propria segnalazione fino a cinque anni successivi alla data della segnalazione stessa - tramite l’utilizzo di un codice identificativo univoco che gli viene fornito all’esito della procedura – e di dialogare con l’Anac.

Una volta inviata la segnalazione di fatti illeciti o la comunicazione di misura ritorsiva, l’utente riceve un codice identificativo univoco o password di 16 caratteri (*key code*) che gli/le permette di accedere alla propria segnalazione/comunicazione. Ciò può essere utile sia per integrare la segnalazione, sia per conoscerne gli esiti. Il *key code* non può essere replicato. Si rammenta quindi che è onere del segnalante averne adeguata cura. Si precisa che in caso di smarrimento del *key code*, il *whistleblower* non può più collegarsi alla propria segnalazione e/o alla propria comunicazione di misure ritorsive per fornire specificazioni o ulteriore documentazione. In tal caso diventa onere del segnalante far presente all’Ufficio UWHIB tale situazione comunicando ogni informazione utile in merito alla segnalazione di cui ha smarrito il *key code*.

Il secondo canale predisposto dall’Autorità per la ricezione sia delle segnalazioni che delle comunicazioni è il **PROTOCOLLO GENERALE**.

L’utilizzo del canale in argomento è consigliabile solo in via subordinata a quello prioritario della piattaforma, ovvero nei casi in cui quest’ultimo presenti momentanee disfunzioni o l’interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici. **Anche in tal caso è altamente raccomandato che la segnalazione o la comunicazione sia effettuata compilando il modulo Allegato 1) delle nuove Linee Guida dell’Anac**. Il modulo debitamente compilato e firmato è trasmesso all’ufficio protocollo dell’Autorità tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; consegna *brevi manu* in sede oppure tramite posta elettronica certificata alla seguente casella istituzionale dell’Autorità: protocollo@pec.anticorruzione.it. Per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata all’Ufficio UWHIB dell’Autorità, con la locuzione ben evidente “*Riservato – Whistleblowing*” o altre analoghe. La stessa dicitura va indicata nell’oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per posta elettronica certificata. A tale riguardo, infatti, va evidenziato che i plachi privi della suddetta locuzione potrebbero non essere protocollati nel registro riservato predisposto da Anac con la conseguente impossibilità di catalogare le segnalazioni ai sensi dell’art. 54-bis. Trasmesse secondo le modalità sopra indicate, sia le segnalazioni che le comunicazioni Sono acquisite dall’ufficio protocollo dell’Autorità in un registro riservato con numero progressivo di protocollazione, e inoltrate poi, direttamente ed esclusivamente, al dirigente dell’ufficio UWHIB.

LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLICITI ALL’ANAC

Le segnalazioni di *whistleblowing* possono essere trasmesse all’ANAC da parte dei pubblici dipendenti come previsto dal co. 1 dell’art. 54-bis. Non sono prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti.

ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l’istituto del *whistleblowing* è indirizzato alla tutela della singola persona fisica. In tali casi le segnalazioni sono archiviate.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990; escluse dall’accesso civico generalizzato di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 nonché sottratte all’accesso di cui all’art. 2-undecies co. 1 lett. f) del codice in materia di protezione dei dati personali.

Acquisita la segnalazione mediante uno dei canali sopra descritti, il dirigente dell’ufficio UWHIB procede al suo preliminare esame al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

La segnalazione è considerata inammissibile per:

- a) manifesta mancanza di interesse all’integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza dell’Autorità sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l’assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l’esercizio dei poteri di vigilanza dell’Autorità;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti indicati al comma

Nei suddetti casi il dirigente dell’ufficio UWHIB procede all’archiviazione che viene comunicata al *whistleblower*.

Nei casi di cui alle lett. c) e g), ANAC, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al *whistleblower* elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Quando l’illecito segnalato attiene a materie di competenza dell’Autorità (contratti pubblici, trasparenza, violazione delle norme anticorruzione, imparzialità dei pubblici funzionari), l’ufficio UWHIB trasmette la segnalazione pervenuta e l’allegata documentazione agli uffici di vigilanza competenti rispetto al caso di specie, provvedendo ad espungere i dati e ogni altro elemento che possa, anche indirettamente consentire l’identificazione del segnalante. Poiché nella documentazione trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati, i soggetti che trattano i dati sono comunque “autorizzati” al riguardo (artt. 4, par.1, n. 10, 29, 32 e par. 4 del Regolamento UE 2016/679).

Gli esiti dell’istruttoria sono trasmessi all’ufficio UWHIB e poi gestite a seconda delle evenienze, informando comunque il segnalante.

Qualora la segnalazione ex art. 54-bis abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l’Autorità provvede alla loro immediata trasmissione alla competente Autorità giudiziaria o contabile, nel rispetto della tutela della riservatezza dell’identità del segnalante, evidenziando che, trattandosi di una segnalazione ex art 54-bis, è necessario garantire la riservatezza dell’identità del segnalante.

Qualora la segnalazione ex art. 54-bis abbia ad oggetto, in modo esclusivo o concorrenziale, una delle materie di cui all’art. 60, co. 6, d.lgs. 165/2001, l’Autorità provvede a trasmettere gli esiti delle verifiche eventualmente condotte ovvero estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza dell’identità del segnalante, al Dipartimento per la funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per i seguiti di competenza.

In caso di fatti per cui sia necessario coinvolgere altri soggetti competenti sui fatti segnalati l’ANAC trasmette non la segnalazione, ma gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all’identità del segnalante.

LA GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI DI MISURE RITORSIVE O DISCRIMINATORIE

Le comunicazioni di misure ritorsive possono essere trasmesse all’Anac da parte del soggetto interessato e dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione/ente di appartenenza del segnalante.

Compito dell’Anac è quello di accertare che la misura ritorsiva o discriminatoria sia conseguente alla segnalazione di illeciti e, in caso positivo, applicare la sanzione. E’ essenziale che vi sia una precedente segnalazione di illeciti da parte del dipendente pubblico destinatario della misura, giacche è in relazione a tale segnalazione che va valutato l’intento ritorsivo della misura adottata dall’Amministrazione. Una volta che il segnalante provi di aver effettuato una segnalazione ai sensi dell’art. 54-bis e di aver subito una ritorsione/danno, l’onere della prova grava sulla persona che ha compiuto tale azione. Quindi, sarà quest’ultima a dover dimostrare che le misure adottate nei confronti del segnalante non sono in alcun modo collegate alla

segnalazione. Nel procedimento innanzi all’Anac, quindi, l’intento ritorsivo si presume. Trattandosi di una presunzione di responsabilità, è necessario che le prove in senso contrario emergano nel contraddirittorio con l’Anac. A tal fine è fondamentale che il presunto responsabile fornisca tutti gli elementi da cui dedurre l’assenza della natura ritorsiva della misura adottata nei confronti del segnalante. Resta fermo che contro la decisione di Anac si può ricorrere dinanzi al giudice amministrativo.

L’ufficio UWHIB procede al preliminare esame della comunicazione al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità. La comunicazione è considerata inammissibile e/o improcedibile, e l’ufficio procede alla sua archiviazione, da comunicare al *whistleblower*, nei seguenti casi:

- a) manifesta infondatezza per l’assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l’esercizio dei poteri di vigilanza dell’Autorità;
- c) finalità palesemente emulativa;
- d) accertato contenuto generico della comunicazione o tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero comunicazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della comunicazione;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della comunicazione;
- g) intervento dell’Autorità non più attuale;

Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione, l’Ufficio può convocare in audizione i soggetti in possesso degli stessi ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine entro il quale fornire riscontro. Una volta accertata l’ammissibilità della comunicazione e verificato il rapporto di successione temporale tra la segnalazione/denuncia e la misura presuntivamente ritorsiva adottata nei confronti del *whistleblower*, l’Autorità avvia il procedimento sanzionatorio nei confronti dell’autore della suddetta misura entro novanta giorni dalla acquisizione della comunicazione, salve specifiche esigenze del procedimento, quali ad esempio la necessità di integrazione documentale e/o chiarimenti. L’autore della comunicazione è tempestivamente informato dell’avvio del procedimento nonché della conclusione e degli esiti dello stesso.

In relazione agli atti del procedimento sanzionatorio, sia l’autore della comunicazione che il presunto responsabile che ha adottato, suggerito o proposto l’adozione di una qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del *whistleblower*, possono esercitare il diritto di accesso agli atti amministrativi (artt. 22 e ss. l. 241/1990), ciò al fine di garantire il diritto di difesa dell’accusato. La comunicazione di misure ritorsive e la documentazione ivi allegata non sono sottratte all’accesso agli atti (artt. 22 e ss. l. 241/1990) né all’accesso civico generalizzato (art.5 co. 2 d.lgs. 33/2013). Resta fermo che, laddove nella comunicazione vi siano riferimenti alla segnalazione, essi sono debitamente oscurati.

Il procedimento condotto dall’Anac si conclude con l’adozione di un provvedimento di archiviazione o, laddove sia accertata la “*ritorsione*” o la “*discriminazione*”, con un provvedimento sanzionatorio nei confronti del soggetto ritenuto responsabile di aver adottato il provvedimento ritorsivo o comunque il soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l’omissione ritenuta ritorsiva.

Nel caso in cui l’Anac riceve la comunicazione dell’adozione nei confronti del segnalante di una misura ritenuta ritorsiva o discriminatoria «...informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza». Secondo l’ANAC la suddetta attività informativa deve svolgersi solo all’esito del procedimento sanzionatorio, qualora sia accertata la natura ritorsiva della misura adottata.

La gestione delle comunicazioni di misure ritorsive adottate dalle imprese fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 54-bis commi 1 e 6, può svolgere gli accertamenti di competenza su eventuali misure ritorsive adottate nei confronti dell’autore della segnalazione anche nelle imprese fornitrice di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica. L’interlocutore dell’Autorità è individuato nel rappresentante legale dell’ente e/o impresa. Tale soggetto è tenuto a collaborare nell’ambito dell’istruttoria svolta da ANAC ai fini dell’accertamento dell’adozione di misure ritorsive ai sensi del co. 6, art. 54-bis.

Il procedimento è disciplinato dal Regolamento sanzionatorio in materia di *whistleblowing*, cui si rinvia.

È stato pubblicato, sulla Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, il **D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24**, di attuazione della **direttiva (UE)2019/1937** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Si tratta della disciplina di protezione dei *whistleblowers*, ovvero delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Le tutele sono estese a tutti coloro che segnalano violazioni di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo, in qualità di dipendenti o collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, liberi professionisti ed altre categorie come volontari e tirocinanti anche non retribuiti, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza. Inoltre, le misure di protezione si applicano anche ai cosiddetti “facilitatori”, colleghi, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato.

Il decreto ammette la possibilità di segnalazioni esterne all’ANAC a patto che sia stato utilizzato preventivamente il canale interno.

La nuova disciplina considera praticabile il ricorso all’Autorità Nazionale Anti Corruzione:

1. Laddove non sia previsto l’attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna oppure questo, anche se obbligatorio, non sia stato attivato o se attivato sia inattendibile sul piano delle garanzie della riservatezza;
2. Laddove effettuata la segnalazione, questa non abbia avuto seguito o ci sia l’effettivo timore che possa determinare il rischio di ritorsione;
3. Laddove la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le segnalazioni potranno essere effettuate tramite piattaforma informatica messa a disposizione da Anac o in forma scritta o orale (attraverso linee telefoniche e altri sistemi di messaggistica vocale), oppure se la persona lo richiede anche attraverso un incontro in presenza fissato in un tempo ragionevole.

L’Anac deve dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento.

Le disposizioni di tale decreto hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. Alle segnalazioni o alle denunce all’autorità giudiziaria o contabile effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto, nonché a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all’articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, all’articolo 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo n. 231 del 2001 e all’articolo 3 della legge n. 179 del 2017.

Dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 24/2023 sono abrogate le seguenti disposizioni:

- a) l’articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- b) l’articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- c) l’articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179.

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1

Modalità per la ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti al RPCT o all’ANAC

Responsabili dell’attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Disciplinare nel PTPCT le modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti al RPCT o all’ANAC	Disciplinare nel PTPCT le modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti al RPCT o all’ANAC	Disciplinare nel PTPCT le modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti al RPCT o all’ANAC	Verifica adeguatezza della misura - inadeguata - poco adeguata - adeguata	Adeguata

AZIONE N. 2

Indicazione tempi per la gestione delle segnalazioni di illeciti al RPCT

Responsabili dell’attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Indicazione tempi	Eventuale modifica dei	Eventuale modifica dei	Verifica adeguatezza	Adeguato

	per esame preliminare di verifica requisiti di ammissibilità e per fase istruttoria delle segnalazioni di illeciti nel PTPC	tempi indicati nel primo anno del triennio di riferimento	tempi indicati nel primo anno del triennio di riferimento	adempimento	
				<ul style="list-style-type: none"> - inadeguato - poco adeguato - adeguato 	

MG 6 - OBBLIGO DI ASTENSIONE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Descrizione e Tipologia della misura:

La prevenzione di fenomeni corruttivi si attua anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad essa seguano meno una condotta impropria.

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un’accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l’imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell’esercizio del potere decisionale.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell’amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti.

L’art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto nella legge 7 agosto 1990, n. 241 sul procedimento amministrativo l’art. 6-bis, rubricato “*conflitto di interessi*”, nel quale è previsto l’obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell’ufficio competente ad effettuare valutazioni tecniche, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell’interesse che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

I Responsabili di Settore segnalano la propria posizione di conflitto al Segretario Comunale e al Sindaco, gli altri dipendenti al proprio Responsabile di Settore.

Tale disposizione ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”, emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

In particolare, **l’art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 rubricato “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi”** prevede per il dipendente l’obbligo di comunicare al dirigente, all’atto di assegnazione all’ufficio, rapporti intrecci negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intrecci o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. **L’art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l’obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. L’art. 7 del codice di comportamento** contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le “gravi ragioni di convenienza” che comportano l’obbligo di astensione. Più nel dettaglio **l’art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale**, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti

, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. Pertanto, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato “Contratti ed altri atti negoziali” che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, **il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato** (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si “*astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio*”. Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del D.P.R. 62/2013).

In materia di conflitto di interessi è prevista un'apposita disposizione anche nel Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.) all'art. 42, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. Si tratta di una novità assoluta, la cui *ratio* va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione. **Al secondo comma**, la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedure di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto.

Il personale che versa in dette ipotesi di cui al comma 2 della richiamata disposizione normativa è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

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

I soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale sono:

- a) il Responsabile del Settore nei confronti del diretto subordinato, dei consulenti e dei professionisti (tecnici, legali, etc...) per le materie di propria competenza;
- b) il Segretario Generale nei confronti dei Titolari di incarichi di E.Q. e degli Amministratori;

La relativa Modulistica è contenuta negli **Allegati 5), 5-bis), 5-ter) e 6)**.

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1

Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP; tempestiva comunicazione al dirigente/superiore gerarchico di eventuali variazioni;

Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza situazioni di conflitto di interessi da parte

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico					
Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
	Verifica a campione	Verifica a campione	Verifica a campione		
I Responsabili di Settore	Dichiarazione nei casi di assegnazione al Settore, di incarico come RUP	Dichiarazione nei casi di assegnazione al Settore, di incarico come RUP	Dichiarazione nei casi di assegnazione al Settore, di incarico come RUP	Tempi di acquisizione - non tempestivo - tempestivo	Tempestivo
I Responsabili di Settore	Tempestiva comunicazione di eventuale variazione al Segretario Generale	Tempestiva comunicazione di eventuale variazione al Segretario Generale	Tempestiva comunicazione di eventuale variazione al Segretario Generale	Tempi di sottoscrizione - non tempestivo - tempestivo	Tempestivo
I Dipendenti Responsabili di procedimento	Dichiarazione del dipendente al momento dell'assegnazione al Settore/Ufficio o di incarico di RUP e tempestiva comunicazione di eventuale variazione al proprio Responsabile	Dichiarazione del dipendente al momento dell'assegnazione al Settore/Ufficio o di incarico di RUP e tempestiva comunicazione di eventuale variazione al proprio Responsabile	Dichiarazione del dipendente al momento dell'assegnazione al Settore/Ufficio o di incarico di RUP e tempestiva comunicazione di eventuale variazione al proprio Responsabile	Tempi di sottoscrizione - non tempestivo - tempestivo	Tempestivo
Tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico	Dichiarazione al momento dell'affidamento dell'incarico e tempestiva comunicazione di eventuale variazione all' Ufficio di riferimento	Dichiarazione al momento dell'affidamento dell'incarico e tempestiva comunicazione di eventuale variazione all' Ufficio di riferimento	Dichiarazione al momento dell'affidamento dell'incarico e tempestiva comunicazione di eventuale variazione all' Ufficio di riferimento	Tempi di sottoscrizione - non tempestivo - tempestivo	Tempestivo

AZIONE N. 2					
Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Inserimento di apposita modulistica nel Piano dell'Ente	Inserimento di apposita modulistica nel Piano dell'Ente	Inserimento di apposita modulistica nel Piano dell'Ente	Verifica adeguatezza della misura - inadeguata - poco adeguata - adeguata	Adeguata
I Responsabili di Settore Componenti interni Commissione di Concorso	Verifica su acquisizione della Dichiarazione all'avvio della procedura concorsuale	Verifica su acquisizione della Dichiarazione all'avvio della procedura concorsuale	Verifica su acquisizione della Dichiarazione all'avvio della procedura concorsuale	Regolarità adempimento - non puntuale - puntuale	Puntuale
	Obbligo Dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi all'avvio della procedura concorsuale	Obbligo Dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi all'avvio della procedura concorsuale	Obbligo Dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi all'avvio della procedura concorsuale	Adempimento dell'obbligo - non tempestivo - tempestivo	Tempestivo

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

I Dipendenti con incarico di Segretario Verbalizzante Commissione di Concorso	Obbligo Dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi all'avvio della procedura concorsuale	Obbligo Dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi all'avvio della procedura concorsuale	Obbligo Dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi all'avvio della procedura concorsuale	Adempimento dell'obbligo - non tempestivo - tempestivo	Tempestivo
---	---	---	---	--	------------

AZIONE N. 3

Inserimento nel dispositivo delle determinazioni dirigenziali circa la insussistenza di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al Responsabile del Procedimento, *ex art. 6-bis L. 241/1990, introdotto dalla L. 190/2012;*

Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Prevedere la misura nel Piano e verificarne la effettiva attuazione in sede di controllo successivo di regolarità amm.va	Prevedere la misura nel Piano e verificarne la effettiva attuazione in sede di controllo successivo di regolarità amm.va	Prevedere la misura nel Piano e verificarne la effettiva attuazione in sede di controllo successivo di regolarità amm.va	Verifica attuazione - poco soddisfacente - soddisfacente	Soddisfacente
I Responsabili di Settore	Puntuale attuazione della misura	Puntuale attuazione della misura	Puntuale attuazione della misura	Regolarità adempimento - non puntuale - puntuale	Puntuale
I Dipendenti Responsabili di procedimento	Puntuale attuazione della misura	Puntuale attuazione della misura	Puntuale attuazione della misura	Verifica attuazione - poco soddisfacente - soddisfacente	Soddisfacente

AZIONE N. 4

Comunicazione di astensione dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni per conflitto di interessi del dipendente della stazione appaltante o del prestatore di servizi (art. 42, commi 2 e 3, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.)

Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Inserimento di apposita modulistica nel Piano dell'Ente	Inserimento di apposita modulistica nel Piano dell'Ente	Inserimento di apposita modulistica nel Piano dell'Ente	Diffusione della misura (con Note interne o Circolari/Direttive) - non adeguata - adeguata	Adeguata
	Verifica a campione obbligo di Acquisizione della Dichiarazione di insussistenza conflitto prima dell'avvio della procedura di gara	Verifica a campione obbligo di Acquisizione della Dichiarazione di insussistenza conflitto prima dell'avvio della procedura di gara	Verifica a campione obbligo di Acquisizione della Dichiarazione di insussistenza conflitto prima dell'avvio della procedura di gara	Livello adempimento - poco soddisfacente - soddisfacente	Soddisfacente
I Responsabili di Settore	Obbligo Dichiarazione della di insussistenza conflitto prima dell'avvio della	Obbligo Dichiarazione della di insussistenza conflitto prima dell'avvio della	Obbligo Dichiarazione della di insussistenza conflitto prima dell'avvio della	Attuazione adempimento - non regolare - regolare	Regolare

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
 Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

	procedura di gara e tempestiva comunicazione di astensione per conflitti di interessi insorti nel corso della procedura	procedura di gara e tempestiva comunicazione di astensione per conflitti di interessi insorti nel corso della procedura	procedura di gara e tempestiva comunicazione di astensione per conflitti di interessi insorti nel corso della procedura		
I Dipendenti Responsabili di procedimento	Obbligo Dichiarazione di insussistenza conflitto prima dell'avvio della procedura di gara e tempestiva comunicazione di astensione per conflitti di interessi insorti nel corso della procedura	Obbligo Dichiarazione di insussistenza conflitto prima dell'avvio della procedura di gara e tempestiva comunicazione di astensione per conflitti di interessi insorti nel corso della procedura	Obbligo Dichiarazione di insussistenza conflitto prima dell'avvio della procedura di gara e tempestiva comunicazione di astensione per conflitti di interessi insorti nel corso della procedura	Attuazione adempimento - non regolare - regolare	Regolare
Prestatore di servizi che interviene nella procedura di gara	Obbligo Dichiarazione di insussistenza conflitto prima dell'avvio della procedura di gara e tempestiva comunicazione di astensione per conflitti di interessi insorti nel corso della procedura	Obbligo Dichiarazione di insussistenza conflitto prima dell'avvio della procedura di gara e tempestiva comunicazione di astensione per conflitti di interessi insorti nel corso della procedura	Obbligo Dichiarazione di insussistenza conflitto prima dell'avvio della procedura di gara e tempestiva comunicazione di astensione per conflitti di interessi insorti nel corso della procedura	Attuazione adempimento - non regolare - regolare	Regolare

MG 7 - VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Descrizione e Tipologia della misura:

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

Tra le misure obbligatorie rientrano anche quelle relative alla modalità di attuazione delle disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fatti specie di:

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

L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

I Responsabili di Settore titolari di E.Q., all'atto del conferimento dell'incarico e a condizione dell'efficacia dello stesso, nonché annualmente nel corso dell'incarico, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, **di cui ai Modelli di cui agli Allegati N. 2) e N. 2-bis**).

Tali dichiarazioni, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. 39/2013, devono essere pubblicate sul Sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione di “Amministrazione Trasparente” contestualmente all'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

La violazione della disciplina dettata dal D.Lgs. n. 39/2013 comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che «cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto» (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

Il RPCT riveste, pertanto, nell'ente un ruolo essenziale nell'attuazione della disciplina.

Nelle linee guida di cui alla Delibera ANAC n. 833 del 2016 si sottolinea che il legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1

Acquisizione Dichiarazioni di insussistenza situazioni di inconferibilità e incompatibilità dei Titolari di E.Q. all'atto di nomina e all'inizio di ciascun anno di durata dell'incarico (art. 20 del D.Lgs. 39/2013)

Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
	Verifica attuazione misura entro il primo semestre dell'anno	Verifica attuazione misura entro il primo semestre dell'anno	Verifica attuazione misura entro il primo semestre dell'anno		
I Responsabili di Settore	Obbligo Dichiarazione di insussistenza situazioni di	Obbligo Dichiarazione di insussistenza situazioni di	Obbligo Dichiarazione di insussistenza situazioni di	Attuazione adempimento - non regolare - regolare	Regolare

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

	inconferibilità o incompatibilità all'atto dell'incarico e all'inizio di ogni anno di durata dell'incarico	inconferibilità o incompatibilità all'atto dell'incarico e all'inizio di ogni anno di durata dell'incarico	inconferibilità o incompatibilità all'atto dell'incarico e all'inizio di ogni anno di durata dell'incarico		
	Preventiva Acquisizione della dichiarazione di insussistenza situazioni di inconferibilità o incompatibilità dal destinatario dell'incarico	Preventiva Acquisizione della dichiarazione di insussistenza situazioni di inconferibilità o incompatibilità dal destinatario dell'incarico	Preventiva Acquisizione della dichiarazione di insussistenza situazioni di inconferibilità o incompatibilità dal destinatario dell'incarico	Attuazione adempimento - non regolare - regolare	Regolare
	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza situazioni di inconferibilità o incompatibilità dal destinatario dell'incarico a inizio di ciascun anno di durata dell'incarico	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza situazioni di inconferibilità o incompatibilità dal destinatario dell'incarico a inizio di ciascun anno di durata dell'incarico	Acquisizione della dichiarazione di insussistenza situazioni di inconferibilità o incompatibilità dal destinatario dell'incarico a inizio di ciascun anno di durata dell'incarico	Attuazione adempimento - non regolare - regolare	Regolare

MG 8 - INCARICHI E ATTIVITA' EXTRA-ISTITUZIONALI

Descrizione e Tipologia della misura:

L'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.

Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:

- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinamente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

La L. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità. È inoltre disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di mancato versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti (art. 53, co. 7-bis).

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

Le modifiche al citato art. 53 introdotte dall'art. 1, comma 42, della legge 6 novembre 2012, n. 190, in vigore dal 28 novembre 2012, rafforzano peraltro tale principio, subordinando l'autorizzazione alla verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente (art. 53, comma 5, come novellato dalla legge 190/2012). Pertanto, questo Ente, in sede di rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi, ex art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, terrà conto dell'impegno e della natura degli stessi, che dovranno comunque essere caratterizzati da occasionalità e non dovranno presentare profili, anche potenziali, di conflitto di interesse rispetto all'attività istituzionale. L'autorizzazione non potrà, quindi, essere accordata qualora l'espletamento degli incarichi integri svolgimento di attività professionale, preclusa al pubblico dipendente a tempo pieno, se svolta con abitualità, sistematicità e continuità, ovvero quando l'oggetto dell'incarico evidenzi situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. Inoltre, l'incarico dovrà svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro, eventualmente mediante utilizzo degli istituti contrattuali che disciplinano le assenze del personale (ferie, permessi non retribuiti), compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione. In ordine agli specifici profili di conflitto di interesse, si evidenzia che questi potrebbero profilarsi sia in relazione alle funzioni svolte da questa Amministrazione che alle specifiche competenze dell'Ufficio in cui il dipendente presta servizio. Inoltre, le autorizzazioni saranno assoggettate a specifici limiti e condizioni, quali il divieto di svolgere l'attività extra-istituzionale durante l'orario di lavoro e in locali dell'Ufficio, o con l'utilizzo di mezzi di proprietà dell'Amministrazione.

È stata predisposta apposita Modulistica di cui **all'Allegato N. 1**) del presente Piano.

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1					
Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Inserimento di apposita modulistica nel Piano dell'Ente	Inserimento di apposita modulistica nel Piano dell'Ente	Inserimento di apposita modulistica nel Piano dell'Ente	Diffusione della misura (con Note interne o Circolari/Direttive) - non adeguata - adeguata	Adeguata
	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Regolarità adempimento - non puntuale - puntuale	Puntuale
	Rilascio Autorizzazione ai Titolari di E.Q. assoggettata a specifici limiti e condizioni quali: I. il divieto di svolgere l'attività extra-istituzionale durante l'orario di lavoro e in locali dell'Ufficio, o con l'utilizzo di mezzi di proprietà dell'Amministrazione 2. verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Rilascio Autorizzazione ai Titolari di E.Q. assoggettata a specifici limiti e condizioni quali: I. il divieto di svolgere l'attività extra-istituzionale durante l'orario di lavoro e in locali dell'Ufficio, o con l'utilizzo di mezzi di proprietà dell'Amministrazione 2. verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Rilascio Autorizzazione ai Titolari di E.Q. assoggettata a specifici limiti e condizioni quali: I. il divieto di svolgere l'attività extra-istituzionale durante l'orario di lavoro e in locali dell'Ufficio, o con l'utilizzo di mezzi di proprietà dell'Amministrazione 2. verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Attuazione adempimento - non regolare - regolare	Regolare

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

I Responsabili di Settore	Richiesta preventiva Autorizzazione al Segretario Generale almeno 5 gg. prima dello svolgimento incarico	Richiesta preventiva Autorizzazione al Segretario Generale almeno 5 gg. prima dello svolgimento incarico	Richiesta preventiva Autorizzazione al Segretario Generale almeno 5 gg. prima dello svolgimento incarico	Attuazione adempimento - non regolare - regolare	Regolare
	Rilascio Autorizzazione al personale assegnato al proprio Settore assoggettata a specifici limiti e condizioni quali: 1. il divieto di svolgere l'attività extra-istituzionale durante l'orario di lavoro e in locali dell'Ufficio, o con l'utilizzo di mezzi di proprietà dell'Amministrazione 2. verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Rilascio Autorizzazione al personale assegnato al proprio Settore assoggettata a specifici limiti e condizioni quali: 1. il divieto di svolgere l'attività extra-istituzionale durante l'orario di lavoro e in locali dell'Ufficio, o con l'utilizzo di mezzi di proprietà dell'Amministrazione 2. verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Rilascio Autorizzazione al personale assegnato al proprio Settore assoggettata a specifici limiti e condizioni quali: 1. il divieto di svolgere l'attività extra-istituzionale durante l'orario di lavoro e in locali dell'Ufficio, o con l'utilizzo di mezzi di proprietà dell'Amministrazione 2. verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Attuazione adempimento - non regolare - regolare	Regolare
I Dipendenti	Richiesta preventiva Autorizzazione al Responsabile di Settore almeno 5 gg. prima dello svolgimento incarico	Richiesta preventiva Autorizzazione al Responsabile di Settore almeno 5 gg. prima dello svolgimento incarico	Richiesta preventiva Autorizzazione al Responsabile di Settore almeno 5 gg. prima dello svolgimento incarico	Attuazione adempimento - non regolare - regolare	Regolare
	Preventiva Autorizzazione del Capo Settore assoggettata a specifici limiti e condizioni quali: 1. il divieto di svolgere l'attività extra-istituzionale durante l'orario di lavoro e in locali dell'Ufficio, o con l'utilizzo di mezzi di proprietà dell'Amministrazione 2. verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Preventiva Autorizzazione del Capo Settore assoggettata a specifici limiti e condizioni quali: 1. il divieto di svolgere l'attività extra-istituzionale durante l'orario di lavoro e in locali dell'Ufficio, o con l'utilizzo di mezzi di proprietà dell'Amministrazione 2. verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Preventiva Autorizzazione del Capo Settore assoggettata a specifici limiti e condizioni quali: 1. il divieto di svolgere l'attività extra-istituzionale durante l'orario di lavoro e in locali dell'Ufficio, o con l'utilizzo di mezzi di proprietà dell'Amministrazione 2. verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Attuazione adempimento - non regolare - regolare	Regolare

MG 9 - DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

Descrizione e Tipologia della misura:

Il Legislatore ha introdotto nel nostro ordinamento un complesso di istituti volti a prevenire in via amministrativa fenomeni di "corruzione" *latu sensu* intesa e tra questi, con l'art. 1, c. 42, lett. l) della L. 190/12, il divieto di *pantoufage*, sanzionandone in modo particolarmente severo la violazione.

L'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/01 si compone, infatti, di due periodi. Il primo descrive la condotta vietata stabilendo che "*i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*".

Il secondo periodo dispone le conseguenze sanzionatorie prevedendo che "*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*".

Ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.

L'applicazione della disciplina sul *pantoufage* comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblistico" svolga "*attività lavorativa o professionale*" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal *pantoufage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata

Nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantoufage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

La *ratio* della norma appare piuttosto chiara: impedire che un soggetto che abbia lavorato nella pubblica amministrazione si preconstituisca, nel corso dell'espletamento del proprio servizio, una situazione di vantaggio in vista di una futura occasione lavorativa. Si tratta, dunque, di una norma in diretto collegamento con il principio costituzionale di imparzialità dell'amministrazione e di quello che impone ai pubblici impiegati di essere "al servizio esclusivo della Nazione" (art. 97 e 98 Cost.).

L'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/01 costituisce, pertanto, a tutti gli effetti una misura di prevenzione della corruzione intesa come cd. *maladministration*, essendo tale l'"assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari". La prevenzione, dunque, riguarda tutti gli "*atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*".

La disposizione normativa in argomento è volta 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 precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita, dunque, la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di accordi fraudolenti.

La ratio del divieto di *pantoufage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "*potrebbe preconstituirsi situazioni lavorative*

vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro”. In tal senso, il divieto è volto anche a “ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione l’opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio”. L’istituto mira, pertanto, “ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...] limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l’autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro”.

In effetti, il divieto di *pantoufage* vuole evitare che il dipendente pubblico si trovi ad agire in una particolare situazione di conflitto di interessi dai tratti, invero, piuttosto peculiari. Si tratta, infatti, di un conflitto di interessi, per così dire, ‘ad effetti differiti’: il funzionario o dirigente pubblico che agisce ha, nell’esercizio dei propri poteri, un interesse proprio non immediato né contestuale rispetto alla propria funzione, bensì un interesse proprio futuro e, appunto differito nel tempo, rappresentato da una chance lavorativa presso i “soggetti privati” nei confronti dei quali ha esercitato le proprie funzioni. Di qui l’obbligo di un periodo di ‘raffreddamento’ di tre anni dalla cessazione dell’impiego pubblico (nell’evidente presupposto, nella mente del Legislatore, che, allontanando nel tempo l’occasione di lavoro futuro, la stessa non costituisca più un incentivo appetibile per il soggetto pubblico ad ‘inquinare’ la propria attività).

Si riportano di seguito alcune tra le possibili adeguate misure da adottare dirette a prevenire tale fenomeno:

1. **inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantoufage*.** Nei contratti di assunzione del personale è 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 nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente. In alternativa all’inserimento di apposita clausola contrattuale, ogni dipendente dell’ente, all’atto dell’assunzione, rende una dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà circa l’insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.
2. **Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantoufage*,** allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
3. **Previsione di una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di *pantoufage* da rendere una tantum o all’inizio dell’incarico da parte di soggetti esterni con i quali l’amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi professionali o di consulenza;**
4. **Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici (anche in apposita clausola contrattuale) dell’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto,** per quanto di conoscenza.

Delle misure sopra elencate a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le prime due devono essere adottate dal Responsabile del Settore del Personale - Gestione giuridica -, le altre due devono essere adottate a cura del competente Responsabile di Settore.

Negli **Allegati N. 3) e N. 4)** al presente Piano sono contenute le **Dichiarazioni Anti *pantoufage***, l’una da sottoscrivere all’atto di stipulazione del contratto di appalto lavori, beni e servizi e l’altra al momento della firma del contratto di lavoro in alternativa all’inserimento di apposita clausola nel testo del contratto (di appalto e/o di lavoro).

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1

Acquisizione Dichiarazione Anti *pantoufage* in sede di stipula contratto di appalto e di lavoro con utilizzo dei modelli allegati al Piano o inserimento apposita clausola contrattuale nei contratti di appalto e di lavoro

Responsabili dell’attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
 Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

RPCT	Inserimento di apposita modulistica nel Piano dell'Ente	Inserimento di apposita modulistica nel Piano dell'Ente	Inserimento di apposita modulistica nel Piano dell'Ente	Verifica adeguatezza della misura - inadeguata - poco adeguata - adeguata	Adeguata
	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Regolarità adempimento - non puntuale - puntuale	Puntuale
I Responsabili di Settore	Acquisizione della dichiarazione Anti <i>pantoufle</i> dal destinatario del contratto di appalto o di lavoro o inserimento apposita clausola contrattuale	Acquisizione della dichiarazione Anti <i>pantoufle</i> dal destinatario del contratto di appalto o di lavoro o inserimento apposita clausola contrattuale	Acquisizione della dichiarazione Anti <i>pantoufle</i> dal destinatario del contratto di appalto o di lavoro o inserimento apposita clausola contrattuale	Regolarità adempimento - non puntuale - puntuale	Puntuale

MG 10 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI – DIVIETO IN CASO DI CONDANNA PER REATI CONTRO LA P.A.

Descrizione e Tipologia della misura:

L’art. 1, comma 46, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto una nuova disposizione all’interno del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165: l’art. 35-bis rubricato «*Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici*».

In applicazione di questa norma, la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale **comporta una serie di inconferibilità di incarichi** (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici).

La conseguenza dell’inconferibilità **ha natura di misura preventiva, a tutela dell’immagine dell’amministrazione, e non sanzionatoria**. Ciò che rileva per l’applicazione della norma è la **condanna non definitiva** per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale.

La legge n. 190/2012 ha introdotto, quindi, anche delle 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 pubbliche.

Ai sensi dell’art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001, **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.*

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L’art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l’art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

L'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 rubricato "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione" dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 sopra riportati, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a prevedere nei PTPCT o nelle misure di prevenzione della corruzione, le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
 - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
 - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.
- mediante autodichiarazioni rese dagli interessati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1

Acquisizione dichiarazioni rese dagli interessati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. circa la sussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico

Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Inserimento di apposita modulistica nel PTPCT dell'Ente	Inserimento di apposita modulistica nel PTPCT dell'Ente	Inserimento di apposita modulistica nel PTPCT dell'Ente	Verifica adeguatezza della misura - inadeguata - poco adeguata - adeguata	Adeguata
	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Regolarità adempimento - non puntuale - puntuale	Puntuale
I Responsabili di Settore	Acquisizione dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 circa la sussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico (ex artt. 35-bis d.lgs. 165/2001 e 3 d.lgs. n. 39/2013)	Acquisizione dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 circa la sussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico (ex artt. 35-bis d.lgs. 165/2001 e 3 d.lgs. n. 39/2013)	Acquisizione dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 circa la sussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico (ex artt. 35-bis d.lgs. 165/2001 e 3 d.lgs. n. 39/2013)	Regolarità adempimento - non puntuale - puntuale	Puntuale

MG 11 - PROTOCOLLI DI LEGALITÀ/PATTI DI INTEGRITÀ PER GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Descrizione e Tipologia della misura:

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di 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. 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. L'AVCP, con determinazione 4/2012, si era pronunciata sulla legittimità di inserire 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 4/2012 l'AVCP precisava 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)"*.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 07/2017, esecutiva, questo Ente ha approvato il Patto di integrità in materia di affidamenti di lavori, servizi o forniture o incarichi di progettazione mediante appalto di affidamento di lavori o servizi mediante concessione, di affidamento di concorsi di progettazione e di concorsi di idee, ai sensi del D.Lgs. n.50/2016.

In particolare, con la succitata Deliberazione di Giunta Comunale n. 47/2017 è stato stabilito che la predetta misura relativa al “Patto di integrità” sia applicata:

- per gli affidamenti aventi valore economico, al netto dell'iva, pari o superiore ad € 10.000,00 (euro diecimila);
- per le procedure di affidamento indette formalmente a decorrere dal quindicesimo giorno dalla pubblicazione del deliberato all'albo pretorio informatico dell'Ente.

Nel contempo è stato dato mandato ai Responsabili di Settore dell'Ente, autorizzati alla stipula dei contratti o delle concessioni dell'Ente in esecuzione di decreto sindacale di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa, nonché agli stessi Responsabili unici di procedimento, di inserire apposita clausola di presa visione e accettazione dei contenuti del “Patto di integrità” e allegarne lo schema nelle procedure di affidamento di cui al D.Lgs. n. 50/2016:

1. inserimento di apposita clausola contrattuale di rispetto e applicazione nei contratti affidamenti di lavori, servizi o forniture o incarichi di progettazione mediante appalto, affidamenti di lavori o servizi mediante concessione e agli affidamenti di concorsi di progettazione e di concorsi di idee, a prescindere dalle procedure di affidamento scelte dalla Stazione appaltante/amministrazione aggiudicatrice
2. inserimento di apposita disposizione nei relativi atti delle procedure (determina a contrarre, avvisi, bandi di gara, lettere di invito, ecc.) ponendo l'accettazione del medesimo Patto come condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012;
3. sottoscrizione obbligatoria del Patto da parte dei partecipanti alle medesime procedure di affidamento con obbligo di osservarlo nel corso di esecuzione del contratto/concessione, con la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del “Patto di integrità” comporta, rispettivamente, l'esclusione dalla procedura di affidamento, ovvero la risoluzione del contratto/della concessione, nei limiti di quanto chiarito dall'ANAC con la succitata deliberazione n. 1374 del 21/12/2016, avente ad oggetto *“Chiarimenti in merito all'applicabilità dell'istituto del soccorso istruttorio ai casi di mancata presentazione, incompletezza o altre irregolarità relative ai patti di integrità di cui all'art. 1, comma 17, l. n. 190/2012 – richiesta di parere AG/54/16/AP – URCP 60/2016”*.

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1

Inserimento di apposita clausola di stile di osservanza e applicazione del Patto di Integrità nei contratti di appalto

Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

RPCT	Previsione della misura nel PPCT dell'Ente	Previsione della misura nel PPCT dell'Ente	Previsione della misura nel PPCT dell'Ente	Verifica adeguatezza - inadeguata - poco adeguata - adeguata	Adeguata
	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Regolarità adempimento - non puntuale - puntuale	Puntuale
I Responsabili di Settore	Obbligo di inserimento clausola contrattuale di osservanza e applicazione del Patto di Integrità nei contratti di appalto	Obbligo di inserimento clausola contrattuale di osservanza e applicazione del Patto di Integrità nei contratti di appalto	Obbligo di inserimento clausola contrattuale di osservanza e applicazione del Patto di Integrità nei contratti di appalto	Regolarità adempimento - non puntuale - puntuale	Puntuale
I Dipendenti Responsabili di procedimento	Obbligo di inserimento clausola contrattuale di osservanza e applicazione del Patto di Integrità nei contratti di appalto	Obbligo di inserimento clausola contrattuale di osservanza e applicazione del Patto di Integrità nei contratti di appalto	Obbligo di inserimento clausola contrattuale di osservanza e applicazione del Patto di Integrità nei contratti di appalto	Regolarità adempimento - non puntuale - puntuale	Puntuale
Gli operatori economici partecipanti alle procedure di appalto	Sottoscrizione obbligatoria del Patto da parte dei partecipanti procedure di affidamento con obbligo di osservarlo nel corso di esecuzione del contratto/concessione	Sottoscrizione obbligatoria del Patto da parte dei partecipanti procedure di affidamento con obbligo di osservarlo nel corso di esecuzione del contratto/concessione	Sottoscrizione obbligatoria del Patto da parte dei partecipanti procedure di affidamento con obbligo di osservarlo nel corso di esecuzione del contratto/concessione	Regolarità adempimento - non puntuale - puntuale	Puntuale

AZIONE N. 2

Inserimento di apposita disposizione di osservanza e applicazione Patto di Integrità negli atti delle procedure di appalto (determina a contrarre, avvisi, bandi di gara, lettere di invito...)

Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Previsione della misura nel PPCT dell'Ente	Previsione della misura nel PPCT dell'Ente	Previsione della misura nel PPCT dell'Ente	Verifica adeguatezza - inadeguata - poco adeguata - adeguata	Adeguata
	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica adempimento in sede di controlli interni - non puntuale - puntuale	Puntuale
I Responsabili di Settore	Obbligo di inserimento di apposita disposizione di osservanza e applicazione del Patto di Integrità negli atti delle procedure di appalto (determina a contrarre, avvisi, bandi di gara, lettere di invito...)	Obbligo di inserimento di apposita disposizione di osservanza e applicazione del Patto di Integrità negli atti delle procedure di appalto (determina a contrarre, avvisi, bandi di gara, lettere di invito...)	Obbligo di inserimento di apposita disposizione di osservanza e applicazione del Patto di Integrità negli atti delle procedure di appalto (determina a contrarre, avvisi, bandi di gara, lettere di invito...)	Verifica adempimento in sede di controlli interni - non puntuale - puntuale	Puntuale
I Dipendenti Responsabili di	Obbligo di inserimento di apposita disposizione	Obbligo di inserimento di apposita disposizione	Obbligo di inserimento di apposita disposizione	Verifica adempimento in sede di controlli interni	Puntuale

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

procedimento	di osservanza e applicazione del Patto di Integrità negli atti delle procedure di appalto (determina a contrarre, avvisi, bandi di gara, lettere di invito...)	di osservanza e applicazione del Patto di Integrità negli atti delle procedure di appalto (determina a contrarre, avvisi, bandi di gara, lettere di invito...)	di osservanza e applicazione del Patto di Integrità negli atti delle procedure di appalto (determina a contrarre, avvisi, bandi di gara, lettere di invito...)	- non puntuale - puntuale	
--------------	--	--	--	------------------------------	--

AZIONE N. 3

Sottoscrizione obbligatoria del Patto da parte dei partecipanti alle medesime procedure di affidamento con obbligo di osservarlo nel corso di esecuzione del contratto/concessione

Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Previsione della misura nel PPCT dell'Ente	Previsione della misura nel PPCT dell'Ente	Previsione della misura nel PPCT dell'Ente	Verifica adeguatezza - inadeguata - poco adeguata - adeguata	Adeguata
	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica attuazione misura	Verifica livello di attuazione della misura in sede di controlli interni: - suff. - discreto - buono	Buono
I Responsabili di Settore	Obbligo di far sottoscrivere il Patto da parte dei partecipanti alle procedure di affidamenti di importo pari o superiore a € 10.000,00 (al netto dell'I.V.A.) con obbligo di osservarlo nel corso di esecuzione del contratto/concessione	Obbligo di far sottoscrivere il Patto da parte dei partecipanti alle procedure di affidamenti di importo pari o superiore a € 10.000,00 (al netto dell'I.V.A.) con obbligo di osservarlo nel corso di esecuzione del contratto/concessione	Obbligo di far sottoscrivere il Patto da parte dei partecipanti alle procedure di affidamenti di importo pari o superiore a € 10.000,00 (al netto dell'I.V.A.) con obbligo di osservarlo nel corso di esecuzione del contratto/concessione	Verifica livello di osservanza dell'obbligo: - suff. - discreto - buono	Buono
I Dipendenti Responsabili di procedimento	Obbligo di far sottoscrivere il Patto da parte dei partecipanti alle procedure di affidamenti di importo pari o superiore a € 10.000,00 (al netto dell'I.V.A.) con obbligo di osservarlo nel corso di esecuzione del contratto/concessione	Obbligo di far sottoscrivere il Patto da parte dei partecipanti alle procedure di affidamenti di importo pari o superiore a € 10.000,00 (al netto dell'I.V.A.) con obbligo di osservarlo nel corso di esecuzione del contratto/concessione	Obbligo di far sottoscrivere il Patto da parte dei partecipanti alle procedure di affidamenti di importo pari o superiore a € 10.000,00 (al netto dell'I.V.A.) con obbligo di osservarlo nel corso di esecuzione del contratto/concessione	Verifica livello di osservanza dell'obbligo: - suff. - discreto - buono	Buono
Gli operatori economici partecipanti alle procedure di appalto	Obbligo di osservanza del Patto d'Integrità nel corso di esecuzione del contratto/concessione	Obbligo di osservanza del Patto d'Integrità nel corso di esecuzione del contratto/concessione	Obbligo di osservanza del Patto d'Integrità nel corso di esecuzione del contratto/concessione	Verifica livello di osservanza dell'obbligo: - suff. - discreto - buono	Buono

MG 12. - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Descrizione e Tipologia della misura:

Nell’ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione ed al fine dell’emersione di fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell’utenza e l’ascolto della cittadinanza. Tale coinvolgimento avviene principalmente mediante i seguenti strumenti:

- la pubblicazione *on line* dell’Avviso pubblico di consultazione aperta per l’aggiornamento annuale del Piano con predisposizione di apposita modulistica rivolta agli ai cittadini, alle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e sindacali operanti sul territorio comunale per la formulazione di eventuali proposte e osservazioni;
- la pubblicazione del Piano sul Sito istituzionale dell’Ente in “Amministrazione Trasparente” sottosezioni “Altri Contenuti” > “Prevenzione della Corruzione” e “Disposizioni generali” > “Atti Generali” > *Piano Prevenzione della Corruzione*”;

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1

pubblicazione *on line* dell’Avviso pubblico di consultazione aperta per l’aggiornamento annuale del documento della Prevenzione della Corruzione con predisposizione di apposita modulistica rivolta ai cittadini, alle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e sindacali operanti sul territorio comunale per la formulazione di eventuali proposte e osservazioni

Responsabili dell’attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
	Pubblicazione dell’Avviso con allegata modulistica per almeno 10 gg.	Pubblicazione dell’Avviso con allegata modulistica per almeno 10 gg.	Pubblicazione dell’Avviso con allegata modulistica per almeno 10 gg.		
				Termini di pubblicazione <ul style="list-style-type: none"> – Mancata osservanza del termine – Osservanza del termine 	Osservanza del termine

AZIONE N. 2

Pubblicazione del Piano sul Sito istituzionale dell’Ente in “Amministrazione Trasparente” sottosezioni “Altri Contenuti” > “Prevenzione della Corruzione” e “Disposizioni generali” > “Atti Generali” > *Piano Prevenzione della Corruzione*”, nonché nella sottosezione “Altri Contenuti” > “PIAO”;

Responsabili dell’attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Predisposizione e approvazione Piano entro il termine fissato dall’Anac	Predisposizione e approvazione Piano entro il termine fissato dall’Anac	Predisposizione e approvazione Piano entro il termine fissato dall’Anac	Rispetto dei termini <ul style="list-style-type: none"> – Mancata osservanza del termine – Osservanza del termine 	Osservanza del termine
	Pubblicazione del PTPCT entro il termine fissato dalla legge o dall’ANAC	Pubblicazione del PTPCT entro il termine fissato dalla legge o dall’ANAC	Pubblicazione del PTPCT entro il termine fissato dalla legge o dall’ANAC	Rispetto dei termini <ul style="list-style-type: none"> – Mancata osservanza del termine – Osservanza del termine 	Osservanza del termine

LE MISURE DI PREVENZIONE “ULTERIORI”

MGU 1 - MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

Descrizione e Tipologia della misura:

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali deve avvenire semestralmente (entro la fine di luglio ed entro il 31 dicembre di ogni anno del triennio di riferimento del Piano) mediante la compilazione di apposita Scheda da parte dei Responsabili di Settore, appositamente predisposta dal RPCT nella forma di Dichiarazione da rendere ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Il RPCT entro la fine del mese di maggio 2023 dovrà trasmettere ai Responsabili di Settore un'apposita Scheda fissando i termini per la compilazione e restituzione della stessa. Negli anni successivi del triennio 2023/2025, i titolari di incarichi di E.Q. dovranno uniformarsi alla Circolare diramata il primo anno, salvo eventuali variazioni comunicate entro lo stesso termine del 31 maggio.

I Responsabili di Settore, nell'ambito dei processi individuati nelle aree di rischio, dovranno effettuare, autonomamente ed anche con l'ausilio dei sistemi informatici eventualmente a disposizione, un monitoraggio dei procedimenti e dei provvedimenti di competenza della propria Unità organizzativa, al fine di verificare il rispetto della tempistica procedimentale stabilita dalla legge o da regolamenti.

Il Monitoraggio del rispetto dei Tempi Procedimentali, effettuato mediante la compilazione di dette Schede da parte dei Responsabili di Settore si concluderà con la restituzione delle stesse al RPCT entro il termine prefissato nella Direttiva/Circolare dello stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le risultanze del Monitoraggio saranno comunicate dal RPCT all’OIV, al Sindaco e a chi svolge funzioni di controllo di gestione, per conoscenza e per eventuali consequenziali provvedimenti di rispettiva competenza.

In caso di gravi ritardi e inadempienze che hanno causato danni patrimoniali all’Ente il RPC, dopo approfondita istruttoria e acquisizione di documentazione sul caso di specie emerso, ne informerà la magistratura contabile trasmettendo quanto necessario.

A titolo esemplificativo anche se non esaustivo la compilazione delle Schede è finalizzata a far emergere quanto segue:

- Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo;
- la presenza di decreti ingiuntivi o atti di precezzo;
- la presenza di debiti fuori bilancio dovuta a dimenticanza o negligenza dell’ufficio nella gestione delle diverse fasi del procedimento;
- perdita di finanziamenti per mancato rispetto di termini procedimentali;
- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedimentali;
- Eventuale nomina di Commissari *ad acta* o di esercizio del potere sostitutivo da parte del Segretario Generale.

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1

Predisposizione e Compilazione di apposite Schede per il Monitoraggio semestrale del rispetto dei termini procedimentali

Responsabili dell’attuazione	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

della misura	Entro il 31 maggio predisposizione della Direttiva/Circolare con allegata Scheda da compilare per Monitoraggio semestrale	Entro il 31 maggio predisposizione della Circolare solo in caso di variazione contenuti dell'anno precedente	Entro il 31 maggio predisposizione della Circolare in caso di variazione contenuti dell'anno precedente	Rispetto dei termini	Osservanza del termine
	Entro il 31 luglio e entro il 31 dicembre Acquisizione della Scheda compilata	Entro il 31 luglio e entro il 31 dicembre Acquisizione della Scheda compilata	Entro il 31 luglio e entro il 31 dicembre Acquisizione della Scheda compilata	Rispetto dei termini	Osservanza del termine
I Responsabili di Settore	Obbligo di compilare e consegnare la Scheda al RPCT entro il 31 luglio ed entro il 31 dicembre	Obbligo di compilare e consegnare la Scheda al RPCT entro il 31 luglio ed entro il 31 dicembre	Obbligo di compilare e consegnare la Scheda al RPCT entro il 31 luglio ed entro il 31 dicembre	Numero di procedimenti con ritardi e inadempienze evidenziati: <ul style="list-style-type: none">- N. 0 pr.= ottima gestione- da 1 a 5 pr.= gestione migliorabile- da 6 a 10 pr.= gestione con criticità- > 10 pr.= gestione con grave criticità	N. 0 pr.= ottima gestione

MGU 2 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Descrizione e Tipologia della misura:

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace, perché consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo amministrativo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Con l'obiettivo di giungere alla progressiva informatizzazione dei processi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, per una progressiva introduzione/estensione della stessa.

Da una prima verifica sommaria è emersa una situazione di parziale informatizzazione dei processi, in quanto risulta che alcuni processi non sono informatizzati ed altri non sono integralmente informatizzati.

Il RPCT nel corso degli ultimi tre anni ha più volte sollecitato l'adozione di un nuovo gestionale riguardante la protocollazione della corrispondenza dell'Ente, la elaborazione degli atti amministrativi (tra i quali gli atti gestionali (ossia le determinazioni dirigenziali) le deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale, i decreti e le ordinanze etc...), dalla fase di inserimento a quella di pubblicazione, il tutto nell'ottica della implementazione della informatizzazione dei processi al fine di avere una totale tracciabilità degli stessi indispensabile per avere un quadro completo che consenta di individuare più agevolmente eventi di rischio e poterli così contrastare con misure adeguate.

A fine anno 2022, dopo varie sollecitazioni del RPCT, l'Ente ha adottato un nuovo software gestionale che include la protocollazione, la informatizzazione degli atti amministrativi (ossia l'elaborazione di determinazioni dirigenziali, decreti, ordinanze e deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale) fino alla fase di pubblicazione e certificazione della stessa, anche se gradualmente in quanto al momento risulta parziale per le deliberazioni degli organi istituzionali, oltre alla consultazione della contabilità finanziaria, alla visualizzazione e al controllo delle fatture elettroniche etc...

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1

Progressiva implementazione informatizzazione dei processi

Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
RPCT	Verifica Progressiva Implementazione informatizzazione dei processi	Verifica Progressiva Implementazione informatizzazione dei processi	Verifica Progressiva Implementazione informatizzazione dei processi	Livello di attuazione adempimento - suff. - discreto - buono	Buono
I Responsabili di Settore	Obbligo di collaborare con il RPCT nella implementazione dei processi	Obbligo di collaborare con il RPCT nella implementazione dei processi	Obbligo di collaborare con il RPCT nella implementazione dei processi	Grado di partecipazione: - 10% - 20% - 40% - 60% - 80% - 100%	100%

MGU 3 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULLA IDONEITA' DELLE MISURE

Descrizione e Tipologia della misura:

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione della Prevenzione della Corruzione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Il ruolo del monitoraggio va inteso come snodo cruciale del processo di gestione del rischio, diretto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate. In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione “adempimentale” di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

L'attività di monitoraggio va impostata, all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti individuati nelle persone dei Responsabili di Settore e dei responsabili degli uffici. Per la programmazione del monitoraggio, il successo può dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa. A questo fine sono da valutare, in primo luogo, le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi).

Al fine di consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione delle Misure del Piano, dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, con particolare riferimento per gli uffici esposti al rischio corruzione così come individuati, sono nominati quali Referenti i Responsabili di Settore allo scopo di garantire, un report specifico o Check-list circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Il RPCT inoltre, entro il mese di maggio 2023, ai Responsabili di Settore la bozza di *report o di Check-list*, al fine di garantire uniformità nella verifica della idoneità e adeguatezza delle misure adottate.

Nell'analisi saranno esaminate le ragioni e le cause di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e il grado di attuazione delle misure obbligatorie e di quelle ulteriori adottate.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, come in ultimo integrato dall'art. 41 del D.Lgs n. 97/2016 e nel rispetto del termine fissato dal Comunicato di Anac che pubblica la relativa bozza di Relazione Annuale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione una Relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Per gli anni 2023, 2024 e 2025 i Responsabili di Settore produrranno un *Report infrannuale* da presentare entro il 30 luglio (1° semestre) ed entro il mese di gennaio dell'anno successivo (2° semestre), al fine di consentire di

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
 Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

prendere atto delle risultanze così prodotte per la redazione e/o aggiornamento del successivo Piano anticorruzione o sezione anticorruzione del PIAO.

Azioni da intraprendere

AZIONE N. 1					
Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
	Entro il 31 maggio predisposizione della bozza di Report da inoltrare ai Responsabili di Settore	Entro il 31 maggio predisposizione della bozza di Report da inoltrare ai Responsabili di Settore	Entro il 31 maggio predisposizione della bozza di Report da inoltrare ai Responsabili di Settore	Rispetto dei termini – Osservanza del termine – Mancata osservanza del termine	Rispetto dei termini – Osservanza del termine – Mancata osservanza del termine
I Responsabili di Settore	Obbligo di redigere il Report entro il 31 luglio (1° semestre anno 2023)	Obbligo di redigere il Report del 2° semestre anno 2023 entro il mese di gennaio 2024 e il Report 1° semestre 2024 entro luglio	Obbligo di redigere il Report del 2° semestre anno 2024 entro il mese di gennaio 2025 e il Report 1° semestre 2025 entro luglio	Completezza del Report e puntualità -Sufficiente - buono	Buono

5. MGU 4 - MISURE ULTERIORI IN MATERIA DI PROCEDURE DI GARA PER ATTUAZIONE INTERVENTI PNRR

Ritenendo “*aree ad elevato rischio*” le procedure di gara espletate per l’attuazione degli interventi finanziati con fondi PNRR/PNC, l’ANAC, la RGS i Ministeri titolari delle misure hanno sottolineato che il Soggetto Attuatore degli interventi finanziati con fondi PNRR/PNC in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione è tenuto, in primo luogo, a fornire all’Amministrazione titolare d’intervento una generale rassicurazione in merito alla presenza all’interno della propria struttura di un sistema organico di procedure, principi, regole che devono essere rispettate e correttamente implementate in applicazione della normativa nazionale vigente e/o della regolamentazione interna. Operativamente, la principale misura per la gestione di tali rischi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che sono rese dal personale, dai soggetti esterni coinvolti e dai partecipanti alla procedura di gara, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dal Soggetto Attuatore e dall’obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto, secondo i modelli di seguito riportati:

- Allegato A) - Dichiarazione sostitutiva di assenza conflitto di interessi per il RUP;
- Allegato B) - Dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interessi per il Soggetto Attuatore;
- Allegato C) - Dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interessi per i partecipanti alla procedura di gara;
- Allegato D) - Dichiarazione sostitutiva sul rispetto del Principio DNSH;
- Allegato E) - Dichiarazione sostitutiva per l’identificazione del “Titolare effettivo”.
- Allegato F) - Dichiarazione sostitutiva sul rispetto di ulteriori principi e delle condizionalità del PNRR;
- Allegato G) - Dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interessi per i componenti Commissione di gara;

- Allegato H) - Dichiarazione sostitutiva *antipantoufage o revolving doors*

Il RPCT del Comune di Turi con apposita Circolare/Direttiva n. 1 del 16.02.2023, prot. n. 3923, a cui si fa espresso rinvio, nel fornire indicazioni operative ai competenti uffici comunali ha trasmesso il *format* di tutte le dichiarazioni sostitutive sopra elencate con inserimento del logo dell’Unione Europea- Next Generation EU (nelle dimensioni e allineamento richiesto dai Regolamenti europei) nonché una Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore – Avvisi/Bandi ovvero altra documentazione di gara.

La “*Checklist di autocontrollo per il Soggetto Attuatore*”, proposta e allegata a detta Circolare, è stata strutturata al fine di consentire la verifica degli elementi necessari volti ad assicurare la conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, nonché il rispetto dei punti di controllo fondamentali con riferimento alla predisposizione degli Avvisi/Bandi ed altra documentazione di gara.

Nello specifico, la Checklist di autocontrollo, allegata in copia alla presente Direttiva, si articola nei seguenti ambiti di controllo:

- verifica elementi minimi che assicurano il rispetto dei principi e degli obblighi del PNRR;
- verifica elementi minimi della procedura di gara;
- verifica di specifici aspetti e principi di carattere etico-giuridici;
- verifica elementi minimi della sezione “Obblighi del Soggetto Realizzatore”;
- verifica degli elementi relativi a revoca dell’aggiudicazione e procedura di ricorso;
- protezione dei dati personali

Inoltre, dal RPCT è stata emanata la Circolare n. 3 del 24.02.2023, prot. n. 4891, sugli *Obblighi di Trasparenza e Informazione/pubblicità per Interventi/Progetti PNRR*, nella quale, oltre a quanto detto nella precedente Circolare n. 2 del 21.02.2023, prot. n. 4246, in merito alla necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell’Unione, quindi all’obbligo per i soggetti destinatari dei fondi di dare visibilità agli interventi finanziati valorizzando l’emblema dell’Unione e rendendo esplicito il riferimento al finanziamento europeo e all’iniziativa *Next Generation EU*, al fine di consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR, fermo restando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti in materia di contratti pubblici dalla L. n. 190/2012 (art. 1, comma 32), dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. (art. 37, comma 1, lett. b)) e dal Codice dei Contratti Pubblici (art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.), e in specie gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici di cui all’Allegato 9 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022 approvato dall’Anac con Delibera n. 7 del 7 gennaio 2023, è stata evidenziata l’opportunità, così come il Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, lo prevede per le amministrazioni titolari di interventi), che si pubblichino dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione dedicata del Sito istituzionale.

Al fine di garantire un maggior livello di trasparenza e conoscibilità alle procedure di attuazione dei progetti finanziati da fondi del PNRR di cui il Comune di Turi è soggetto attuatore, ha esortato gli uffici comunali interessati a individuare NELL’IMMEDIATO all’interno del Sito istituzionale del Comune una sezione denominata “Attuazione Misure PNRR” articolata secondo le misure di competenza dell’amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione i cui elementi identificativi dovranno essere:

INTERVENTO PNRR:

Missione _____ Componente _____ Investimento/Sub-investimento _____
finanziato dall’Unione Europea- Next Generation EU
CUP _____ CIG _____

all’interno della quale inserire e organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino, con aggiornamento tempestivo delle informazioni fornite in ciascuna sottosezione (preferibilmente con il link ipertestuale al documento), ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un’adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell’Unione europea.

AZIONE N. 1

Acquisizione delle diverse Dichiarazioni sostitutive trasmesse con Circolare del RPCT n. 1 del 16.02.2023, prot. n. 3923

Responsabili dell'attuazione della misura	FASI DI ATTUAZIONE			Indicatori	Valori attesi
	2023	2024	2025		
	Verifica attuazione misura con controllo successivo di regolarità amm.va	Verifica attuazione misura con controllo successivo di regolarità amm.va	Verifica attuazione misura con controllo successivo di regolarità amm.va		
I Responsabili di Settore	Acquisizione e rilascio dichiarazioni	Acquisizione e rilascio dichiarazioni	Acquisizione e rilascio dichiarazioni	Attuazione adempimento - non regolare - regolare	Regolare
I Dipendenti	Rilascio dichiarazioni	Rilascio dichiarazioni	Rilascio dichiarazioni		

Art. 10. - ULTERIORI MISURE CHE POSSONO ESSERE INDIVIDUATE SUCCESSIVAMENTE

Il presente documento potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, allorquando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Misure ulteriori possono altresì essere valutate e proposte da parte del R.P.C.T, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio del presente Piano e degli esiti dei controlli interni. Il R.P.C.T. a tal fine, può coinvolgere i Responsabili di Settore ed avvalersi del supporto dell'OIV.

Art. 11. - MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due *sotto-fasi*:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del “Sistema di gestione del rischio”.

Il riesame periodico della funzionalità del Sistema di gestione del rischio ha cadenza annuale e consiste nel dialogo e confronto tra i soggetti coinvolti nella programmazione (quindi Responsabili di Settore e Componenti dell'Organo di indirizzo dell'Ente) al fine di verificare l'adeguatezza del piano in tutte le sue fasi di attuazione, quindi, la eventuale opportunità di integrare la mappatura dei processi o/e di prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT che si avvale anche del contributo dell'OIV, del titolare del controllo di gestione e del Revisore dei Conti.

11.1. - Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il Piano essendo un documento di programmazione comporta una adeguata attività di monitoraggio e controllo sulla corretta e continua attuazione delle misure. Quindi ogni Amministrazione deve prevedere un proprio Sistema di monitoraggio.

Di norma la responsabilità del monitoraggio è in capo al RPCT.

Il RPCT nell'attuazione dell'attività di monitoraggio sarà coadiuvato dai Responsabili di Settore.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili incaricati di E.Q. ed i Responsabili dei Procedimenti e degli Uffici, e più in generale, tutti i dipendenti dell'Ente, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al Responsabile della prevenzione della corruzione e ogni informazione che lo stesso ritenga utile, dovere che, se disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

Il monitoraggio che viene attuato è di primo livello, cioè in autovalutazione, con evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura, da parte dei Responsabili Titolari di Posizione organizzativa dell'Ente, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio.

Nel presente Piano l'attività di monitoraggio è stata individuata come Misura Generale ulteriore con periodicità semestrale (*cfr. MGU 3 § 9.2*).

Il RPCT, oltre ad avvalersi dei Report semestrali da parte dei Responsabili di Settore, previsti nel *MGU 3 § 9.2*, nel corso di ciascun semestre potrà svolgere degli *audit* specifici con i Responsabili di Settore, quali Referenti e soggetti direttamente coinvolti nella predisposizione del Piano, nella individuazione e attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione, al fine di acquisire informazioni ed elementi conoscitivi utili ai fini della eventuale adozione degli opportuni correttivi nella predisposizione del documento successivo. Infatti, le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione dovranno essere riportate nella Relazione annuale del RPCT e costituiranno il presupposto per l'aggiornamento del Piano nell'anno successivo.

11.2. - Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Il monitoraggio delle misure consiste nella valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della “effettività”. La valutazione dell'idoneità delle misure spetta al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dall'OIV - organismo deputato all'attività di valutazione delle performance -, dal titolare del controllo di gestione e dal Revisore dei Conti.

Nel triennio 2023/2025 i processi e le misure da monitorare possono essere innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio nelle aree a più alto rischio.

In tali casi il monitoraggio deve attuarsi su più livelli:

- **nel monitoraggio di primo livello**, spetta ai referenti (ossia ai Responsabili di Settore) riferire al RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure.

Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Nel caso di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo, la qualità del monitoraggio è meno elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT supportato eventualmente dai referenti o dagli organi di controllo interni all'amministrazione/ente (internal audit).

Di norma il monitoraggio di primo livello va dunque accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio. Tali verifiche vanno svolte poi attraverso il controllo degli indicatori e dei target attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano (PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

- **Nel monitoraggio di secondo livello**, l’attuazione è compito del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno (internal audit), laddove presenti. La struttura di internal audit rappresenta un utile strumento di miglioramento organizzativo per quelle amministrazioni che ne possono disporre, perché titolare di una funzione indipendente e obiettiva e in possesso di competenze e conoscenze trasversali indispensabili, non solo per il correttovolgimento delle attività correlate all’analisi del rischio, ma anche per tutte le attività legate all’analisi dei processi, al loro disegno ed alla loro mappatura. Diversamente dal monitoraggio di primo livello, quello di secondo livello tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo. Il RPCT non può limitarsi a recepire acriticamente le (auto)valutazioni contenute nelle schede di monitoraggio. Può essere anche utile prevedere, nel corso dell’anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell’attuazione delle misure. Il RPCT potrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Nel PNA 2022 l’Anac sottolinea che le fasi della programmazione e del monitoraggio vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l’effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.

Art. 12. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

La fase di “*consultazione e comunicazione*” è trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio.

Consiste nelle seguenti attività:

- *attività di coinvolgimento dei soggetti interni* (personale, organo politico, ecc.) *ed esterni* (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie per raggiungere la migliore adeguatezza e idoneità della strategia di prevenzione della corruzione dell’amministrazione;
- *attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.*

In questa fase particolare attenzione dovrà realizzarsi una costante e continua attività di comunicazione tra:
- i Responsabili dei Settori e il RPCT per favorire l’azione di monitoraggio del Piano e il rispetto degli obblighi normativi;

- il RPCT e gli altri organi dell’amministrazione (Organo di indirizzo-politico e OIV) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.

In particolare, consultazione e comunicazione dovrebbero assicurare che:

- le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise;
- sia fornita una risposta ad ogni contributo;
- siano accolte le proposte qualora producano dei miglioramenti

PARTE TERZA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

Art. 13 - INTRODUZIONE

A partire dal 2017, si attua la piena integrazione del Programma della trasparenza e integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016 (cfr. § 4).

La sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza deve essere impostata essenzialmente come atto organizzativo capace di garantire lo svolgersi corretto e costante dei flussi informativi necessari all’elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Il legislatore assegna alla misura della trasparenza un ruolo di fondamentale importanza, assumendo quest’ultima, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l’integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica.

La relativa disciplina è contenuta nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Nel novellato decreto n. 33/2013 la trasparenza è intesa come “*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa*” e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella *home page* dei Siti istituzionali è collocata un’apposita sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Al fine di evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni.

La conoscibilità dell’attività amministrativa, oltre a promuovere l’integrità dei comportamenti, deve, infatti, avere lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della “cosa pubblica”, sviluppando virtuosi processi di miglioramento continuo dei servizi offerti al cittadino.

Nell’attuale quadro normativo, la trasparenza concorre, infatti, a dare attuazione al principio democratico e i principi costituzionali di egualianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva, in modo particolare:

- **l’introduzione del nuovo istituto dell’“accesso civico generalizzato”;**
- **l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza;**

– l'unificazione del ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 (§ 2), le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni. Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Art. 14 - CONTENUTI

14.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Tra i contenuti della presente sezione sono previsti gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi di indirizzo, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Il legislatore, infatti, ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (PEG, DUP) nonché con il Piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Per quanto attiene il Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente PTPCT, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

La Trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo trasversale fondamentale dell'Amministrazione Comunale e deve essere perseguito dalla totalità degli uffici e dei Responsabili di Settore.

Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, nel più ampio processo di coinvolgimento gestito dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I Responsabili di Settore sono tra gli attori principali di questo processo e pertanto sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti di rispettiva competenza in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “Amministrazione trasparente” sono affidate al Responsabile della Trasparenza che si impegna ad aggiornare annualmente il programma, anche attraverso proposte e segnalazioni, e svolge un'azione propulsiva nei confronti di uffici e servizi.

Gli obiettivi strategici che l’Amministrazione Comunale si propone di raggiungere in materia di trasparenza nel corso del triennio sono i seguenti:

- raggiungimento di un più alto livello qualitativo di trasparenza (con particolare riferimento alla completezza, all’aggiornamento e alla omogeneità dei dati oggetto di pubblicazione);
- inserimento nelle sotto-sezioni di “*Amministrazione Trasparente*” di ulteriori contenuti riconducibili all’argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza;
- al fine di consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione degli interventi del PNRR finanziati con fondi PNRR e PNC di competenza del Comune di Turi, attivazione sul Sito Istituzionale dell’Ente di una apposita sezione dedicata denominata “Attuazione misure PNRR”, a cura dell’Ufficio competente all’attuazione dei progetti finanziati con fondi PNRR, nel caso di specie l’Ufficio LL.PP. nella persona del Responsabile di Settore incaricato, obiettivo assegnato dall’A.C. con D.G.C. n. 32 del 02.03.2023 ad oggetto “Disciplina della Governance locale per l’attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti”(1);
- riorganizzazione della sotto-sezione di 1° livello “Bandi di gara e contratti”, giusta richiesta, depositata agli atti, inoltrata a mezzo mail dal Segretario Generale, RPCT, in data 16.03.2023, alla Società esterna incaricata di aggiornare le sotto sezioni di “Amministrazione Trasparente”, al fine di apportare le modifiche/integrazioni necessarie per recepire le novità introdotte dall’ANAC in occasione dell’approvazione del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022 con Delibera n. 7 del 7 gennaio 2023, in ordine agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici di cui all’Allegato n. 9 allo stesso PNA (allegato in copia alla presente programmazione), recante l’ Elenco completo degli Obblighi di Pubblicazione della Sezione “Amministrazione Trasparente” Sotto Sezione 1° Livello - Bandi di Gara e Contratti sostitutivo degli Obblighi elencati per la Sottosezione “Bandi di Gara e Contratti” dell’allegato 1) alla Delibera ANAC 1310/2016, anche con riferimento agli interventi finanziati con le risorse PNRR, fermo restando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti in materia di contratti pubblici dalla L. n. 190/2012 (art. 1, comma 32), dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. (art. 37, comma 1, lett. b)) e dal Codice dei Contratti Pubblici (art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).
- considerare il nuovo Sito web istituzionale il mezzo primario di comunicazione attraverso il quale l’amministrazione rende noto il suo operato e instaura rapporti diretti con i cittadini, pubblicizzando e consentendo l’accesso ai propri servizi;
- implementazione della Informatizzazione dei processi;
- monitoraggio dell’attuazione del Programma della Trasparenza;
- iniziative di coinvolgimento dei cittadini e degli *stakeholders* (procedure aperte di consultazione, questionari...)
- formazione interna *ad hoc* in materia di trasparenza per tutto il personale

Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenendo anche conto delle indicazioni contenute nel controllo svolto dall’OIV sull’attuazione del Programma e degli esiti delle indagini di “*customer satisfaction*”.

(1) Al fine di garantire un maggior livello di trasparenza e conoscibilità alle procedure di attuazione dei progetti finanziati da fondi del PNRR di cui il Comune di Turi è soggetto attuatore, il Segretario Generale dell’Ente nelle funzioni anche di RPCT, il 24 febbraio 2023, ha emanato la Circolare n. 3, prot. n. 4891, ad oggetto “Obblighi di Trasparenza e Informazione/pubblicità per Interventi/Progetti PNRR. - Circolare -”, con la quale ha esortato il Responsabile del Settore LLPP. a individuare nell’immediato all’interno del Sito istituzionale del Comune una sezione denominata “*Attuazione Misure PNRR*” articolata secondo le misure di competenza dell’amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione i cui elementi identificativi dovranno essere:

INTERVENTO PNRR:

Missione _____ Componente _____ Investimento/Sub-investimento _____
finanziato dall’Unione Europea- Next Generation EU
CUP _____ CIG _____

all’interno della quale inserire e organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino, con aggiornamento tempestivo delle informazioni fornite in ciascuna sottosezione (preferibilmente con il link ipertestuale al documento), ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un’adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell’Unione europea.

14.2 - Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (Stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le Associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Sarà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

Sarà introdotto lo strumento delle indagini di “*customer satisfaction*” per poter valutare l’opinione della cittadinanza sul livello di trasparenza realizzata dall’Ente.

Per misurare la *customer satisfaction* saranno somministrati questionari attraverso il Sito web del Comune per la raccolta dei dati relativi al gradimento dei cittadini/utenti, che potranno essere utilizzati in chiave propositiva per un più alto livello qualitativo di trasparenza.

14.3. - Flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/ l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili

Nel novellato art. 10 del D. Lgs. 33/2013, nel quale è previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, è chiarito che la sezione del Piano dedicata alla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione in un'ottica di maggiore responsabilizzazione delle strutture interne delle amministrazioni.

Inoltre, nella parte dedicata alla programmazione della trasparenza è opportuno che siano definiti, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Con riferimento a ogni procedura per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni, sulla base delle disposizioni normative vigenti e di quanto previsto dall'ANAC nell'allegato n. 9 al PNA 2022 approvato con Delibera n. 7 del 7 gennaio 2023 n. 7 del 7 gennaio 2023, devono essere oggetto di tempestiva pubblicazione nella sezione sopra menzionata una serie di informazioni (ad es. CIG, struttura proponente, procedura di scelta del contraente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/ numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; aggiudicatario, importo aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate) e una serie di atti, che riguardano l'intera vita dell'appalto, dalla determinazione a contrarre, agli atti esecutivi, fino al resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

A seguito della modifica apportata all'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 dal D.L. n. 77/2021, convertito in L. n. 108/2021, infatti, è stato introdotto l'obbligo di pubblicazione anche degli atti relativi alla fase di esecuzione dei contratti d'appalto, al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa anche nella fase successiva all'aggiudicazione.

Pertanto, oggi è assicurata la massima conoscibilità anche all'esecuzione di un contratto pubblico, in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, a essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato. Tale istituto è ammesso fermi restando i divieti temporanei o assoluti di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016, e fatta salva la verifica della compatibilità di tale forma di accesso con le eccezioni enucleate dall'art. 5-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10; cfr. anche la recentissima sentenza del Consiglio di Stato (Sez. III) del 3 novembre 2022, n. 9567). Come chiarito dall'ANAC nel P.N.A. 2022, la *ratio* sottesa alle modifiche introdotte all'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e la formulazione ampia della

disposizione inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa a tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso art. 29, comma 1, degli atti riservati ovvero secretati (rispettivamente art. 53 e art. 162 del Codice dei contratti pubblici). Attesa, tuttavia, la mancanza di una precisa individuazione da parte del legislatore dei documenti relativi alla fase di esecuzione oggetto di pubblicazione da parte delle stazioni appaltanti, è possibile a tal fine fare riferimento a quanto previsto dall'ANAC nell'allegato n. 9 del PNA 2022. Per quanto attiene alla fase esecutiva, pertanto, devono essere tempestivamente pubblicati nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*Bandi di gara e contratti*”, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve le già menzionate esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 50/2016, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del medesimo decreto, i provvedimenti di approvazione e autorizzazione relativi a: 1) modifiche soggettive; 2) varianti; 3) proroghe; 4) rinnovi; 5) quinto d'obbligo; 6) subappalti; 7) certificati di collaudo o regolare esecuzione; 8) certificati di verifica conformità; 9) accordi bonari e transazioni; 10) atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi), ove naturalmente tali attività siano svolte da soggetti diversi. A tale proposito è utile consultare l'Allegato n. 2 al PNA 2022 quale esempio dei contenuti principali della sottosezione del PIAO dedicata alla trasparenza.

Nell'Allegato C) “*Obblighi di pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente 2023/2025*” al presente documento sono contenuti gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, in particolare è contenuto l'Elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1) alla delibera ANAC n. 1310/2016 e all'Allegato N. 9 al PNA 2022 per quanto riguarda la sottosezione di 1° livello “*Bandi di Gara e Contratti*”, con indicazione dei nominativi dei responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione di documenti, informazioni e dati, nonché l'aggiornamento degli stessi.

Ogni Responsabile di Settore, per gli atti di propria competenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

E' compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al Responsabile di Settore l'eventuale ritardo o inadempienza, ferme restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

Il Responsabile della Trasparenza effettua, con frequenza almeno semestrale, avvalendosi del supporto dei Responsabili di Settore, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Ulteriori controlli sono, inoltre, disposti nell'ambito del monitoraggio della Prevenzione della Corruzione, attraverso periodici controlli a campione nonché in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, nel caso in cui ravvisi il mancato adempimento e/o la non conformità delle pubblicazioni al dettato normativo e alle indicazioni contenute nella sezione Trasparenza, sollecita – anche informalmente – il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguaento.

Qualora, nonostante il sollecito, il Responsabile non provveda, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del D.lgs. n. 33/2013 all'OIV, alla Giunta Comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della trasparenza, inoltre, fornisce all'OIV ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nell'ambito del Ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, che concorrono alla valutazione della performance dei Responsabili e dei dipendenti.

Al fine di garantire il rispetto degli adempimenti di pubblicazione di atti, informazioni e documenti all'interno della Sezione “*Amministrazione Trasparente*” da parte dei Responsabili di Settore Titolari di E.Q. presenti nell'Ente, è prevista la “*verifica infranuiale straordinaria*” da parte del RPCT sulle pubblicazioni presenti all'interno della Sezione “*Amministrazione Trasparente*”, a campione e su un certo numero di sottosezioni.

A seguito di tale controllo straordinario il RPCT, se necessario, impartirà, direttive/disposizioni di servizio cui dovranno conformarsi i Responsabili di Settore per ottemperare tempestivamente agli obblighi di pubblicazione

nei termini previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza, ricorrendo anche alle riduzioni della retribuzione di risultato, qualora riscontrasse il mancato raggiungimento dei livelli essenziali di trasparenza. Nel corso dell'anno gli uffici, con il coordinamento del RPCT, potranno indicare *entro il 30 settembre* quali ulteriori atti pubblicare nelle Sezioni dell'Amministrazione Trasparente, laddove la struttura lo consenta, al fine di creare più elevati livelli di Trasparenza.

14.4. - Qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale

Il decreto legislativo 33/2013 all'art. 6 prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 dello stesso decreto.

L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Art. 15. - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

15.1 - L'Organizzazione delle pubblicazioni

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del Sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata “*Amministrazione Trasparente*”, strutturata in sotto-sezioni - denominate e organizzate secondo l’Allegato “C” al D.Lgs. 33/2013 -, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all’obbligo di pubblicazione, con inserimento dell’apposita sezione dedicata all’ “*accesso civico* ” , di opportuni collegamenti ipertestuali ad altre parti del sito o a banche dati contenenti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni dello stesso decreto.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.

Tutte le informazioni, i dati e i documenti sono pubblicati e aggiornati a cura di ciascun Responsabile di Settore per quanto di propria competenza sotto la diretta vigilanza e controllo del Responsabile della Trasparenza.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Settori, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

I Responsabili/Titolari di incarichi di E.Q. e il RT controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal comma 4 dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Ai suddetti obblighi provvedono direttamente, a propria cura, i Responsabili di Settore incaricati della gestione, secondo le rispettive competenze, ivi compreso l’accesso civico (cfr. Allegato C)).

Ciascun Responsabile della gestione, nell’ottemperare agli obblighi di trasparenza di propria competenza, deve garantire la qualità, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni, nonché la conformità ai documenti originali, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall’articolo 7 dello stesso decreto n. 33/2013.

Ciascun Responsabile di Settore, nell’ambito della propria competenza, è tenuto a pubblicare i dati, i documenti e le informazioni di propria competenza per i quali vige l’obbligo di pubblicazione nella Sezione “Amministrazione Trasparente” di questo Ente, ai sensi del novellato decreto n. 33/2013 e secondo l’Elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all’Allegato 1) alla delibera ANAC n. 1310/2016 e all’Allegato N. 9 al PNA 2022 per quanto riguarda la sottosezione di 1° livello “Bandi di Gara e Contratti”.

Ogni Responsabile di Settore, per gli atti di pertinenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

E’ compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al Responsabile di Settore l’eventuale ritardo o inadempienza, ferme restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

Il RPCT monitora almeno semestralmente l’attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa l’OIV.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all’ufficio di disciplina, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

15.2- Principali obblighi di pubblicazione

Nell’Allegato C) “Obblighi di pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente 2023/2025” al presente documento sono riportati in dettaglio gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, di cui all’Elenco degli obblighi di pubblicazione di contenuti nell’Allegato 1) alla delibera ANAC n. 1310/2016 e nell’Allegato N. 9 al PNA 2022 per quanto riguarda la sottosezione di 1° livello “Bandi di Gara e Contratti”, con l’indicazione dei nominativi dei responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, nonché l’aggiornamento degli stessi.

I Responsabili tenuti alla elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento di documenti, informazioni e dati in “Amministrazione Trasparente” sono i Responsabili dei Settori di seguito elencati, che costituiscono l’attuale struttura organizzativa dell’Ente, ciascuno per quanto di rispettiva competenza:

- 1° SETTORE – Affari Istituzionali
- 2° SETTORE – Servizi Sociali
- 3° SETTORE – Economico-Finanziario
- 4° SETTORE – Lavori Pubblici
- 5° SETTORE – Urbanistica – Assetto del Territorio
- 6° SETTORE – Polizia Locale e SUAP

Art. 16. - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE, AGGIORNAMENTO DEI DATI E MONITORAGGIO

16.1 Modalità di pubblicazione

Per “pubblicazione” nel decreto legislativo n. 33/2013 si intende “la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all’allegato A, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.”

L’art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all’introduzione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un’importante modifica è quella apportata all’art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l’istanza di accesso civico generalizzato ai sensi dell’art. 5, comma 2.

I dati sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’art. 68 del Codice dell’amministrazione digitale e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 36/2006, del decreto legislativo 82/2005 e del decreto legislativo 196/2003 senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e rispettarne l’integrità.

Le modalità di pubblicazione garantiscono inoltre la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’Amministrazione.

L’esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l’omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Nella pubblicazione dei dati dovrà essere garantita l’osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali – così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 di adeguamento alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679), nonché quelle contenute nelle deliberazioni dell’Autorità garante per la protezione dei dati personali. [Si richiamano a titolo esemplificativo a tal proposito il provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 recante le nuove “*Linee guida in materia di dati personali*” e le Linee guida adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»].

Ai sensi dell’art. 7 bis co. 1 del decreto 33/2016 introdotto dal decreto 97/2016 “*Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all’art. 4, comma 1, lett. d) ed e) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web e il loro riutilizzo ai sensi dell’art. 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.*”

Il medesimo articolo al co. 4 precisa “*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”.

Le norme citate si riferiscono esclusivamente alla trasparenza attuata mediante la pubblicazione obbligatoria e ne fissa i relativi limiti. Pertanto, preliminarmente alla pubblicazione di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si procede alla verifica caso per caso, della ricorrenza o meno dei presupposti per la pubblicazione degli stessi. In ogni caso non sono pubblicabili dati personali non pertinenti e/o eccedenti gli obblighi di pubblicazione la cui diffusione non sia necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

16.2 - Aggiornamento delle pubblicazioni

Dove non siano previsti termini diversi si applicano i seguenti criteri di aggiornamento:

Tempestivo: la pubblicazione deve avvenire entro 10 giorni dalla intervenuta variazione. Tale termine si applica anche nel caso in cui gli obblighi di pubblicazione siano contenuti in disposizioni diverse dal codice della trasparenza e non siano indicati termini diversi.

Trimestrale: la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo alla scadenza del trimestre.

Semestrale: la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo alla scadenza del semestre.

Annuale: la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo a quello in cui i dati sono disponibili.

16.3 - Monitoraggio adempimento obblighi di pubblicazione

E' compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al Responsabile di Settore l'eventuale ritardo o inadempienza.

Il Responsabile della Trasparenza effettua, con frequenza almeno semestrale, avvalendosi del supporto dei Responsabili di Settore, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Ulteriori controlli sono, inoltre, disposti nell'ambito del monitoraggio del Piano, attraverso periodici controlli a campione.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, nel caso in cui ravvisi il mancato adempimento e/o la non conformità delle pubblicazioni al dettato normativo e alle indicazioni contenute nella sezione Trasparenza, sollecita – anche informalmente – il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento.

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce i responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Al fine di garantire il rispetto degli adempimenti di pubblicazione di atti, informazioni e documenti all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente" da parte dei Responsabili di Settore presenti nell'Ente, è prevista la "verifica infrannuale straordinaria" da parte del RPCT sulle pubblicazioni presenti all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente", a campione e su un certo numero di sottosezioni.

A seguito di tale controllo straordinario il RPCT, se necessario, impartirà, direttive/disposizioni di servizio cui dovranno conformarsi le P.O. per ottemperare tempestivamente agli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza, ricorrendo anche alle riduzioni della retribuzione di risultato, qualora riscontrasse il mancato raggiungimento dei livelli essenziali di trasparenza.

Qualora, nonostante il sollecito, il Responsabile non provveda, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del D.lgs. n. 33/2013 all'OIV, alla Giunta Comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della trasparenza, inoltre, fornisce all'OIV ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 17. - TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

17.1 - Il Trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

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

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La responsabilità per un’eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell’atto o del dato oggetto di pubblicazione.

17.2 - Trasparenza e nuova Disciplina della Tutela dei Dati Personalni (REG. UE 2016/679)

A seguito dell’applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell’entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si evidenzia che l’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*».

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

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

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

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell’attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell’azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda, inoltre, che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare,

fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Comune di Turi con Deliberazione n. 2 del 25.05.2018 del Commissario Straordinario, adottata con i poteri del Consiglio Comunale, ha approvato il Regolamento Comunale per l’attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

17.3 - Rapporti tra RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e RPD (Responsabile Della Protezione Dei Dati) - come delineati dall’ANAC nel PNA 2018

Il Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) ha introdotto la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Nell’Aggiornamento 2018 l’ANAC ha affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all’art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all’ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all’ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch’esso fra soggetti interni, l’Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccoli dimensioni qualora la carenza di personale non renda, dal punto di vista organizzativo, possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell’esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell’art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell’ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall’ufficio che ha riscontrato l’accesso civico oggetto del riesame.

Art. 18 - L’ACCESSO CIVICO

18.1 - Tipologie di accesso civico

L’istituto dell’accesso civico è stato introdotto nell’ordinamento dall’art. 5 del decreto legislativo 33/2013.

A norma dell’art 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, si distinguono due diversi tipi di accesso:

- L’accesso civico in senso proprio (cd. semplice), disciplinato dall’art.5, comma 1, D.Lgs.33/2013, che riguarda l’accessibilità a documenti, informazioni e dati soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di

-
- legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Chiunque ha il diritto di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2, dello stesso decreto, a norma del quale *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”*.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del novellato decreto n. 33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Tale nuova tipologia di accesso (cd. “accesso generalizzato”), delineata nel novellato art. 5, comma 2, del decreto trasparenza, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell'art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

A questa impostazione consegue, nel novellato decreto 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato “da chiunque” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza “non richiede motivazione”. In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a “chiunque”), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico “semplice” (d'ora in poi “accesso civico”) previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

L'accesso civico semplice rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla

legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi "accesso documentale").

La finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o opposite e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*». Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

18.2. - Modalità di esercizio del diritto di accesso civico

L'esercizio del diritto di accesso civico nelle due forme contemplate nell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Il Comune di Turi ha approvato con D.C.C. n. 57 del 28.12.2017 il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale al quale si fa espresso rinvio per quanto non previsto nel presente Piano.

Art. 19 - LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dalla presente sezione, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Funzionari con incarico di E.Q..

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”*

Art. 20 - DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Tutti i destinatari sono tenuti a prendere atto e a osservare il contenuto del presente documento e per quanto nello stesso non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente documento costituisce la *Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025*.

Art. 21 - ENTRATA IN VIGORE

La presente programmazione dell'Anticorruzione e Trasparenza entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.

ALLEGATI:

- **Allegato N. 1:** Richiesta autorizzazione svolgimento incarichi extraufficio (art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato da art. 1, comma 43, L. 190/2012);
- **Allegato N. 2:** Dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità ed incompatibilità dei Responsabili di Settore (D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.);
- **Allegato N. 2-bis:** Dichiarazione annuale di insussistenza cause di incompatibilità *ex art. 20, comma 2, D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.;*
- **Allegato N. 3:** Dichiarazione anti *Pantoufle* (*Art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001 per affidamenti, servizi, lavori e forniture*);
- **Allegato N. 4:** Dichiarazione anti *Pantoufle* (*Art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001 per contratti di lavoro*);
- **Allegato N. 5:** Dichiarazione sostitutiva di insussistenza conflitto di interessi nelle procedure di gara
- **Allegato N. 5-bis:** Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 5 e 6 d.p.r. 62 del 16 aprile 2013;
- **Allegato N. 6:** Dichiarazione Sostitutiva del Commissario di Gara o di Concorso;

- **Allegato A:** Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
 - **Allegato B:** Analisi dei rischi
 - **Allegato C:** *“Obblighi di pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente 2023/2025”*
- *****

RIFERIMENTI NORMATIVI E DISPOSIZIONI ANAC

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”);
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- 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 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*»;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “*Codice dei Contratti pubblici*”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

- PNA 2013 adottato con deliberazione n. 72 11 settembre 2013 dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.);
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione PNA 2016;
- Delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019;
- Orientamenti ANAC per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvati dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022;
- Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 “*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*”;
- Delibera ANAC 1 luglio 2020, n. 690, recante il “*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza bis decreto legislativo n. 165/2001*”;
- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 “*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*”;
- Delibera ANAC n. 1 del 12 gennaio 2022 ad oggetto: “*Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022*”;
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022;

Allegato N. 1)

AI SEGRETARIO GENERALE
(per i Responsabili di Settore)

AI RESPONSABILE del SETTORE
(per i restanti dipendenti)

E.p.c.
All’Ufficio del Personale
Gestione Giuridica e Gestione Economica

OGGETTO: Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ai sensi dell’art. 53 D.Lgs. 165/2001

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____
nato/a _____ il _____ Cod.
Fisc. _____ dipendente di questa Amministrazione con rapporto di
lavoro _____ con la qualifica di _____
in servizio presso _____
Tel. uff. _____ Email _____

Chiede, ai sensi dell’art. 53 D.Lgs. 165/2001, di essere autorizzato allo svolgimento del seguente incarico:

descrizione dell’incarico: _____

Ente/soggetto conferente: _____

natura giuridica dell’Ente/soggetto conferente: pubblica privata

codice fiscale dell’Ente/soggetto conferente: _____

Se l’incarico deve essere conferito da altra pubblica amministrazione, indicare il riferimento normativo in
forza del quale l’incarico sarà attribuito _____

data inizio incarico: _____ data fine incarico: _____

presumibile impegno temporale (espresso in ore e/o giorni) _____

luogo di svolgimento dell’attività _____

compenso lordo: previsto pari ad € _____ gratuito;

contemporaneo svolgimento di altri incarichi: no si (in caso di risposta affermativa indicare gli incarichi extra-istituzionali in corso) _____

A tal fine, il sottoscritto **dichiara**:

che lo svolgimento dell’incarico non si pone in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale,
con le attività istituzionali dell’Amministrazione;

- che il soggetto privato o pubblico presso il quale intende svolgere la collaborazione non ha in corso né ha avuto, nel biennio precedente la presente istanza, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l’ufficio di appartenenza;
- che l’incarico verrà svolto al di fuori dell’orario di servizio e non interferirà con il puntuale e tempestivo adempimento dei compiti e dei doveri d’ufficio;
- che lo svolgimento dell’incarico avverrà nel rispetto del divieto di utilizzo di beni, mezzi e attrezzature di proprietà dell’Amministrazione.

Resta ferma l’osservanza da parte del soggetto che eroga i compensi previsti di darne comunicazione a questa Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all’art. 53, comma 11, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165.

Luogo e data, _____

FIRMA

1 indicare se il rapporto di lavoro è a tempo pieno o a tempo parziale e, in quest’ultimo caso, specificare la tipologia del part-time e la misura della prestazione lavorativa.

Allegato N. 2)

**AI SINDACO
del Comune di TURI**

**AI SEGRETARIO GENERALE
Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
del Comune di TURI**

SEDE COMUNALE

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità degli incarichi e di incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. - Rif.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (prov. _____), il _____, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Turi, inquadrato nella categoria giuridica _____, con profilo professionale di " _____", in riferimento a _____, prot. gen.le _____, di conferimento _____, presa visione della normativa introdotta dal D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le PP.AA., entrata in vigore il 4 maggio 2013, e in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione;

sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni previste per le dichiarazioni mendaci, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013,

DICHIARA

di non trovarsi in nessuna delle cause di inconferibilità degli incarichi e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e in particolare:

ai fini delle cause di inconferibilità:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);

di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all’art. 4 del D.Lgs. n. 39/2013 come di seguito riportato:

1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall’amministrazione o dall’ente pubblico che conferisce l’incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall’amministrazione o ente che conferisce l’incarico, non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell’amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all’art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 come di seguito riportato:

1. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l’incarico, ovvero nell’anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al presente comma non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice della regione;
- b) gli incarichi dirigenziali nell’amministrazione regionale;
- c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale.

(Le inconferibilità non si applicano ai dipendenti della stessa Amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all’atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi.)

di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all’art. 7, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013 come di seguito riportato:

2. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l’incarico, ovvero a coloro che nell’anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell’amministrazione locale che conferisce l’incarico, nonché a coloro che siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione, non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;
- b) gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a);
- c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione.

(Le inconferibilità non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all’atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi.)

ai fini delle cause di incompatibilità:

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all’art. 9, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 come di seguito riportato:

1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall’amministrazione che conferisce l’incarico, sono incompatibili con l’assunzione e il mantenimento, nel corso dell’incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall’amministrazione o ente pubblico che conferisce l’incarico.

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all’art. 9, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013 come di seguito riportato:

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un’attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall’amministrazione o ente che conferisce l’incarico.

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all’art. 11, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 come di seguito riportato:

1. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all’articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all’art. 11, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013, come di seguito riportato:

3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l’incarico;

con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell’amministrazione locale che ha conferito l’incarico;

con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all’art. 12, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013, come di seguito riportato:

1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l’assunzione e il mantenimento, nel corso dell’incarico, della carica di componente dell’organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l’incarico, ovvero con l’assunzione e il mantenimento, nel corso dell’incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l’incarico.

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all’art. 12, comma 4, del D.Lgs. n. 39/2013, come di seguito riportato:

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell’amministrazione locale che ha conferito l’incarico;

c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all’art. 13, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013, come di seguito riportato:

1. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all’articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013, come di seguito riportato:

2. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della medesima regione.

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013, come di seguito riportato:

3. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni aventi la medesima popolazione della medesima regione.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 14, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013, come di seguito riportato:

2. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una regione sono incompatibili:

- con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata ovvero con la carica di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale;*
- con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;*
- con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.*

Trattamento dati personali:

Si autorizza il trattamento dei dati personali in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dal D.Lgs. n. 101/2018 di adeguamento di quest'ultimo alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Tali dati saranno conservati in archivi cartacei ed elettronici e potranno essere utilizzati per ottemperare all'obbligo inerente la TRASPARENZA (D.Lgs. n. 33/2013) che prevede la pubblicazione sul Sito Web del Comune, accessibile a tutti gli utenti nel rispetto delle misure di sicurezza e di tutela della privacy previste dalla normativa vigente.

Luogo e data, _____

Firma del Dichiarante

(firma per esteso e leggibile e allegare copia fotostatica, non autenticata, di documento di identità in corso di validità)

Allegato N. 2-bis)

DICHIARAZIONE ANNUALE DI INSUSSISTENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

ex art. 20, comma 2, D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.,
resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

- ANNO _____ -

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____) il _____,
C.F.: _____, in qualità di Responsabile del Settore _____ del Comune di Turi
(BA), incaricato/a con Decreto del Sindaco n. _____ del _____, prot. gen.le n. _____,
a far data dal _____,

- Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.;
- Visto il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- Visti, in particolare, i commi 1 e 2 dell'art. 20 di detto decreto, nei quali è testualmente previsto quanto segue:
 - “1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.
 - 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai sensi dell'articolo 47 del medesimo D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- a. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 9 del D.Lgs. n. 39/2013, di non essere incaricato o ricoprire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Amministrazione di appartenenza, per conto della quale si debba svolgere attività di vigilanza e controllo sui predetti enti di diritto privato;
- b. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 9, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013, di non svolgere in proprio attività professionale regolata, finanziata o, comunque, retribuita dall'Amministrazione di appartenenza;
- c. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 12, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013, di non ricoprire cariche di componente degli organi di indirizzo del Comune di Turi;
- d. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 12, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013, di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della Legge 23.08.1988, n. 400, o di parlamentare;
- e. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 12, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013, di non ricoprire la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione;

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

-
- f. Ai sensi e per gli effetti dell’articolo 12, comma 4, del D.lgs. n. 39/2013, di non ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Regione, di componente della Giunta o del Consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Puglia, la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione, nonché di Province, Comuni con popolazione con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione della stessa Regione Puglia;

DICHIARA, altresì di essere a conoscenza

- che, ai sensi dell’art. 20, comma 5, del D. Lgs. n. 39/2013, ferma ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa 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;
- che la presente dichiarazione, a norma dell’art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 39/2013 sarà pubblicata sul Sito istituzionale del Comune di Turi, nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*” – sottosezione “*Personale*” > “*Titolari posizione organizzativa*”;

E SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione nel corso dell’anno di riferimento e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva, nonché a presentare annualmente la dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all’art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 39/2013.

Turi,_____

Firma del/la Dichiарante

(firma per esteso e leggibile e allegare copia fotostatica, non autenticata, di documento di identità in corso di validità)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (_____) il _____ autorizza il trattamento dei dati personali in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dal D.Lgs. n. 101/2018 di adeguamento di quest’ultimo alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Tali dati saranno conservati in archivi cartacei ed elettronici e potranno essere utilizzati per ottemperare all’obbligo inerente la TRASPARENZA (D.Lgs. n. 33/2013) che prevede la pubblicazione sul Sito Web del Comune, accessibile a tutti gli utenti nel rispetto delle misure di sicurezza e di tutela della privacy previste dalla normativa vigente.

Turi,_____

Firma del/la Dichiарante

Allegato N. 3)

per Affidamento lavori, servizi e forniture

DICHIARAZIONE ANTI PANTOUFLAGE

(Art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 46 e 47 DPR 445/2000)

Il/La sottoscritto/a, Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ il _____ (____) e residente in _____

(____) Via _____, n. ____ in qualità di:

Legale Rappresentante

Procuratore con giusta procura allegata in originale o copia conforme

della Società _____

con sede in legale nel Comune di _____ (____) CAP _____ Via _____

_____ n. ____ C.F. _____ P. IVA _____

- Tel. _____

E-mail _____ - PEC _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(N.B. BARRARE IPOTESI CHE RICORRE)

- di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro con il Comune di Turi da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii;
- dichiara di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti del Comune di Turi che hanno cessato il rapporto di lavoro da meno di tre anni i quali, tuttavia egli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i;
- dichiara di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti del Comune di Turi, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con quest'ultima e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione e contestualmente informa che, la violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, comunque accertato, comporterà:

- a) la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito;
- b) l'esclusione dalle procedure di affidamento;
- c) il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni;
- d) l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Luogo e data, _____

Firma Legale Rappresentante _____

In applicazione dell'art. 48 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono.

I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e la S.V. ha il diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.

Troverà un'informativa completa ed aggiornata all'indirizzo: <https://www.comune.turi.ba.it/privacy-modello-privacy-policy.pdf>

Allegato N. 4)

per contratti di lavoro

DICHIARAZIONE ANTI PANTOUFLAGE
(Art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 46 e 47 DPR 445/2000)

Il/La sottoscritto/a, Cognome _____ Nome _____
Nato/a a _____ il _____ (____) e residente in _____
(____) Via _____, n. ____ C.F. _____ - Tel. _____
Cell. _____ E-mail _____
PEC _____

in qualità di dipendente del Comune di _____,
assunto con Contratto di lavoro Reg. Gen. N. _____ del _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- Di essere a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto previsto dall'art 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti;
- Di essere a conoscenza del disposto di cui all'art. 53 comma 16-ter e pertanto, qualora negli ultimi tre anni di servizio eserciterà poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Turi, non svolgerà nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Turi, _____

Firma del/la Dichiarante

In applicazione dell'art. 48 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono.

I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e la S.V. ha il diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.

Troverà un'informativa completa ed aggiornata all'indirizzo: <https://www.comune.turi.ba.it/privacy-modello-privacy-policy.pdf>

Allegato N. 5

AI SEGRETARIO GENERALE
(per i Responsabili di Settore)

AI RESPONSABILE del SETTORE
(per i restanti dipendenti)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
DI INSUSSISTENZA CONFLITTO DI INTERESSI NELLE PROCEDURE DI GARA**
(Arts. 46-47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ a _____ il
residente a _____ Loc./Via _____ n. _____
tel. _____ cell. _____ e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiero e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,

- in qualità di titolare della Posizione Organizzativa del Settore “_____”, individuato/a quale Responsabile Unico del Procedimento/Responsabile del procedimento (barrare la voce che non interessa) con Provvedimento N._____ del_____ (indicare se trattasi di D.G.C. o di D.D.), in riferimento alla procedura di gara relativa a_____
- in qualità di dipendente del Settore “_____”, individuato/a quale Responsabile del procedimento con Provvedimento N._____ del_____ (indicare se trattasi di D.G.C. o di D.D.), in riferimento alla procedura di gara relativa a_____
- in qualità di dipendente del Settore “_____”, individuato/a con D.D. N._____ del_____ quale componente della Commissione di gara relativa a_____

**D I C H I A R A
sotto la propria responsabilità**

che non sussistono a proprio carico cause di conflitto di interessi di cui alle seguenti disposizioni normative:

1. art. 6-bis ⁽¹⁾ della L. 241/90, rubricato “*Conflitto di interessi*” della L. 241/90 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
2. art. 7⁽²⁾ del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”);
3. art. 14⁽³⁾, comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”);

4. art. 42₍₄₎, rubricato “*Conflitto di interesse*”, commi 2-3, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. - *Codice dei Contratti pubblici* -;

**D I C H I A R A, inoltre,
di essere a conoscenza del contenuto:**

- a) dell'art. 7, rubricato “*Obbligo di astensione*” del vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Turi approvato con Deliberazione del C.S. n. 27 del 18.03.2014;
- b) delle Linee Guida ANAC n. 15 recanti “*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*”

Luogo e data, _____

Il/la Dichiarante

■■■■■ In applicazione dell'art. 48 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono.

I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e la S.V. ha il diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.

Troverà un'informativa completa ed aggiornata all'indirizzo: <https://www.comune.turi.ba.it/privacy-modello-privacy-policy.pdf>

Note:

(1) Art. 6-bis Conflitto di interessi 1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

(2) Art. 7 Obbligo di astensione 1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

(3) Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali 1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonche' nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilita' a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale. 2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilita' nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'[articolo 1342 del codice civile](#). Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilita' nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alla attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. 3. Il dipendente che conclude accordi e negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'[articolo 1342 del codice civile](#), con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

(4) Art. 42 (Conflitto di interesse) 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o puo' influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che puo' essere percepito come una minaccia alla sua imparzialita' e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62. 3. Il personale che versa nella ipotesi di cui al comma 2 e' tenuto a dare comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilita' amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilita' disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Allegato N. 5-bis

AI SEGRETARIO GENERALE
(per i Responsabili di Settore)

AI RESPONSABILE del SETTORE
(per i restanti dipendenti)

DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 5 E 6 D.P.R. 62 DEL 16 APRILE 2013
(Artt. 46-47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ (_____) il _____, residente a _____
_____ (_____) in Via/p.zza _____ n. ___, dipendente di questa
Amministrazione presso il Settore/Ufficio _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità

Visti gli articoli 5 e 6 del D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 che testualmente dispongono:

Art. 5 – “[...] Il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell’ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell’attività dell’ufficio. Il presente comma non si applica all’adesione a partiti politici o a sindacati”;

Art. 6 – “[...] Il dipendente, all’atto dell’assegnazione all’ufficio, informa per iscritto il dirigente dell’ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate [...] ”.

Visti, altresì, gli articoli 5 e 6 del Codice di Comportamento integrativo del Comune di Turi approvato con Deliberazione del C.S. n. 27 del 18.03.2014;

DICHIARA

1. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse (apporre una X alla dichiarazione che interessa):

di non avere e di non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

Oppure

la propria collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti in essere o avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione e precisamente:

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate e precisamente:

2. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni* (apporre una X alla dichiarazione che interessa):

*non si applica all’adesione a partiti politici o a sindacati

- La propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, **i cui ambiti di interesse siano coinvolti e/o possano interferire con lo svolgimento dell’attività dell’ufficio**

Associazione/ Organizzazione	Ambito di attività

oppure

- di non aderire/aver aderito** ad alcuna associazione e/o **organizzazione i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell’attività del proprio ufficio /servizio.**

Luogo e data, _____

Il/la Dichiarante

In applicazione dell’art. 48 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 si informa che, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell’istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono.

I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e la S.V. ha il diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all’autorità Garante per proporre reclamo.

Troverà un’informativa completa ed aggiornata all’indirizzo: <https://www.comune.turi.ba.it/privacy-modello-privacy-policy.pdf>

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse *1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all’atto dell’assegnazione all’ufficio, informa per iscritto il dirigente dell’ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. 2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall’intento di voler assegnare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL COMMISSARIO DI GARA O DI CONCORSO

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ a
_____ il _____ residente _____ a
_____(Prov. _____) _____)

Via/P.zza _____ n. _____, in qualità di
(specificare il compito assegnato in commissione)

- Presidente
 Componente

della Commissione del Concorso pubblico:

della Commissione di Gara relativa alla procedura:

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR n.445 del 28.12.2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(Contrassegnare le voci che interessano)

- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-bis inserito nell'ambito del d.lgs. 165/2001 dalla Legge 190/2012);
 di non aver svolto né svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (art. 77, c.4 d.lgs. 50/2016);
 che nel biennio precedente non ha rivestito cariche di pubblico amministratore del Comune di Turi (art. 77, c.5 d.lgs. 50/2016);
 che, in qualità di membro di commissioni giudicatrici, non ha concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 77, c.6 d.lgs. 50/2016);
 di non trovarsi in rapporto di matrimonio, di convivenza o di grave inimicizia, ovvero in vincolo di parentela o di affinità sino al quarto grado compreso, o comunque, uno dei casi previsti e disciplinati dall'art. 51 del codice di procedura civile con altro componente di commissione o con alcuno dei candidati ammessi al concorso;
 di non trovarsi in conflitto di interessi secondo quanto previsto dall'art. 42, c.2 del d.lgs. 50/2016;
 di aver preso piena cognizione delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Comune di Turi, approvato con Deliberazione del C.S. n. 27 del 18.03.2014.

Luogo e data, _____

Il/la Dichiarante

In applicazione dell'art. 48 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono.

I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e la S.V. ha il diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.

Troverà un'informativa completa ed aggiornata all'indirizzo: <https://www.comune.turi.ba.it/privacy-modello-privacy-policy.pdf>

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

Allegato A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

na	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	np/a	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
	A		B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	1.1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
		1.2	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari
		1.3	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari
		1.4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utility
		1.5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utility
		1.6	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utility
		1.7	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Posizione Organizzativa competente per materia	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utility di parte
2	Affari legali e contenzioso	2.1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme per interesse di parte

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	np/a	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
2	Affari legali e contenzioso	2.2	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
3	Contratti pubblici	3.1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
		3.2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
		3.3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
		3.4	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Posizione Organizzativa competente per materia	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
		3.5	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
		3.6	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
		3.7	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme procedurali

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	np/a	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
3	Contratti pubblici	3.8	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme procedurali
4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4.1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento		omessa verifica per interesse di parte
		4.2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Posizione Organizzativa competente per materia	omessa verifica per interesse di parte
		4.3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Posizione Organizzativa competente per materia	omessa verifica per interesse di parte
		4.4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Posizione Organizzativa competente per materia	omessa verifica per interesse di parte
		4.5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Posizione Organizzativa competente per materia	omessa verifica per interesse di parte
		4.6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Posizione Organizzativa competente per materia	omessa verifica per interesse di parte
		4.7	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Posizione Organizzativa competente per materia	omessa verifica per interesse di parte
		4.8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Posizione Organizzativa competente per materia	omessa verifica per interesse di parte
5	Gestione dei rifiuti	5.1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	np/a	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
5	Gestione rifiuti	5.2	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
		5.3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
		5.4	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	6.1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
		6.2	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
		6.3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Posizione Organizzativa competente per materia	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
		6.4	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme
		6.5	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme
		6.6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	np/a.	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
6 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	6.7	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
	6.8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
	6.9	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
	6.10	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
	6.11	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
	6.12	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
	6.13	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio, bando e capitolato di gara	gestione in economia, selezione	erogazione del servizio, contratto e gestione del contratto	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità, selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
	6.14	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	
	6.15	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	np/a	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	6.16	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
7	Governo del territorio	7	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
		7.1	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Posizione Organizzativa competente per materia	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
		7.2	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
		7.3	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
8	Incarichi e nomine	8.1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina
9	Pianificazione urbanistica	9.1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	np/a.	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
9	Pianificazione urbanistica	9.2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Posizione Organizzativa competente per materia	violatione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	10.1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Posizione Organizzativa competente per materia	violatione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
		10.2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Posizione Organizzativa competente per materia	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
		10.3	Servizi assistenziali e socio-sanitari	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
		10.4	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Posizione Organizzativa competente per materia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
		10.5	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Posizione Organizzativa competente per materia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
		10.6	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Posizione Organizzativa competente per materia	violatione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	np/a	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	10.7	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Posizione Organizzativa competente per materia	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
		10.8	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione	accoglimento / rigetto della domanda	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
		10.9	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione	accoglimento / rigetto della domanda	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
		10.10	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione	accoglimento / rigetto della domanda	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
		10.11	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione	accoglimento / rigetto della domanda	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	11.1	autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Posizione Organizzativa competente per materia	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	np/a	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	11.2	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Posizione Organizzativa competente per materia	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
		11.3	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Posizione Organizzativa competente per materia	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
		11.4	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Posizione Organizzativa competente per materia	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
		11.5	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Posizione Organizzativa competente per materia	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
		11.6	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme per interesse di parte
		11.7	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme per interesse di parte
		11.8	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme per interesse di parte

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	np/a	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	11.9	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione delle norme per interesse di parte
nas.	“Aree di rischio specifiche”	np/a	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
1	Gestione del protocollo informatico	1.1/as	Flusso posta in entrata	domanda di parte	registrazione della posta in entrata	registrazione di protocollo	Posizione Organizzativa competente per materia	<ul style="list-style-type: none"> - Ingiustificata dilatazione dei Tempi - Non puntuale e costante scannerizzazione della posta -- anomalie nel rispetto ordine di arrivo
		1.2/as	Flusso posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata	registrazione di protocollo	Posizione Organizzativa competente per materia	<ul style="list-style-type: none"> - Ingiustificata dilatazione dei Tempi - Non puntuale e costante scannerizzazione della posta - anomalie nel rispetto ordine di partenza
2	Accesso agli atti, accesso civico	2.1/as	Accesso documentale (ex L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.)	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme per interesse di parte
		2.2/as	Accesso civico semplice (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)	domanda di parte	istruttoria	tempestiva pubblicazione degli atti per i quali vige l'obbligo di pubblicazione	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme per interesse di parte
		2.3/as	Accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Posizione Organizzativa competente per materia	violazione di norme per interesse di parte

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

LEGENDA:

* np/a.: Totale processi/area di rischio

** na.: Numero aree rischio PNA 2019 All. 1 Tab. 3

*** nas.: Numero aree rischio specifiche

Arearie di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)

1: Acquisizione e gestione del personale

2: Affari legali e
contenziioso

3: Contratti pubblici

4: Controlli, verifiche,
ispezioni e sanzioni 5:

Gestione dei rifiuti

6: Gestione delle entrate, delle spese e
del patrimonio

7: Governo del territorio

8: Incarichi e nomine

9: Pianificazione urbanistica

10: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato

11: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato

Arearie di rischio specifiche: 1. Gestione Protocollo Informatico;

2. Accesso documentale e accesso civico

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

Allegato B- Analisi dei rischi

na.	np/a	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
1	1.1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	B	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	1.2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	1.3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	1.4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	1.5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	1.6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	M	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	1.7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il rischio è stato ritenuto medio (M).
2	2.1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	2.2	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio (M).

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

na.	np/a	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
3	3.1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	A	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è stato ritenuto molto alto (A+).
	3.2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari	A++	M	N	A	A	A	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è stato ritenuto altissimo (A++).
	3.3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	N	A	A	A	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è stato ritenuto altissimo (A++).
	3.4	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utility di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	A	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è stato ritenuto medio alto (A+).
	3.5	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utility dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	3.6	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utility di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	3.7	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	3.7	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	np/a	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
4	4.1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	4.2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	4.3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	4.4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	4.5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	4.6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	4.7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	4.8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
5	5.1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	N	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è stato ritenuto molto alto (A++).

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	np/a	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
5	5.2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	5.3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utility	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	5.4	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utility	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
6	6.1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	6.2	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	6.3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	6.4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
	6.5	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	np/a	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
6	6.6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	6.7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	6.8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	6.9	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	6.10	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	6.11	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	6.12	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	6.13	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utility	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	6.14	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utility	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	np/a	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
6	6.15	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utility	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	6.16	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
7	7.1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	A	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è stato ritenuto molto alto (A+)
	7.2	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	A	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è stato ritenuto molto alto (A+)
	7.3	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	A	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	7.4	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
8	8.1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
9	9.1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è stato ritenuto altissimo (A++)
	9.2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio è stato ritenuto altissimo (A++)

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	np/a	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
10	10.1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violatione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	10.2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	10.3	Servizi assistenziali e socio-sanitari	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	10.4	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi. Il rischio è stato ritenuto medio (M).
	10.5	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi. Il rischio è stato ritenuto medio (M).
	10.6	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violatione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	10.7	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
	10.8	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violatione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	10.9	Asili nido	violatione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

na.	np/a	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
10	10.10	Servizio di trasporto scolastico	violatione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utility di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	10.11	Servizio di mensa	violatione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utility di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
11	11.1	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	11.2	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
	11.3	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
	11.4	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
	11.5	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

11.5	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

n.	na.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
11	11.6	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
	11.7	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
	11.8	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
1/as	1.1/as	Flusso posta in entrata	Ingustificata dilatazione dei Tempi Ingustificato mancato rispetto dell'ordine di arrivo	A	B	N	A	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi può essere alto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
	1.2/as	Flusso posta in uscita	Ingustificata dilatazione dei Tempi Ingustificato mancato rispetto dell'ordine di partenza	A	B	N	A	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi può essere alto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
2/as	2.1/as	Accesso documentale (ex L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.)	violazione di norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	2.2/as	Accesso civico semplice (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)	violazione di norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio (M).

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza triennio 2023-2025
Sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

2.3/as	Accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)	violazione di norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio (M).
--------	---	--	---	---	---	---	---	---	---	--

LEGENDA:

- * np/a.: Totale processi/area di rischio
- ** na.: Numero aree rischio PNA 2019 All. 1 Tab. 3
- *** nas.: Numero aree rischio specifiche

Aree di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)

- 1: Acquisizione e gestione del personale
- 2: Affari legali e contenziioso
- 3: Contratti pubblici
- 4: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni 5: Gestione dei rifiuti
- 6: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 7: Governo del territorio
- 8: Incarichi e nomine
- 9: Pianificazione urbanistica
- 10: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato
- 11: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato

Aree di rischio specifiche: 1. Gestione Protocollo Informatico;

- 2. Accesso documentale e accesso civico