



Comune di Castrolibero
Provincia di Cosenza

PIANO COMUNALE ANTICORRUZIONE

Legge 6 novembre 2012 n. 190

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e
dell'illegalità nella pubblica amministrazione

Triennio 2023/2025

PARTE I -QUADRO GENERALE

1. Finalità e struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

Il Comune di Castrolibero, con il presente atto di programmazione, di durata triennale, ma con aggiornamento annuale, intende contrastare il fenomeno corruttivo, all'interno delle proprie strutture, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione, che veda, tra i suoi assi portanti, la trasparenza.

Il dato più rilevante da attenzionare in questo triennio è dato certamente dalla importante mole di lavori pubblici avviati e soprattutto che saranno avviati grazie ai finanziamenti del PNNR. A questo si aggiunge la prossima entrata in vigore del nuovo codice dei Contratti che certamente introduce significative novità, volte a semplificare ed accelerare le procedure, ma soprattutto cristallizza importanti "principi generali" che dovranno costituire la nuova forma mentis dei funzionari pubblici.

Riprendendo il tema generale della corruzione, va ribadito in via preliminare che, sia a livello internazionale che nazionale, *"la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli"*. Quando ci si riferisce alla "corruzione", secondo gli indirizzi ANAC, non ci si riferisce peraltro solo ai reati più strettamente definiti come corruttivi nell'ordinamento penale italiano (art. 317, 318, 319, 319-ter e 319 quater del Codice penale), ma anche ai reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva". In particolare, ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019, ai fini della applicazione della misura generale della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati sopra espressamente citati anche quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del Codice penale.

Nonostante tale ampliamento, la corruzione resta delimitata a specifici comportamenti di un pubblico funzionario configuranti ipotesi di reato.

Occorre invece promuovere, oltre a misure di rafforzamento della repressione penale, anche **misure di carattere preventivo, ad ampio spettro, sia di carattere organizzativo (o oggettivo) che di carattere comportamentale (o soggettivo).**

Le prime prescindono da considerazioni soggettive, ma si preoccupano piuttosto di **precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.**

Le misure preventive di carattere soggettivo si propongono di evitare una vasta serie di comportamenti devianti, consistenti in reati, anche diversi da quelli di natura corruttiva (comprendendovi tutti quelli contro la Pubblica amministrazione di cui al

Cap. I, Titolo II, Libro II del Codice penale), ma che possono creare allarme sociale, oppure consistenti anche in condotte contrarie a disposizioni amministrative e disciplinari, fino a quelle, anche omissive, di *cattiva amministrazione*, cioè contrarie all'interesse pubblico, per violazione dei canoni costituzionali di imparzialità e di buon andamento.

La L. 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, è intervenuta per introdurre, per la prima volta nel nostro ordinamento, un sistema organico e articolato di prevenzione della corruzione, per intervenire *“laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.”* La precitata legge, all’art. 1, comma 9, individua quale misura fondamentale di prevenzione, per ogni pubblica amministrazione e per ogni altro soggetto obbligato, l’adozione di un *Piano Triennale di prevenzione della corruzione*.

2. Quadro normativo di riferimento

Si ritiene di dover precisare, in via preliminare, le fonti normative che dettano precisi obblighi alle Pubbliche Amministrazioni in ordine alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Occorre ricordare innanzitutto la L. 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, già richiamata al paragrafo 1, che costituisce l’intervento legislativo finalizzato a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l’ordinamento giuridico dello Stato italiano agli strumenti di contrasto alla corruzione delineati da convenzioni internazionali ratificate dall’Italia o da raccomandazioni formulate all’Italia da gruppi di lavoro costituiti in seno all’OCSE e al Consiglio d’Europa.

Tra i decreti adottati in base alle disposizioni legislative di delega al Governo di cui all’articolo 1 della precitata legge n. 190/2012, sono rilevanti, ai presenti fini:

il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in vigore dal 4 maggio 2013, che ha dettato disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (Regioni comprese quindi), nonché presso gli enti privati in controllo pubblico; il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, in materia di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, che nel corso del 2016 è stato significativamente modificato dal precitato D.lgs. 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...,”*

Il presente Piano ha efficacia per il triennio 2023-2025 e sarà oggetto di ulteriori aggiornamenti annuali.

Inoltre il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà proporre aggiornamenti, se lo riterrà necessario o opportuno, anche in corso d'anno.

3. Principi generali di orientamento

In coerenza con quanto indicato nel PNA 2019, e nel più recente 2022, nella predisposizione del presente Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) si è cercato di attuare i principi guida sotto indicati, di carattere strategico, metodologico e finalistico.

Principi strategici:

a) *coinvolgimento dell'organo politico*: la Giunta assume un ruolo proattivo nella elaborazione degli obiettivi strategici e approva, in ultimo, il presente Piano;

b) *cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio*: i responsabili delle strutture ed i loro collaboratori sono coinvolti nel processo di gestione del rischio corruzione, con particolare riferimento alle fasi di valutazione e di trattamento dei rischi, così come sono coinvolti nei percorsi di formazione ed informazione nelle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Principi metodologici:

a) *prevalenza della sostanza sulla forma*: la gestione del processo del rischio corruzione è avvenuta tenendo conto, nel dettaglio, delle caratteristiche del contesto esterno e di quello interno;

b) *gradualità*: le diverse fasi del processo di gestione del rischio sono state affrontate e sviluppate secondo una logica di progressivo approfondimento e affinamento, nei vari cicli di gestione del rischio corruzione finora succedutisi, così come avverrà in occasione dell'attuale ciclo di gestione del rischio, che riparte dall'aggiornamento della mappatura dei processi;

c) *selettività*: il trattamento del rischio avviene a partire dai processi risultati a rischio più elevato, così come sono introdotte nuove misure di contrasto del rischio, soltanto dopo avere considerato quelle già esistenti e solo se nuove misure sono ritenute effettivamente necessarie;

d) *integrazione*: è prevista l'integrazione tra il processo di gestione del rischio corruzione e il ciclo di gestione della performance;

e) *miglioramento e apprendimento continuo*: il processo di gestione del rischio è improntato a una logica di continuo miglioramento;

Principi finalistici:

a) *effettività*: il processo di gestione del rischio, privilegiando l'adozione di misure di sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità, è orientato a ridurre effettivamente l'esposizione delle strutture ai rischi di corruzione, coniugandosi con criteri di efficacia ed efficienza dell'operato delle strutture coinvolte nell'attuazione del presente Piano;

b) *orizzonte del valore pubblico*: il processo di gestione del rischio, improntato allo

sviluppo della cultura dell'integrità di coloro che sono addetti alla cura di interessi pubblici e alla riduzione di fenomeni corruttivi, che erode valore pubblico, genera un miglioramento del livello di benessere e del diritto a una buona amministrazione per i cittadini e i residenti nel territorio.

4. Definizioni

Si riportano nel presente paragrafo le principali definizioni impiegate nella gestione del rischio corruzione.

Gestione del rischio: attività coordinata per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio

Processo amministrativo: si intende con tale termine un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può 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

Processo di gestione del rischio: applicazione sistematica delle politiche e procedure di gestione del rischio, di consultazione e di comunicazione

Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento

Struttura di riferimento: insieme dei soggetti che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio

Titolare del rischio: persona o entità con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio

5. Analisi del contesto esterno ed interno

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e della sua organizzazione interna.

Analisi del contesto esterno

Scenario economico-sociale

Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, a partire dall'anno 2020, dalle ricadute della pandemia Covid-19.

Il contesto economico, inizialmente caratterizzato da una caduta del prodotto interno lordo, ha iniziato a dare segni di ripresa, poi nuovamente bloccati dalla guerra in Ucraina e dal conseguente aumento del costo dell'energia.

Questo ha generato nuova incertezza con conseguente caduta dei consumi. Gli effetti della recessione sul tenore di vita hanno determinato anche un aumento della disuguaglianza i cui effetti si faranno sentire ancora, nonostante le misure di

salvaguardia adottate dallo Stato.

Questo stato di cose continuerà ad incidere sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori meno tutelati.

Profilo criminologico del territorio

Non sono state evidenziate caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche tali da favorire il verificarsi di situazioni corruttive all'interno dell'Amministrazione. L'Ente non è apparso sottoposto a pressioni corruttive. In particolare, non si sono registrati né fenomeni avvenuti né influenze esistenti.

Resta elemento di attenzione il fatto che il Comune di Castrolibero sia inserito nell'Area urbana del capoluogo, con il quale confina senza soluzioni di continuità urbanistica: ciò fa sì che le forme di criminalità organizzata e microcriminalità presenti nella città capoluogo si espandano anche sul territorio castroliberese. Anche per questo è stato pensato un sistema di videosorveglianza, atto a garantire una costante attività di vigilanza e controllo, indispensabile per la tutela della sicurezza pubblica e di contrasto alla criminalità.

Se lo sguardo si estende in ambito territoriale più vasto, si registra una presenza criminale di lunga data, la cui pericolosità per diverso tempo è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti, quali il traffico degli stupefacenti, ma che in tempi recenti esprime caratteristiche di certo più complesse.

Questo scenario obbliga le Pubbliche Amministrazioni, in generale, a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici. Ma anche per evitare, in uno scenario economico-sociale in ginocchio, che le ingenti risorse finanziarie messe in campo dal PNRR e le misure di sostegno dello Stato vengano intercettate e costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.

Promozione della cultura della legalità

In contesti simili è sempre utile promuovere iniziative culturali nella comunità, ed è quello che questo Comune ha fatto in passato ed ha ripreso a fare nel periodo post-pandemico. Va ricordato anche il rapporto di sinergia da sempre attuato con le scuole del territorio, primo presidio di cultura.

Analisi del contesto interno

Funzioni e competenze - Il riordino istituzionale e funzionale - L'organizzazione dell'Ente

La struttura organizzativa, di livello gestionale, come si evince dalla tabella sottostante, è articolata in Aree funzionali e Servizi.

Segretario Generale	Anna Caruso
Area – Tecnica	Salvatore Mannarino

Servizi:	
Lavori Pubblici	Orrico Maurizio
Urbanistica, Sportello Unico Edilizia (SUE), SUAP	Pescatore Andrea
Igiene urbana, Reti tecnologiche	Daniele Saggio
Patrimonio-Espropri, Sostenibilità e Ambiente	Marcello Sarro

Area – Amministrativa . Contenzioso	Avv. Nicola Manna
Servizi:	
Contenzioso, Politiche comunitarie, Trasparenza	Avv. Nicola Manna
Affari Generali, Segreteria, Protocollo, Albo on-line	Ivan Infante
Area Economica e Gestione del Personale	Dott. Alessandro Giordano
Bilancio e contabilità	Dott. Alessandro Giordano
Personale	Antonio Blasi

Area – Politiche socio-culturali	Zinno Mariano
Servizi	
Servizi Sociali, famiglia e terza età	Zinno Mariano
Cultura e spettacolo, Biblioteca, Teatro	Antonella Vena
Area Entrate	Dott.ssa Paola Ruffolo
Servizio Tari – contenzioso tributario	Dott. Arturo Greco
Servizio riscossione coattiva entrate tributarie ed extra tributarie	“
Servizio IMU	Gianpiero De Filippis
Servizio canone unico patrimoniale	“
Recupero evasione e equità contributiva – tariffazione e rapporti con Arera	Dott.ssa Paola Ruffolo
Area -Vigilanza e Servizi	Antonio Plastina
Servizi	
Polizia Municipale, Datore di Lavoro, Politiche sanitarie, Protezione civile,	Antonio Plastina
Manutenzione, cimitero e Autoparco Randagismo, Mobilità e trasporti	Antonio Plastina
Demografici – Statistica	Pasqualino De Vuono
Pubblica Istruzione, Resp. Civici e Comitati di quartiere associazioni, sport e tempo libero, pari opportunità.	Filomena Pellegrino

Di fatto restano tutte le criticità preesistenti, legate ad un organigramma che da troppo tempo non viene arricchito di nuove unità e che di conseguenza non consente l'istituzione

di uffici dedicati né l'attuazione di istituti come la rotazione dei dirigenti. Era stato programmato un nuovo piano del fabbisogno del personale con la previsione di nuove assunzioni, che avrebbero quanto meno fronteggiato il consistente turn-over di questi ultimi anni, ma la pandemia da Covid-19 ha bloccato le procedure di reclutamento concorsuale, alcune delle quali sono state già riprese e si stanno portando a rapida conclusione. Questo porterà a breve ad avere ben 7 nuovi dipendenti (un autista scuolabus, un istruttore direttivo cat. D1 e 5 istruttori cat. C. E' un primo, importante passo.

Alla data del **01.01.2023**, il personale alle dipendenze del Comune di Castrolibero risulta pari a **60 unità**. Si riporta di seguito la distinzione per qualifica/categoria:

Categoria	Ruolo (Tempo indeterminato)	Tempo Determinato	Tempo Determinato	Comando	
A	19				
B	9				
C	23				
D	6	2 + 1 (PNRR)			
TOTALE	57	3			60

Se può affermarsi che la struttura interna, in linea di massima, è caratterizzata da un'adeguata cultura dell'etica, è vero altresì che devono ancora perfezionarsi l'informatizzazione dei sistemi e le tecnologie di automazione, i processi decisionali e la cultura organizzativa, il patrimonio di conoscenza e la quantità del personale, i sistemi di relazione. Nel pubblico serve infatti rettitudine ma anche competenza.

Ancora una volta, tra le criticità maggiormente rilevate si confermano la insufficiente dotazione di personale in relazione ai carichi di lavoro, ed anche alle nuove competenze e professionalità richieste; resta altresì migliorabile, con il positivo concorso di tutti, la cultura organizzativa, per riaffermare il concetto di squadra e di collaborazione reciproca, nel superiore interesse dell'Ente, e dunque dei cittadini. Per migliorare la qualità del lavoro si può comunque fare molto, partendo dalla capacità di organizzare il proprio lavoro e quello dei propri collaboratori, attraverso l'impostazione di atti e procedimenti standardizzati, di regole e procedure chiare e condivise. Rimane indispensabile anche il costante miglioramento delle dotazioni informatiche, l'introduzione di nuovi software e l'efficientamento della rete: quest'ultima considerazione ritorna, se possibile, con maggiore attualità proprio in regime di pandemia, che ha visto la P.A. doversi organizzare, spesso senza avere adeguati mezzi, per erogare servizi non in presenza ma in smart working.

6. Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione, con descrizione dei rispettivi compiti, nonché delle reciproche relazioni. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

La Giunta

- a) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale e del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- b) adotta il Codice di Comportamento;
- c) adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i suoi aggiornamenti annuali, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- d) riceve la relazione annuale del RPCT, che dà conto dell'attività svolta, ed eventuali segnalazioni dello stesso RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- e) detta indirizzi applicativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario Generale dott.ssa Anna Caruso.

Si ricorda che, in ragione del ruolo complesso del RPCT, il legislatore ha previsto un insieme di garanzie a sua tutela, per evitare ritorsioni a seguito dell'esercizio delle sue funzioni, con possibilità di intervento di ANAC (art. 1, commi 7 e 82, della L. n. 190/2012 e dall'art. 15, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013).

I compiti del RPCT sono indicati *dalla L. 190/2012, dal D.lgs. n. 39/2013, dall'art. 15 del DPR 62/2013, dal D.lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 97 del 2016; oltre che da quanto riportato all'allegato 3, "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)", del PNA 2019.*

E' attivo un apposito indirizzo di posta elettronica dedicata: trasparenza.castrolibero@asmepec.it per le comunicazioni in materia ed ha aperto una apposita sezione Anticorruzione sul sito web istituzionale del Comune;

I Responsabili di Area sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione.

Per la struttura di rispettiva e diretta competenza sono tenuti a svolgere i seguenti compiti:

- a) forniscono le necessarie informazioni al RPCT per permettere l'espletamento delle proprie funzioni;
- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilano sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;

d) applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

e) rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni.

Il ruolo svolto dai responsabili di Area è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

I Responsabili di servizio sono i referenti di secondo livello. Sono di loro competenza: l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni; la tempestiva segnalazione al Responsabile di Area delle anomalie registrate; la proposta al Responsabile di Area di individuazione di ulteriori rischi e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento del piano.

Molte azioni previste dall'ordinamento, e più specificamente dal Piano (ad es. codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, ecc), richiederebbero il coinvolgimento e l'apporto di strutture organizzative di tipo trasversale. Già si è detto come l'organigramma del Comune non supporti adeguatamente la creazione di tali strutture, che si rivelano però indispensabili per una compiuta attuazione del Piano stesso. Gli addetti a tali strutture organizzative (si pensa in particolare a strutture organizzative dedicate alla gestione dei sistemi informatici e dei sistemi di controllo) dovrebbero collaborare con il Responsabile della Prevenzione per assicurare lo svolgimento delle attività previste, nel quadro del coordinamento operativo assicurato dal RPC, al fine di garantire la più efficace attuazione del Piano e del suo monitoraggio. Purtroppo il RPCT non ha potuto individuare risorse umane e mezzi necessari a proprio supporto, per l'esercizio dei compiti cui è chiamato. Responsabili di Area e di Servizio devono quindi costituire, in assenza di specifiche figure dedicate, la rete di "*Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico*" cui compete:

Attività di prevenzione della corruzione:

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati alle varie strutture.

L'obiettivo è appunto quello di creare un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori

garanzie di successo.

In particolare, i Referenti dovranno supportare il RPCT per:

- a) la mappatura dei processi amministrativi;
- b) la individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- c) l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;
- d) il monitoraggio della attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;
- e) la elaborazione della revisione annuale del Piano;
- f) curare o supervisionare i controlli, nelle aree di rispettiva competenza.

Attività inerenti alla Trasparenza e all'accesso civico

I principali **compiti** dei Referenti, per quanto riguarda la trasparenza e l'accesso civico, si sostanziano:

- a) nell'assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i relativi aggiornamenti, di competenza della struttura organizzativa di riferimento, secondo quanto indicato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità, allegata al presente Piano;
- b) nel fornire il necessario supporto ai colleghi che curano la raccolta e/o la pubblicazione dei dati richiesti;
- c) nel supportare il RPCT, collaborando nelle attività di monitoraggio e di controllo;
- d) nell'assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013,
- e) nel segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico.

Il personale dipendente. Al fini del presente Piano, per "dipendenti comunali" si intendono coloro che sono inquadrati, con qualsiasi qualifica/categoria, nei ruoli del Comune.

Tutti sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze sua attività sensibili informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo. Nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale, i dipendenti sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente la situazione di conflitto.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare.

Più specificatamente i dipendenti sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, quando coinvolti;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- c) adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento DPR 62/2013 e del Codice di comportamento comunale;
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione;
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata nel Codice di comportamento comunale.

Il Nucleo di valutazione

Le modifiche apportate alla L. n. 190/2012, dal D.lgs. n. 97/2016, hanno rafforzato il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) / Nucleo di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel Comune di Castrolibero è presente il Nucleo di Valutazione.

Anche a tale organismo è richiesta la verifica, ai fini della valutazione della Performance individuale dei dirigenti, della corretta applicazione del Piano.

L'adozione del Piano si pone infatti anche come ausilio per l'attività di controllo interno e per la valutazione della performance e diventa quindi strumento concreto di presidio alla riduzione del rischio di corruzione ma anche elemento di miglioramento gestionale. Ai fini della prevenzione della corruzione il precitato Organismo deve, tra l'altro, elaborare un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga quindi conto della osservanza o meno del Piano, delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento; inoltre svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.lgs. n. 33 del 2013;

Si ribadisce che sarebbe auspicabile poter dotare l'Ente di un sistema di controllo di gestione capace di analizzare i costi e migliorare la performance delle attività, per permettere nel medio periodo una oggettiva razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche. L'introduzione di misurazioni oggettive rappresenta infatti un presupposto fondamentale per la riduzione del rischio corruttivo. Inoltre, anche l'informatizzazione dei processi, oltre ad incrementare la trasparenza e circoscrivere in maniera puntuale i centri di responsabilità, dovrebbe condurre ad un miglioramento generale della performance.

I collaboratori

Ai fini del Piano per "collaboratori" si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Amministrazione- Anche i collaboratori sono tenuti a:

- a) osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli obblighi derivanti dai Codici di comportamento, nazionale e comunale, per quanto compatibile;
- b) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza, secondo le procedure richiamate al precedente paragrafo.

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del D.lgs. n. 165 del 2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente ed opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA)

Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)

E' stato designato "Responsabile della protezione dei dati" (Data Protection Officer – DPO) l'avv. Nicola Manna.

7. Le Responsabilità

Per poter attuare il sistema di gestione del rischio di prevenzione della corruzione in modo efficace è fondamentale la collaborazione dei Responsabili di Area, per le loro competenze professionali e la loro esperienza; in caso di violazione dei compiti di loro spettanza, rispondono a titolo di responsabilità disciplinare.

I responsabili individuati quali "titolari del rischio", se non attuano, senza adeguata giustificazione, la misura di prevenzione prevista, nel rispetto dei termini, sono chiamati a risponderne disciplinarmente e anche nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPC e implementate devono essere rispettate da tutti i dipendenti, anche se non ricoprono ruoli apicali.

L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) precisa che *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"*. Pertanto, il dipendente che non osserva le misure del Piano incorre in un illecito disciplinare. Tra le misure da osservare si evidenziano in particolare, la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui al D.lgs. n. 33/2013, da parte del soggetto obbligato in base al presente Piano.

PARTE II - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE

Obiettivi strategici e operativi in materia di prevenzione

Il Comune di Castrolibero intende contrastare la "corruzione" all'interno della propria organizzazione introducendo misure che perseguano i seguenti obiettivi:

- 1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione** (attraverso un adeguato sistema di prevenzione basato sui principi di risk management, con interventi sul modello organizzativo e ampliando la trasparenza sull'attività amministrativa);
- 2. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione** (ad esempio:

assicurando garanzie al c.d. whistleblowing e favorendo segnalazioni da parte dei collaboratori, dell'utenza e dei cittadini in genere);

3. Creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione (in particolare con un adeguato sistema di formazione del personale e di sensibilizzazione della classe politica).

Ciascuno degli obiettivi di cui sopra è poi classificato in base alla natura di:

- **obiettivo strategico** (per l'incidenza innovativa e/o strutturale sull'organizzazione e l'attività dell'Ente);

- **obiettivo operativo** (in quanto attiene all'ordinaria attività del RPCT e dei dirigenti di struttura, finalizzata ad assicurare la continuità e il rispetto delle misure già implementate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza).

II D.U.P.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e contrasto della corruzione sono previsti innanzitutto nel **Documento Unico di Programmazione**.

Il DUP 2023 è in corso di redazione e sarà approvato nell'ambito della manovra finanziaria per l'approvazione del bilancio di previsione, prevista entro il mese di maggio. Anche quest'anno sarà individuato come obiettivo strategico l'"Integrità e trasparenza", per *rafforzare* le misure di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità, nonché promuovere azioni di trasparenza all'interno dell'amministrazione.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico si individuano innanzi tutto nella **promozione di maggiori livelli di trasparenza**, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 co.3 del D.lgs. 33/2013.

Costituiscono obiettivi operativi le azioni riportate nella Mappa degli obblighi e delle responsabilità, in corrispondenza di ogni singolo obbligo di pubblicazione. (Allegato)

II Piano Triennale della Performance

Gli obiettivi strategici saranno riportati, a cascata, anche nel Piano Triennale della Performance organizzativa e individuale,

Gli **obiettivi strategici e quelli operativi**, che si concretizzano nelle misure, generali e specifiche, elencate nei programmi di dettaglio, riferiti ai singoli anni dal 2023 al 2025, saranno anche previsti nel Piano annuale delle Attività (PdA) delle strutture dirette dai "titolari del rischio".

Nel PdA, l'attuazione della misura di prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere qualificata come obiettivo oggetto di valutazione per il responsabile della struttura.

Va detto che dal 2022 tutti questi atti dovranno essere ricompresi nel P.I.A.O.

II Piano della formazione

I criteri di base a cui il RPCT deve attenersi nella programmazione del piano formativo, come raccomandato dal PNA 2019 (paragrafo 2 della Parte II), sono:

a) realizzare iniziative formative di carattere generale, quali:

- aggiornamento sulle tematiche dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti dei Codici di comportamento e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi aggiornamenti, rivolte a tutti i

dipendenti dell'ente, a qualsiasi livello appartengano; nel percorso formativo di inserimento del personale neo-assunto deve essere previsto un apposito modulo di illustrazione dei Codici di comportamento nazionale e regionale e del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei principi e atti principali in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso;

b) predisporre iniziative formative di carattere specifico, e precisamente:

- corsi per l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze professionali del RPCT, dei componenti dello staff di supporto, dei "Referenti anticorruzione e per la trasparenza e l'accesso civico";
- percorsi formativi per i responsabili e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio corruzione; questi moduli formativi dovrebbero differenziarsi in relazione ai diversi ruoli ricoperti dai dipendenti ed essere organizzati seguendo un approccio più concreto e meno teorico. Infatti, dovrà essere favorito il ruolo attivo dei discenti, valorizzando le loro esperienze concrete di lavoro, esaminando casi concreti eventualmente proposti dagli stessi dipendenti, per supportarli nell'affrontare i casi critici e i temi etici che possono incontrare nella loro attività lavorativa quotidiana;

c) coinvolgere in attività di docenza *in house* dirigenti e funzionari interni, laddove siano disponibili all'interno dell'Amministrazione operatori con adeguate competenze professionali;

f) verificare il grado di soddisfazione delle iniziative formative da parte dei partecipanti e raccogliere eventuali suggerimenti di approfondimento o miglioramento;

g) valorizzare la modalità di apprendimento in e-learning, soprattutto per le iniziative formative di carattere generale.

La formazione del personale della Pubblica amministrazione è tema attenzionato anche dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella P.A. (così il Ministro Renato Brunetta) Ed infatti lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il d.l. 80/2021. Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha presentato un Piano strategico per offrire a ciascun dipendente della P.A. l'opportunità di investire sul proprio percorso professionale. Ulteriori strumenti per la formazione permanente dei dipendenti sono messi a disposizione dell'Inps.

PARTE III – MISURE ATTIVATE FINO AL 2020

Questa parte è dedicata alla descrizione dello stato dell'arte in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle strutture del Comune di Castrolibero, a seguito delle misure attuate, negli ultimi sette anni, in esecuzione dei Piani triennali approvati con delibere di Giunta.

Serve ribadire che tutti i precedenti Piani restano disponibili e costituiscono utile



riferimento ed approfondimento.

Individuazione delle Aree a rischio corruzione

Le “Aree a rischio corruzione” sono quegli aggregati di processi amministrativi che si valutano, in base alle informazioni disponibili e desumibili dall’analisi di contesto, maggiormente esposti al rischio corruzione.

Aree a rischio “generali” e aree a rischio “specifiche”

Il PNA ha conservato la distinzione tra “Aree a rischio corruzione generali”, riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e “Aree a rischio corruzione specifiche”, che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza e in base al contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Le aree di rischio, Generali e Specifiche, individuate nei precedenti Piani di questo Comune sono:

AREE DI RISCHIO GENERALI	
1.0	Acquisizione e progressione del personale
2.0	Affidamento di lavori, servizi e forniture
3.0	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4.0	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e di immediato per il destinatario
5.0	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6.0	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7.0	Incarichi e nomine
8.0	Affari legali e contenzioso
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	
1.1	Procedure di reclutamento del personale, progressione in carriera, valutazione del personale
1.2	Conferimento incarichi di collaborazione
2.1	Procedure di scelta del contraente: definizione dell’oggetto, individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, valutazione delle offerte, verifica dell’eventuale anomalia delle offerte, procedure negoziate, affidamenti diretti, revoca bando
2.2	Esecuzione dei contratti: redazione cronoprogramma, varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto, verifica della prestazione (quantità, qualità, tempi di esecuzione)
3.1	Registrazione e rilascio certificazioni
4.1	Autorizzazioni
4.2	Concessioni

4.3	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
	Atti di pianificazione e regolazione
5.1	Attività di accertamento e riscossione delle entrate tributarie ed in generale delle entrate dell'Ente
5.2	Procedure di spesa, definizione dei fabbisogni, analisi dei costi e controllo dei costi standard,
5.3	Utilizzo e controllo del patrimonio comunale
6.1	Procedure di controllo urbanistico-edilizio
6.2	Attività ispettiva e sanzionatoria della p.m.
7.1	vedi 2.1
8.1	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi

Si è ritenuto necessario conservare le "Aree a rischio corruzione specifiche" come sopra individuate, senza aggiungerne di ulteriori. Quindi le Aree a rischio corruzione, sia "generali" che "specifiche", rimangono identiche a quelle già individuate nei Piani precedenti, come indicate nella tabella sopra riportata.

Misure generali di prevenzione della corruzione

Sono di seguito riportate tutte le misure generali e obbligatorie già introdotte.

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

- ✓ la trasparenza: Per tutto ciò che concerne l'attuazione della misura generale della trasparenza si rimanda alla Sezione Trasparenza del presente Piano. *Si conferma l'obbligo di implementare costantemente la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell'ANAC.*
- ✓ l'informatizzazione dei procedimenti che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ✓ l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti *che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;*
- ✓ il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
- ✓ la predisposizione di attività formative.

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

La formazione sarà strutturata su due livelli:

- ✓ *livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità*

(approccio valoriale);

- ✓ *livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.*

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

- ✓ *di individuare, di concerto con i responsabili, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.*
- ✓ *di individuare i soggetti incaricati della formazione.*
- ✓ *di definire i contenuti della formazione.*

La formazione può essere somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, seminari di formazione *online*, in remoto. Permanendo il periodo di pandemia di fatto sarà possibile solo erogare formazione online e auto-formazione.

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*", atto ad assicurare:

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato con il DPR 62/2013.

Questo Comune ha successivamente adottato il proprio codice di comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n.178 del 30.12.2013.

Con deliberazione di Giunta n. 150/2021 è stato approvato il nuovo codice di Comportamento introducendo le novità legislative intervenute

Rotazione del personale

Le previsioni di cui all'art.16, comma 1, lett. I-quater) del decreto legislativo 165/2001 costituiscono uno dei sistemi per assicurare la prevenzione della corruzione mediante tutela anticipata.

In ambito generale, la rotazione "ordinaria" del personale è configurata dal legislatore (art. 1, comma. 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b) della l. n.190/2012), come una misura organizzativa generale a efficacia preventiva da applicare nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti al fenomeno corruttivo, 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.

Come precisato anche nel PNA "*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". Per periodo di raffreddamento deve invece intendersi l'arco temporale decorso il quale il funzionario a cui sia stata applicata la misura della rotazione può avere nuovamente la responsabilità o l'assegnazione al medesimo processo a rischio corruzione.

La rotazione viene quindi considerata come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva;

In osservanza delle indicazioni previste dal PNA i *criteri* che disciplinano la rotazione ordinaria del personale sono:

A) Gradualità nell'applicazione della rotazione

L'applicazione della misura della rotazione deve essere improntata al criterio della gradualità al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e scongiurare il depauperamento delle competenze nelle strutture interessate.

Ne discende che:

- si deve intervenire in prima istanza e con maggior rigore sul personale che presidia o che opera in processi amministrativi esposti al maggior livello di rischio corruttivo.
- si deve prestare attenzione ad evitare la rotazione contemporanea, nella medesima struttura, di responsabili di Area e responsabili di servizio; ciò al fine di assicurare che il nuovo responsabile di Area possa trovare dipendenti con esperienza specifica già consolidata nell'ambito del settore; e viceversa.

B) Ambito soggettivo, vincoli e professionalità c.d. infungibili

Il principio di rotazione rappresenta, in un contesto organizzativo dinamico, anche una opportuna flessibilità nell'utilizzo delle risorse umane nonché una leva per favorire l'accrescimento culturale e professionale del personale (dirigenziale e non), per sostenere il cambiamento e il miglioramento organizzativo.

La rotazione deve comunque attuarsi nel rispetto dei seguenti vincoli:

1. soggettivi: occorre tenere conto della possibilità per il dipendente di continuare, senza restrizioni, ad esercitare i propri diritti, quali quelli di carattere sindacale o quelli legati alla fruizione di permessi per assistenza a familiari disabili (L.n.104/1992) e di congedi parentali (D.lgs. n. 151/2001).

In ogni caso la rotazione non può essere utilizzata per revocare un incarico in corso di svolgimento, prima della naturale scadenza dello stesso.

2. oggettivi: connessi all'assetto organizzativo, in relazione alla necessità di assicurare la copertura di posizioni lavorative il cui titolare deve appartenere a categorie o essere in possesso di professionalità "specifiche", spesso caratterizzate da un elevato contenuto tecnico, che richiedono il possesso di diplomi o lauree specialistiche correlate al possesso di un'abilitazione professionale, all'iscrizione al relativo albo e al possesso di una adeguata, specifica e coerente esperienza professionale. Si tratta dei c.d. *incarichi infungibili*. I titolari di tali incarichi sono soggetti alla rotazione solamente se è

individuata all'interno dell'Ente altra figura professionale che presenti titoli ed esperienze equivalenti e previo espletamento di adeguato periodo di affiancamento.

Va ribadito che, per quanto riguarda il Comune di Castrolibero, la dotazione organica assai limitata non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto le figure professionali apicali tra di loro sono difficilmente fungibili. A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*

Infatti, per gli **incarichi amministrativi di vertice**, che pure rischiano di creare "monopoli di potere", la misura della rotazione ordinaria non può trovare stretta applicazione per la peculiarità di tali incarichi apicali; il loro numero esiguo rende spesso impossibile effettuare una vera e propria rotazione al loro interno, in modo coerente con le competenze e le professionalità possedute dai titolari.

Può, infine, ritenersi escluso dalla rotazione il personale di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Pur confermando quanto sopra, va aggiunto che comunque si arriverà presto ad una forma di rotazione, ovvero di effettiva sostituzione, a seguito dei pensionamenti in corso e dei conseguenti processi assunzionali avviati.

Resta necessario concentrarsi sulle **misure alternative alla rotazione ordinaria**. Ed infatti, in ragione del modello organizzativo adottato, al posto della rotazione possono essere introdotte misure alternative, senza disperdere professionalità non facilmente sostituibili, soprattutto in alcuni settori ad alta specializzazione tecnica; Laddove l'applicazione del criterio di rotazione del personale non possa essere applicato per una delle ragioni tassative sopra elencate, per il personale con funzioni apicali, occorre compensare la permanenza nell'incarico o nell'assegnazione ad attività inerenti a processi amministrativi a rischio corruttivo, con l'**adozione di misure organizzative** idonee a prevenire il rischio, sempre che risultino organizzativamente possibili, come per esempio:

- a) separazione e distinzione delle mansioni all'interno del processo (es.: nei processi di erogazione di contributi, occorre avere l'avvertenza di non cumulare in capo ai medesimi soggetti sia le funzioni di accertamento/istruttorie che quelle di liquidazione);
- b) alternanza tra gli addetti, per evitare che i medesimi soggetti si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale e alla stessa platea di utenti;
- c) assicurare che le attività ispettive presso gli utenti siano svolte sempre da due addetti;
- d) nominare, sempre ove possibile, responsabile del procedimento un soggetto diverso da quello che adotta l'atto finale;
- e) prevedere meccanismi di collaborazione (lavoro *in team*) tra funzionari di

diverse strutture per l'istruttoria in processi amministrativi a rischio corruzione, anche per favorire pratiche comuni di buona amministrazione e di diffusione delle esperienze, nonché per agevolare, nel tempo, la mobilità del personale e la rotazione degli incarichi.

Una idonea misura organizzativa, alternativa alla rotazione, coerente con i principi di buon andamento dell'attività amministrativa, consiste nel **ridisegnare, dal punto di vista organizzativo, gli ambiti di competenza** degli incarichi dirigenziali/di posizione organizzativa, allorchè questi siano particolarmente complessi e comportino il presidio di più processi amministrativi, di cui solo alcuni siano ascrivibili ad Aree a rischio corruzione, oppure siano esposti a un elevato livello di rischio. Il ridisegno organizzativo degli ambiti di competenza può comportare, oltre la sottrazione dell'intero processo a rischio, la scomposizione dello stesso, con attribuzione del presidio di alcune fasi o attività dello stesso ad altri dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa.

A tal riguardo periodicamente la Giunta Comunale periodicamente rivede l'organigramma introducendo ove possibile modifiche e spostamenti di servizi in Aree diverse.

Rotazione straordinaria e altre misure sull'accesso e la permanenza in incarichi e cariche in pendenza di procedimento penale

La rotazione "straordinaria" si applica successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. n. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*.

Al fine di valutare l'applicabilità della misura, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

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

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tal fine, assume particolare rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione. Secondo l'ANAC tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405-406 e sgg. codice procedura penale) del pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Come rilevato dall'Autorità nel corso della propria attività istruttoria, in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico. Al riguardo, pertanto, come consigliato nell'Aggiornamento al PNA, si provvederà ad introdurre nel codice di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. I- quater, D.Lgs. 165/2000).

Il provvedimento che dispone la rotazione "straordinaria" deve sempre essere adeguatamente motivato.

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

- ✓ personale dirigente: revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico;
- ✓ personale non dirigenziale: assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

Devono essere rispettate con il massimo rigore, da tutte le strutture, le **misure precauzionali** (non sanzionatorie) previste dall'ordinamento a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, volte ad impedire l'accesso o la permanenza in incarichi e in cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali o disciplinari per tipi di reato, di natura corruttiva, particolarmente lesivi dell'immagine dell'Amministrazione.

Rimangono ferme le procedure e i provvedimenti di natura cautelare e sanzionatoria previsti dalla normativa, legislativa e contrattuale, in materia di responsabilità disciplinare.

Si riepilogano di seguito le leggi che prevedono **misure precauzionali** in caso di pendenza di procedimento e di processo penale prima della sentenza irrevocabile di condanna o del proscioglimento.

Le leggi che prevedono misure precauzionali sono diverse a seconda della fase del procedimento penale.

Fase 1. Dall'avvio del procedimento penale fino al rinvio a giudizio

Nella fase del tutto iniziale del procedimento penale può essere adottata la misura precauzionale della "rotazione straordinaria", istituto che si intende disciplinare in questo paragrafo, sulla base degli indirizzi ANAC (delibera n. 215/2019 e PNA 2019).

L'istituto è previsto al comma 1, lett. I-quater, dell'art. 16, "*Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali*", del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Tale norma pone in capo ai titolari di uffici dirigenziali il compito di provvedere al

“monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Si precisa che la norma di cui sopra si applica direttamente ai dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, secondo ANAC (delibera n. 235 del 2019) deve intendersi applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso D.lgs. n. 165/2001 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto).

Di seguito si dettano disposizioni per l'applicazione dell'istituto, in ordine ad ambiti, soggetto e oggetto, di attuazione; competenze, procedura e contenuto del provvedimento; monitoraggi.

a) Ambito soggettivo di attuazione.

L'istituto trova applicazione, con le specificità sotto riportate, nei confronti di tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione : titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenti e dipendenti, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, inquadrati nell'organico, in comando, in distacco da altra pubblica amministrazione o esterni.

b) Ambito oggettivo di attuazione: i reati presupposto

Il legislatore circoscrive l'applicazione dell'istituto alle sole “condotte di natura corruttiva”, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

Sono considerati reati di “natura corruttiva”, i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale, elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015. Tale disposizione individua i reati che obbligano il pubblico ministero, in caso di “esercizio dell'azione penale” a informare il presidente di ANAC (come precisato alla lettera g) che segue), ma è ritenuta utile dall'Autorità anche al fine di circoscrivere i reati che fanno scattare la misura precauzionale della “rotazione straordinaria”.

Si precisa che i reati di tale elenco sono tutti compresi tra i reati contro la pubblica amministrazione (ad eccezione dei reati di cui agli art. 353 e 353-bis c.p.), ma non ne esauriscono il novero. Il diverso ambito oggettivo delle norme precitate comporta diverse conseguenze procedurali.

Infatti, nel caso di reati di “natura corruttiva” previsti dal citato art. 7 della L. n. 69/2015 è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la sua rotazione straordinaria.

Viceversa, l'adozione del provvedimento di cui sopra è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per altri delitti contro la pubblica amministrazione (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale) non compresi in tale elenco, fermo restando in ogni caso, dopo il rinvio a giudizio, quanto prescritto dall'art. 3 della L. n. 97/2001, per il relativo ambito di applicazione.

L'istituto della “rotazione straordinaria” trova applicazione anche nel caso in cui le

condotte corruttive siano state tenute in altre strutture dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.

c) Competenza

La norma pone in capo ai dirigenti, titolari di Area, il compito di provvedere.

Questi sono tenuti, in caso di avvio di procedimenti penali (a partire dall'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.) o disciplinari per condotte di "natura corruttiva", che riguardino dirigenti o altro personale della macrostruttura di propria competenza, ad avviare e gestire la procedura per la "rotazione straordinaria", come sotto delineata.

Allorchè i soggetti di cui sopra non riescano a trovare una nuova collocazione o un nuovo incarico a cui assegnare l'interessato, formulano richiesta al servizio competente in materia di personale perché provveda in tal senso.

d) Procedura

L'espressione "*avvio del procedimento penale per condotte di natura corruttiva*" di cui all'art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita, secondo ANAC, al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detto presupposto impone l'avvio di una procedura nel corso della quale il soggetto competente, secondo quanto indicato sopra alla lettera c), valuta i fatti e con un provvedimento dispone sull'applicazione dell'istituto della "rotazione straordinaria".

La procedura deve essere avviata non appena il soggetto competente dell'Amministrazione viene a conoscenza¹ dell'avvio del procedimento penale e comunque non oltre quindici giorni da tale data.

I dipendenti sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico di vertice e l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari appena vengono a conoscenza di essere iscritti nel registro delle notizie di reato.

La procedura si intende avviata con la nota formale di invito all'interessato di fornire chiarimenti per iscritto. Pur non trattandosi di una procedura sanzionatoria di carattere disciplinare, è infatti necessario assicurare all'interessato la possibilità di contraddittorio. A tal fine il termine per la presentazione dei chiarimenti scritti non può essere inferiore adieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

La procedura deve essere conclusa entro trenta giorni dall'avvio.

e) Contenuto ed efficacia del provvedimento

Elemento di particolare rilevanza da considerare, ai fini dell'applicazione della norma, è proprio quello della motivazione del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente viene disposto il suo spostamento ad altra struttura o ad altro incarico, nella stessa sede o in altra sede regionale.

Per quanto riguarda i titolari di incarichi amministrativi di vertice, considerati il carattere apicale degli stessi e l'oggettiva impossibilità di conferire un altro incarico di pari livello, è possibile anche prevedere o concordare l'applicazione di una misura cautelare alternativa, compatibile con quanto previsto nell'ordinamento regionale.

Il provvedimento conclusivo del procedimento potrebbe anche non disporre la

“rotazione straordinaria”, ma la norma raggiunge egualmente il suo scopo, che è quello di indurre l’amministrazione ad **una valutazione trasparente**, collegata all’esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

1 Deve trattarsi di conoscenza effettiva e da fonte qualificata. A tal fine si ritiene valida la comunicazione spontanea del dipendente che ne abbia avuto cognizione e ne riferisca all’Amministrazione; viceversa, non si ritengono sufficienti le notizie rese pubbliche dai media. In proposito va ricordato che l’art. 129, comma 1, del [D.lgs. 28 luglio 1989, n. 271](#) disp. att. c.p.p. stabilisce che “Quando esercita l’azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l’Autorità da cui l’impiegato dipende, dando notizia dell’imputazione”.

Nel caso in cui non sia disponibile una posizione di lavoro o non sia possibile conferire un nuovo incarico, nell’ambito della direzione generale, o macrostruttura assimilata, di propria competenza, occorre formulare richiesta di “rotazione straordinaria” dell’interessato, se ritenuta necessaria con il provvedimento di cui sopra, al servizio centrale competente in materia di personale, perché individui posizioni e/o incarico in altra macrostruttura.

L’Amministrazione deve monitorare in ogni caso l’evolvere del procedimento penale e, se non ha deciso lo spostamento del dipendente, deve riponderarne l’applicabilità o meno in occasione del passaggio a una fase successiva, innanzitutto quando è disposto il rinvio a giudizio e quindi dopo la sentenza di primo grado.

Infatti, in tal caso, occorre compiere una nuova valutazione e adottare un nuovo provvedimento, in base alla gravità delle imputazioni e allo stato degli accertamenti compiuti dell’Autorità giudiziaria.

Come ricorda ANAC (delibera n. 215 del 2019), *“un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio”.*

Il provvedimento di rotazione straordinaria che abbia comportato lo spostamento del dipendente, se adottato prima che sia disposto il rinvio a giudizio, ha efficacia per un periodo di due anni, purchè, nel frattempo, il procedimento penale non sia già passato a una ulteriore fase.

Alla scadenza della durata massima di efficacia del provvedimento di “rotazione straordinaria”, la situazione che si è determinata dovrà essere nuovamente valutata, per decidere quali eventuali provvedimenti adottare (ad esempio di conferma o di revoca del precedente provvedimento).

f) Monitoraggio del RPCT e di ANAC

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila anche sulla corretta applicazione dell’istituto della “rotazione straordinaria”.

Il nuovo periodo aggiunto all’art. 129, comma 3, del [decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271](#), recante *“Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale”*, dall’art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69 recante *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*, stabilisce che il presidente dell’ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest’ultimo esercita l’azione penale per i

delitti di cui agli articoli 317,318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

L'Autorità informata, dunque, dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, comma 3, della L. n. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della "rotazione straordinaria".

FASE 2: Dal rinvio a giudizio alla condanna di primo grado

Dopo che è stato disposto il rinvio a giudizio o è stata esercitata l'azione penale, oltre alla misura precauzionale della "rotazione straordinaria", occorre tenere conto di quanto sancito dall'art. 3, *"Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio"* della L. 27 marzo 2001, n. 97, *"Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche"*.

Tale norma stabilisce che, in caso di rinvio a giudizio di un dipendente pubblico, per uno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, occorre disporre il trasferimento ad una struttura diversa da quella in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza, a meno che non sia disposta la sua sospensione dal servizio in base alle disposizioni di legge o di contrattazione collettiva applicabili. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente deve essere collocato in aspettativa o in disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento, salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio.

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, *"e in ogni caso, decorsi cinque anni"* dalla sua adozione (art. 3, comma 3). Ma l'amministrazione, *"in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo"*, *"può non dare corso al rientro"* (art. 3, comma 4).

FASE 3: Dopo la condanna di primo grado fino alla condanna definitiva

Nel caso in cui il dipendente sia condannato, anche con sentenza non definitiva, per un reato di natura corruttiva o contro la pubblica amministrazione, rilevano diverse disposizioni di legge. In tal caso si ricorre all'istituto della "rotazione straordinaria" solo in via residuale, ossia solo se non è individuata una disposizione di legge specifica per la fattispecie di reato oggetto della condanna.

Rilevano a tal fine le seguenti norme:

- [L. 27 marzo 2001, n. 97](#), *"Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei"*

dipendenti delle amministrazioni pubbliche”:

- **art. 4**, “*Sospensione a seguito di condanna non definitiva*”: nel caso di condanna anche non definitiva, ancorchè sia concessa la sospensione condizionale della pena, per alcuno dei delitti previsti dal sopra indicato articolo 3, il dipendente deve essere sospeso dal servizio.
 - **D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39**, “*Disposizioni in materia di inconfiribilita' 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*”:
 - **art. 3**, “*Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*”: a colui che sia stato condannato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, anche se la condanna non è ancora passata in giudicato, non possono essere conferiti, per quanto riguarda l'amministrazione regionale:
 - a) incarichi amministrativi di vertice (Capo di Gabinetto, direttore generale e di direttore di Agenzia con personalità giuridica);
 - b) incarichi di dirigente con poteri gestionali (responsabile di servizio; direttore di agenzia senza personalità giuridica; dirigente *professional* con poteri provvedimenti, di titolare di Posizione organizzativa con deleghe dirigenziali) e di dirigente presso gli uffici di diretta collaborazione politica;
 - c) incarico di amministratore in enti pubblici regionali.
- Pertanto, se chi è già titolare di un incarico amministrativo di vertice o di dirigente è condannato in via non definitiva per uno dei delitti di cui sopra:
- è un dirigente di ruolo, per tutta la durata del periodo di inconfiribilità, possono essergli conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, fatte salve eventuali sospensioni o cessazioni dal servizio disposte in base alle norme che disciplinano la responsabilità disciplinare. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad 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, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo.
 - è un dirigente “esterno”, ossia non inquadrato nei ruoli della pubblica amministrazione, l'incarico e il contratto di lavoro a termine ad esso correlato (compreso il trattamento economico in godimento), sono sospesi per legge, per tutto il periodo di durata dell'inconfiribilità, fatte salve eventuali sospensioni o cessazioni dal servizio disposte in base alle norme che disciplinano la responsabilità disciplinare.
 - **D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165**, “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”:
 - **art. 35 bis**, “*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*”: tale articolo prescrive che:
“*Coloro che sono stati **condannati, anche con sentenza non passata in***

giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' 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, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. ...”.*

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà quindi tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. la veridicità delle suddette dichiarazioni dovrà essere verificata ove possibile o a campione.

- [D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235](#), *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*

Le disposizioni di cui agli artt. 7 e 8 di tale legge hanno un riflesso anche sui dipendenti pubblici e sui titolari di incarichi pubblici.

A tal fine si richiamano le disposizioni del CCNL Personale del comparto “Funzioni locali” in tema di Codice disciplinare e Sospensione cautelare in caso di procedimento penale.

Si dispone pertanto che il responsabile del procedimento di nomina acquisisca, in fase istruttoria, dal nominando apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/certificazione ai sensi del DPR 445/2000 relativamente all'assenza delle condanne penali irrevocabili e delle misure elencate all'art. 7, comma 1, lettere da a) a f).

Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di “responsabile” e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune

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

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

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

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

Il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, ha una duplice finalità: da un parte, disincentivare i dipendenti dal precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

Resta in capo al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs.. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, c. 1, del D.Lgs.. 39/2013.

Per poteri autoritativi e negoziali, l'ANAC intende:

- ✓ i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a.;
- ✓ i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

I dipendenti con poteri autoritativi, secondo l'Aggiornamento 2018 al PNA, sono:

- ✓ I dirigenti;
- ✓ i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del D.Lgs.. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. .267/2000;
- ✓ coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- ✓ i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando

all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

L'Autorità definisce quali soggetti private destinatari dell'attività della pubblica amministrazione:

- ✓ le società, le imprese, gli studi professionali;
- ✓ i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Il regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di pantouflage consiste in:

1. nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;
2. preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi;
3. obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Come ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del Codice dei contratti pubblici, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi digara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n.165/2001.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.

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

Questo Comune ha recepito le nuove disposizioni in materia dettate dalla legge 30.11.2017 n. 179 e si è provveduto ad inserire sul sito istituzionale, sull'home-page e su Amministrazione Trasparente/altri contenuti/accesso civico, un applicativo per la gestione on-line del *whistleblowing* che utilizza una piattaforma che fa uso del software GlobalLeaks, specificatamente progettato per proteggere l'identità del whistleblower e del ricevente nello scambio di informazioni. Il software è progettato dall'organizzazione no-profit Hermes Center for Transparency and Digital Human Rights.

Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I responsabili di area sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza; tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni all'Ente, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

L'Accesso alle prestazioni

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle

condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

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

È anche previsto un apposito albo, a libera consultazione sul sito web istituzionale, delle libere forme associative, che interagiscono con questa amministrazione.

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

I provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione

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

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6, 7 e 13 DPR 62/2013)

In sede di revisione dei contenuti del Codice di comportamento deve essere ulteriormente disciplinato il tema del conflitto di interessi, dell'obbligo di astensione e delle conseguenze, in caso di violazione, sotto il profilo della legittimità degli atti amministrativi e delle responsabilità in cui incorrono funzionari e dirigenti, anche alla luce di quanto prescritto dall'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990, come inserito dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190 del 2012.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs. 39/2013)

La modulistica è messa a disposizione sul sito.

Il RPCT ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013 effettua attività di vigilanza.

Questa misura, come la precedente, trova una più ampia esposizione nel precedente Piano, al quale si rinvia. Così anche per gli incarichi extraistituzionali.

Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2013)

Il comma 16-ter dell'articolo 53 del D.lgs. n. 165 del 2001, inserito dalla L. n. 190/2012, prevede 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. 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.”

Anche in relazione all’affidamento di incarichi professionali si rende opportuno che in sede istruttoria venga richiesta all’incaricando, per verificare la sua possibilità di contrattare con la pubblica Amministrazione, una specifica dichiarazione in tal senso, ossia di avere rispettato l’obbligo di non affidare incarichi o lavori retribuiti a dipendenti entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei suoi confronti, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell’Amministrazione .

Resta stabilito anche l’inserimento di una specifica clausola nei contratti individuali di lavoro dei neoassunti e nelle comunicazioni di cessazione dal servizio del dipendente.

Patti di integrità negli affidamenti

E’ prevista, come misura generale, la redazione di Protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse e inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto della legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto (come possibile in base alla L. 190/2012, Art. 1, comma 17).

Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell’etica pubblica

L’attività di sensibilizzazione può essere realizzata tramite:

- a) un’efficace comunicazione e diffusione della strategia regionale di contrasto ai fenomeni corruttivi attraverso la redazione e la diffusione del PTPC;
- b) l’attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall’esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

L’organizzazione di eventi pubblici, come la Giornata della Trasparenza, eventualmente anche in accordo con altri enti, sono da rinviarsi post-pandemia.

Monitoraggio dei tempi procedurali

L’art. 1, comma 9, lett.d) della L. n. 190/2012, stabilisce che il Piano deve definire anche *“le modalita’ di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti”*.

Anche il novellato art. 2, comma 4-bis, della L.n. 241/1990 prevede il monitoraggio, e recita: *“Le pubbliche amministrazioni misurano e rendono pubblici i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definite modalita’ e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti di cui al primo periodo.”*

Per permettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di esercitare la vigilanza sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

amministrativi, i responsabili di Area sono tenuti ad inviargli rapporti periodici sull'esito dei monitoraggi.

Il RPCT terrà conto degli esiti di tali verifiche nell'ambito della gestione del processo del rischio corruzione, al fine di individuare, nei processi in cui si riscontrano sistematiche violazioni dei termini, possibili rischi corruttivi e per introdurre adeguate misure di contrasto. Infatti, il mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti può costituire un evento-sentinella, oltre che di cattiva amministrazione, anche di fenomeni corruttivi.

E' stato già detto, però, che un tale monitoraggio, o fa affidamento ad un controllo vigile e costante dell'attività degli uffici, o necessita di applicazioni informatiche dedicate.

Monitoraggio dei rapporti Amministrazione-soggetti con cui sono stati stipulati contratti

L'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 introduce anche il monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e i soggetti con cui sono stati stipulati contratti, oppure che sono stati interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, per la verifica della sussistenza o meno di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

Ciascun Responsabile, nell'ambito delle proprie attività di competenza, è tenuto a far rispettare tale disposizione.

Il comma 4 dell'art.18-bis, sancisce infatti che *“Gli enti del cui al comma 1 individuano al proprio interno il soggetto competente a svolgere verifiche periodiche per l'accertamento dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse”*.

Il sistema dei controlli interni

Al fine di assicurare legalità e correttezza dell'azione amministrativa del Comune, vengono posti, in prospettiva, i seguenti obiettivi:

- a) potenziamento dei controlli, con superamento di una visione frammentaria e burocratica, secondo una logica di mero adempimento;
- b) valorizzazione, in un'ottica sistemica, delle molteplici funzioni di controllo interno attivate per fini diversi.

PARTE 4

La gestione del rischio

Il PNA ha innovato il processo di gestione del rischio, soprattutto con riferimento alla macro-fase di valutazione del rischio.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica, in un'ottica di progressivo miglioramento del processo.

Il ciclo avviato negli anni precedenti può ritenersi concluso ma i risultati cui si è pervenuti, sintetizzati nelle schede allegate ai precedenti Piani restano di riferimento anche per l'attuale, fino alla definizione della nuova mappatura.

Con il presente Piano si vuole infatti avviare un nuovo ciclo di gestione del rischio

con l'aggiornamento della mappatura dei processi e l'aggiornamento dell'Elenco dei processi, in coerenza con gli indirizzi del PNA.

PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2023-2025

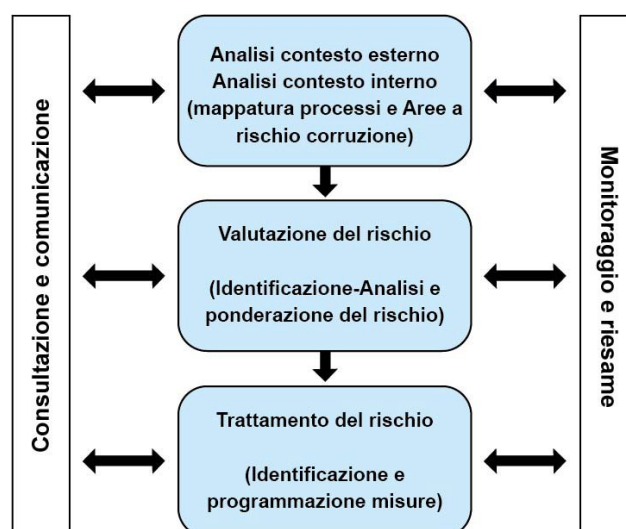
Il processo di gestione del rischio. Metodologia

Per il triennio 2023 – 2025 si intende attuare la nuova metodologia di valutazione del rischio corruzione, già presentata in precedenza.

La nuova metodologia di gestione del rischio corruzione, in linea con gli indirizzi del PNA, è di seguito descritta nelle sue varie fasi.

Prevede diverse macro-fasi, di seguito descritte e sinteticamente rappresentate nella seguente Figura:

il processo di gestione del rischio.



La macro-fase dell'Analisi del contesto: dopo avere esaminato il contesto esterno e quello interno, per quanto riguarda il profilo organizzativo e le funzioni, nonché le Aree a rischio corruzione generali e specifiche, individuate nei precedenti cicli di gestione del rischio, rimane la descrizione della mappatura dei processi amministrativi.

Sarà quindi qui descritta, a completamento della macro-fase di analisi del contesto, la modalità con cui viene aggiornata la mappatura dei processi.

Saranno poi esaminate le macro-fasi di **Valutazione del rischio** e di **Trattamento del rischio**. Inoltre, saranno descritte la macro-fase di **Monitoraggio e riesame** del Piano, nonché quella di **Consultazione e comunicazione**.

La mappatura dei processi amministrativi

Attività della fase

Questa fase del processo di gestione del rischio consiste nella **individuazione** e nell'analisi dei processi amministrativi, o di fasi di essi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

- **Identificazione dei processi.** Dato l'elenco dei processi dell'amministrazione o di sue singole strutture, ogni processo viene ricondotto alla relativa area a rischio corruzione; i processi non considerati a rischio sono catalogati nell'area denominata "Altro". Ciascun processo, in particolare quelli ascritti ad aree a rischio, vengono descritti.

La **descrizione** di ciascun processo avviene tramite:

- una sintetica illustrazione dell'attività in cui consiste;
- l'indicazione della struttura che lo presidia e delle altre strutture coinvolte;
- la descrizione delle fasi in cui si articola;
- l'indicazione del responsabile di ciascuna fase;
- l'elencazione dei funzionari coinvolti nel processo;
- l'indicazione dell'area a rischio corruzione a cui è ascrivibile.

Per ciascun processo è redatta una scheda descrittiva, con tutte le informazioni sopra elencate, che permette la rappresentazione dei principali elementi del processo;

Si perviene così all'elenco dei Processi Amministrativi, come identificati e aggiornati, limitatamente a quelli ascritti alle Aree a rischio corruzione

Attori della fase

La mappatura dei processi amministrativi è attività propria dei singoli responsabili di Area, supportati dai responsabili di Servizio, ciascuno per l'ambito di specifica competenza: si rapportano con responsabili che operano sui singoli processi, li censiscono e li descrivono, come sopra precisato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge invece l'attività di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione, individuazione e catalogazione dei processi amministrativi.

I dati sono trasmessi al RPCT che, **alla fine**, valida il percorso di mappatura dei processi.

La mancata collaborazione dei dirigenti (es.: manifestazione di indisponibilità a collaborare, rinvii non giustificati di incontri, superamento dei termini indicati a livello operativo, violazione degli indirizzi dati...) comporta una loro responsabilità dirigenziale e disciplinare.

La valutazione del rischio corruzione

Attività della fase

La **valutazione del rischio** è la macro-fase in cui il rischio è identificato, analizzato e ponderato, ossia confrontato con gli altri rischi per individuare le priorità di intervento. Le tre fasi sono descritte nel grafico sotto riportato.



Fase della identificazione del rischio

Prima di procedere all'identificazione del rischio (= degli eventi rischiosi), che può pregiudicare il conseguimento dell'obiettivo, occorre avere ben chiaro quest'ultimo. L'obiettivo che, in generale, il Comune di Castrolibero si pone è quello di assicurare lo svolgimento dell'attività amministrativa perseguendo esclusivamente il pubblico interesse, nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità, buon andamento e di servizio alla collettività (artt. 97 e 98 Cost.).

I possibili eventi che possono comportare dei rischi sono tutti quelli che sono considerati idonei, a seconda delle varie tipologie di processi amministrativi, a distrarre l'attività amministrativa dall'interesse pubblico, per favorire interessi particolari.

L'attività di identificazione degli eventi rischiosi consiste appunto nella ricerca, individuazione e descrizione dei possibili eventi che possono compromettere questo obiettivo. Occorre cioè che, nell'esaminare i singoli processi amministrativi, o loro fasi, siano fatti opportunamente emergere i possibili eventi che possono pregiudicare il pubblico interesse, in deroga ai principi di imparzialità, legalità, buon andamento dell'attività amministrativa e di servizio alla collettività.

Per procedere alla identificazione dei possibili eventi che possono favorire potenzialmente la "corruzione", intesa nella ampia accezione del PTPC, si deve tenere conto di un insieme di dati, che dovranno essere raccolti, in modo sempre più strutturato, attraverso i seguenti canali di informazione:

1. Monitoraggio dei reclami pervenuti, proprio per verificare possibili casi di *maladministration*;
2. Segnalazioni di casi di cattiva amministrazione pervenute direttamente al RPCT dai c.d. whistleblower e da utenti esterni;
3. Segnalazioni sul ritardo non occasionale nella conclusione di procedimenti amministrativi;
4. Analisi dei processi amministrativi e delle relative fasi/attività, finalizzati a verificare il rispetto di regole di buona amministrazione, quali si evincono anche dalla L.241/1990, e che limitano il rischio di sviamento dell'esercizio del potere dall'interesse pubblico per favorire interessi particolari (in particolare: predeterminazione di criteri oggettivi e non "personalizzati", presenza di procedure standardizzate/informatizzate/codificate, attenzione ai conflitti di interesse);
5. Monitoraggio annuale sui procedimenti disciplinari;
6. Monitoraggio sui procedimenti giudiziari penali e amministrativo-contabili;
7. Indicazioni del PNA e delle linee guida e orientamenti di ANAC.

L'identificazione del rischio è sempre effettuata, per ogni processo amministrativo mappato, dai Responsabili di Area e/o funzionari che operano direttamente nel processo amministrativo analizzato e valutata dal RPCT.

Dopo aver rappresentato i processi ascritti ad aree corruzione, occorre specificare i relativi rischi e definire le misure di contrasto; il tutto sarà riportato in un apposito report denominato **Registro dei rischi**.

Fase della analisi del rischio

L'analisi del rischio ha sempre un duplice obiettivo: innanzitutto quello di comprendere in modo più approfondito gli eventi rischiosi, attraverso i cosiddetti "**Fattori abilitanti**" alla corruzione e poi quello di stimare il livello di esposizione a rischio corruzione dei vari processi.

a) *Analisi dei fattori abilitanti*

Si considerano "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi i fattori la cui presenza nel processo condiziona la possibilità che si verifichino eventi corruttivi.

La loro analisi, inoltre, permette di individuare le riposte più appropriate, in termini di misure di prevenzione da introdurre in sede di trattamento del rischio.

Naturalmente i "fattori abilitanti" possono essere, per ogni evento rischioso individuato, molteplici e combinati tra loro.

Fattori abilitanti possono essere i seguenti:

1. *Monopolio di potere* (esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, es.: funzionario responsabile o addetto al processo amministrativo o a una attività-chiave dello stesso da un numero eccessivo di anni, titolare di un insieme di informazioni non accessibili o parzialmente accessibili ad altri funzionari);
2. *Inadeguatezza della regolazione del processo*, in termini di mancato rispetto del principio di distinzione tra direzione politica e direzione amministrativa, di mancanza di chiarezza normativa o di eccessiva discrezionalità (es.: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, assenza di predeterminazione di criteri generali e oggettivi, assenza di una procedura scritta);
3. *Eccessiva complessità del processo*, e/o presenza di eccessivi oneri burocratici: una eccessiva complessità sul piano delle procedure, degli uffici coinvolti, della documentazione richiesta, una scarsa o nulla informatizzazione, ecc.
4. *Opacità*, per assenza o carenza di trasparenza del processo;
5. *Assenza o carenza di controlli amministrativi*, interni o esterni all'Amministrazione;
6. *Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti*, in termini di inadeguatezza o assenza di competenze professionali, di scarsa circolazione delle informazioni o in termini di cattiva organizzazione della struttura;
7. *Inadeguata diffusione della cultura della legalità*, in termini di rispetto delle norme in materia di conflitti di interessi, di imparzialità, delle disposizioni del Codice di comportamento nazionale e regionale e delle disposizioni e delle misure, generali o specifiche, del Piano

Triennale di prevenzione della corruzione;

8. Natura e rilevanza degli interessi coinvolti nel processo, in termini di "appetibilità" dei benefici derivanti dal processo, che possono esporre a corruzione o pressioni anche da parte della criminalità organizzata.

b) Stima del livello di esposizione al rischio

La stima del livello di esposizione a rischio corruzione del processo è importante per individuare i processi su cui occorre concentrare l'attenzione, nella fase successiva di trattamento del rischio corruzione e in quella di monitoraggio.

La metodologia elaborata è di natura valutativa, sulla base dei criteri e delle operazioni sotto descritte.

Dal 2021 è stato avviato un nuovo ciclo di gestione del rischio corruzione che, dopo l'aggiornamento della mappatura di tutti i processi, ne stimerà il livello di esposizione a rischio corruzione con la nuova metodologia, articolata in due parti.

Parte 1) Valutazioni parziali

Per stimare l'esposizione a rischio si definiscono, in via preliminare, gli indicatori di rischio. Gli indicatori individuati per la stima del livello di esposizione a rischio sono costruiti, tenendo conto dei fattori abilitanti del rischio, come descritti sopra, sulla base della ovvia considerazione che il processo è tanto più esposto a rischio corruzione quanto più sono rinvenibili, al suo interno, elementi che generano rischio.

Nella tabella sotto riportata sono elencati gli indicatori di rischio, a fianco del fattore abilitante da cui sono derivati concettualmente, con accanto, per ciascuno, i criteri di valutazione, che non sono astratti, ma sono calibrati sulla effettiva realtà organizzativa e amministrativa dell'ente.

Per ogni indicatore è possibile esprimere un giudizio sintetico sul livello di esposizione a rischio, con le valutazioni "Alto", "Medio" o "Basso".

Tabella Indicatori di rischio e criteri di valutazione

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
<p>Monopolio di potere</p>	<p>1. Grado di concentrazione del potere decisionale</p>	<p>1. Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità è anche responsabile del procedimento e non sono coinvolte nell'istruttoria altre strutture o altri enti: Rischio ALTO</p> <p>2. Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità è anche responsabile del procedimento ma sono coinvolte nell'istruttoria altre strutture o altri enti Oppure: Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità non è anche responsabile del procedimento e non sono coinvolte nell'istruttoria altre strutture o altri enti: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità non è il responsabile del procedimento e altre strutture o altri enti sono coinvolti nell'istruttoria: Rischio BASSO</p> <p>Nota 1- In caso di procedure di controllo o altre procedure dove non sono applicabili i criteri sopra indicati tenere conto dei seguenti criteri alternativi:</p> <p>1. Un solo funzionario e/o dirigente effettua il controllo o l'istruttoria e non sono coinvolti nel controllo, o nell'istruttoria, altri strutture o enti Rischio ALTO</p> <p>2. Almeno due funzionari e/o dirigenti effettuano il controllo o l'istruttoria, purché risulti da atti formali, oppure sono coinvolti nel controllo, o nell'istruttoria, altri strutture o enti Rischio MEDIO</p> <p>3. Almeno due funzionari e/o dirigenti effettuano il controllo o l'istruttoria, se risulta da atti formali, e sono coinvolti nel controllo, o nell'istruttoria, altri strutture o enti Rischio BASSO</p>
<p>Natura e rilevanza degli interessi coinvolti nel processo</p>	<p>2. Tipologia di utenza/beneficiari</p>	<p>1. Il processo ha come destinatari/beneficiari soggetti privati, compresi dirigenti o funzionari comunali quando operano per interessi personali o privati: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo ha come destinatari/beneficiari dei soggetti pubblici, diversi da quelli di cui al punto 3: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo ha come destinatari uffici interni: Rischio BASSO</p>

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
	<p>3. Ammontare del beneficio, anche indiretto e non economico</p>	<p>1. Il processo determina direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico, pari o superiore a Euro 50.000: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo determina, direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico inferiore a Euro 50.000 e pari o superiore a Euro 5.000: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo determina, direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico inferiore a Euro 5.000: Rischio BASSO</p> <p><i>Nota : tenere conto del valore delle singole erogazioni e dell'ammontare massimo a cui le singole erogazioni possono arrivare</i></p>
<p>Inadeguatezza della regolazione del processo</p>	<p>4. Grado di discrezionalità</p>	<p>1. Il processo è discrezionale, con disciplina generica in legge: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo è discrezionale, disciplinato dalla legge e da un regolamento o un atto amministrativo generale: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo è vincolato per legge oppure è disciplinato da un atto generale che non lascia alcun margine di valutazione all'operatore: Rischio BASSO</p>

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
	5. Grado di chiarezza e di complessità normativa	<p>1.11 processo è disciplinato da norme poco chiare, farraginose, con fonti di diverso livello (europeo, statale o regionale): Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo è disciplinato da una pluralità di fonti normative (europee, statali o regionali), per cui è complesso, ma il quadro normativo complessivo è chiaro: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo è disciplinato da norme chiare, di una sola fonte normativa (europea, statale o regionale): Rischio BASSO</p>
Eccessiva complessità del processo, e/o presenza di eccessivi oneri burocratici	6. Grado di semplificazione amministrativa	<p>1. Il processo presenta una complessità che non pare giustificata, con eccessivi oneri burocratici: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo è complesso, pur senza oneri burocratici sproporzionati: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo non è complesso oppure anche se complesso, senza oneri burocratici sproporzionati, è completamente informatizzato: Rischio BASSO</p>
Assenza o carenza di controlli amministrativi	7. Livello dei controlli amministrativi, interni o esterni	<p>1. Il processo è privo di controlli amministrativi, esterni alla struttura che lo gestisce: Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo ha controlli contabili-finanziari e/o, solo periodicamente, controlli amministrativi da parte di altra struttura regionale o di altro ente: Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo è sottoposto a controllo da parte di altra struttura regionale o di altro ente: Rischio BASSO</p>
Opacità, per assenza o carenza di trasparenza	8. Grado di trasparenza del processo	<p>1. La disciplina normativa del processo non prevede alcuna forma di pubblicazione di dati, di provvedimenti finali o endoprocedimentali e non sono previste pubblicazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013: Rischio ALTO</p> <p>2. La disciplina normativa del processo prevede forme di pubblicazione di dati, di provvedimenti finali o endoprocedimentali oppure sono previste pubblicazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013. Rischio MEDIO</p> <p>3. La disciplina normativa del processo prevede forme di pubblicazione di dati, di provvedimenti finali o endoprocedimentali e sono previste pubblicazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 Rischio BASSO</p> <p><i>Nota : Nei casi residuali in cui i criteri di cui sopra non siano compatibili con le caratteristiche del processo o tutte le pubblicazioni non siano possibili per la presenza di dati personali, si applicano, in alternativa, i seguenti criteri:</i></p>

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
		<p>1. Per il tipo di processo non è possibile applicare l'istituto dell'accesso civico generalizzato né quello di accesso documentale Rischio ALTO</p> <p>2. Il processo è tracciabile ed è applicabile l'istituto dell'accesso civico generalizzato o quello di accesso documentale, seppure con anonimizzazione dei dati personali Rischio MEDIO</p> <p>3. Il processo è tracciabile e completamente informatizzato ed è agevole applicare l'istituto dell'accesso civico generalizzato in ragione dell'immediata disponibilità dei dati e dei documenti, o quello di accesso documentale, seppure con anonimizzazione dei dati personali Rischio BASSO</p>
<p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>9. Manifestazione di eventi corruttivi in passato negli ultimi 5 anni. Parametri di verifica:</p> <p>a) Sanzioni disciplinari per reati contro la P.A. o altri dove la P.A. è parte offesa, come truffa e simili;</p> <p>b) Condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la P.A. o altri dove la P.A. è parte offesa, come truffa e simili;</p> <p>c) Condanne, anche non passate in giudicato, della Corte dei conti per responsabilità amministrativa-contabile</p> <p>d) Segnalazioni di whistleblowers per fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione (se è stata accertata la fondatezza, anche solo parziale)</p>	<p>1. Si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nel processo in esame: Rischio ALTO</p> <p>2. Si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica in un processo della medesima struttura: Rischio MEDIO</p> <p>3. Non si è verificato alcuno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nella medesima struttura: Rischio BASSO</p>
<p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>10. Grado di attuazione di misure generali e specifiche di contrasto alla corruzione</p>	<p>1. Il titolare della struttura competente per il processo non ha attuato misure di prevenzione della corruzione generali o specifiche programmate, per almeno due anni di seguito nell'ultimo triennio, senza giustificazioni condivise dal RPCT: Rischio ALTO</p> <p>2. Il titolare della struttura competente per il processo non ha attuato misure di prevenzione della corruzione generali o specifiche programmate, in un anno dell'ultimo triennio, senza giustificazioni condivise dal RPCT: Rischio MEDIO</p>

		<p>3. Il titolare della struttura competente per il processo ha attuato, nell'ultimo triennio, tutte le misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, entro l'anno di programmazione oppure alcune non sono state attuate, per ragioni eccezionali, con condivisione del RPCT: Rischio BASSO</p>
<p>Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti</p>	<p>11. Livello di formazione e coinvolgimento degli addetti. Parametri di verifica:</p> <p>a) Grado di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento dei collaboratori della strutture</p> <p>b) Realizzazione di riunioni di servizio semestrali per la condivisione di obiettivi e risultati della struttura</p>	<p>1. Non sono state tenute riunioni di servizio nell'anno precedente oppure il grado di partecipazione media a corsi di formazione/aggiornamento del personale della struttura è significativamente inferiore (di oltre il 20%) a quello della partecipazione media dei dipendenti regionali a corsi di formazione/aggiornamento: Rischio ALTO</p> <p>2. E' stata tenuta nell'anno precedente almeno una riunione di servizio e il grado di partecipazione media a corsi di formazione/aggiornamento del personale della struttura è in linea (pari o non inferiore del 20%) con quello della partecipazione media dei dipendenti regionali a corsi di formazione/aggiornamento: Rischio MEDIO</p> <p>3. Sono state tenute nell'anno precedente almeno due riunioni di servizio e il grado di partecipazione media a corsi di formazione/aggiornamento del personale della struttura è in linea (pari o non inferiore del 20%) con quello della partecipazione media dei dipendenti regionali a corsi di formazione/aggiornamento: Rischio BASSO</p>

Sulla base degli indicatori e dei criteri di valutazione riportati nella Tabella è costruita una check list, che, a fronte dell'espressione di ogni valutazione, per singolo indicatore, deve riportare anche le evidenze documentali e i dati oggettivi (estremi di atti amministrativi, numero di procedimenti disciplinari, numero di condanne per delitti contro la pubblica amministrazione e simili), per giustificare e supportare adeguatamente il giudizio.

Parte 2) Valutazione complessiva

Dopo la valutazione effettuata per singoli indicatori, occorre giungere a una valutazione complessiva di sintesi del livello di esposizione al rischio del processo, da esprimersi in uno dei seguenti giudizi:

- **Livello di esposizione ALTO;**
- **Livello di esposizione MEDIO;**
- **Livello di esposizione BASSO.**

Gli indicatori, a tal fine, sono divisi in due categorie:

categoria A): quelli che registrano *humus* culturale (grado di formazione, propensione alla cultura della legalità) e organizzativo (stile direzionale accentrato o decentrato, coinvolgimento o meno dei funzionari nel processo decisionale), in cui si muovono gli addetti al processo oggetto di valutazione; si tratta di fattori su cui il responsabile della struttura competente per il processo può incidere anche da solo (indicatori 1, 10 e 11);

categoria B): quelli che registrano maggiormente le caratteristiche del processo, basati su fattori



normativi e organizzativi sui quali il responsabile della struttura non può incidere o non può incidere da solo (indicatori 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9).

Alla valutazione complessiva si giunge sulla base di criteri, sotto esplicitati, che sono stati fissati sulla base delle seguenti coordinate:

-il principio di prudenza, raccomandato dal PNA 2019 per la valutazione di esposizione a rischio corruzione;

- il maggior “peso specifico”, ai fini della predittività del rischio corruzione, delle valutazioni basate sugli indicatori della categoria A rispetto a quello delle valutazioni ottenute dagli indicatori della categoria B. I fattori che registrano gli indicatori della categoria A sono considerati maggiormente predittivi rispetto agli altri: in un contesto sfavorevole con un basso livello di diffusione della cultura della legalità e di preparazione professionale, con una cattiva organizzazione, anche processi a basso impatto economico possono diventare ad elevato rischio corruzione.

I criteri per la valutazione complessiva di sintesi sono esplicitati nella tabella sotto riportata.

Il rispetto dell’ordine di valutazione è fondamentale: solo se non sono soddisfatti i criteri di cui al punto 1, è possibile verificare quelli del punto 2, e se non sono soddisfatti neppure questi, è possibile passare alla verifica dei criteri di cui al punto 3.

Ordine di valutazione	Criteri per la valutazione di sintesi	Giudizio complessivo di esposizione a rischio corruzione
1°	> 1 valutazione "ALTO" indicatori di cat. A <i>oppure</i> > 3 valutazioni "ALTO" indicatori di cat. B	ALTO
2°	>1 valutazione "MEDIO" indicatori di cat. A <i>oppure</i> 1 o 2 valutazioni "ALTO" indicatori di cat. B	MEDIO
3°	3 valutazioni "BASSO" indicatori di cat. A + 0 valutazioni "ALTO" indicatori di cat. B	BASSO

Fase della ponderazione del rischio

La ponderazione consiste nel considerare il rischio (l’evento rischioso) alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi, per decidere le priorità e le urgenze di trattamento.

I tre livelli di rischio che derivano dalla fase di analisi del rischio (1. LIVELLO ALTO 2. LIVELLO MEDIO 3. LIVELLO BASSO) permettono di determinare anche le priorità di trattamento.

Attori della macro-fase di valutazione del rischio

Durante questa fase è fondamentale, come modalità lavorativa, il lavoro di gruppo, con il coinvolgimento, nelle singole strutture interessate, dei responsabili e anche degli altri collaboratori che operano nei processi esaminati,



Il Gruppo di Lavoro deve predisporre una scheda di valutazione del processo, sulla base dei criteri descritti nel presente Piano. Tale scheda, dopo il confronto nel lavoro di Gruppo, dovrà essere compilata e firmata dal dirigente responsabile della struttura che presidia il processo.

Trattamento del rischio corruzione

Attività della macro-fase

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo necessario per modificare il rischio, ossia per individuare le misure da mettere in campo per eliminare o, se non possibile, almeno ridurre il rischio.

La fase a sua volta si articola nelle seguenti fasi:

- > **Priorità di trattamento:** individuazione dei rischi sui quali intervenire prioritariamente;
- > **Individuazione delle misure:** per ciascuno di questi, individuare quali misure predisporre per eliminare o ridurre il rischio;
- > **Indicazione del Responsabile e del termine di attuazione:** per ciascuna misura da attuare occorre poi individuare il responsabile e il termine per l'implementazione.

Priorità di trattamento

La decisione circa la definizione delle priorità di trattamento del rischio spetta al RPCT, che terrà conto, nell'intervenire, di:

- a) livello di maggior rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) impatto organizzativo e finanziario della misura.

Il RPCT, nella decisione sulle priorità di trattamento, terrà conto della classificazione e della rilevanza del rischio. I rischi del livello ALTO devono avere la priorità assoluta in termini di trattamento e via via i rischi dei due successivi livelli.

Per quanto riguarda il livello BASSO spetta al RPCT valutare, ferma restando l'applicazione delle misure obbligatorie, se introdurre misure di prevenzione ulteriori o considerare il rischio accettabile, a seguito di un'analisi costi/benefici, pur continuando a tenere il rischio adeguatamente monitorato.

Individuazione delle misure

Questa fase contempla l'individuazione delle misure di prevenzione per eliminare il rischio o per ridurlo. Le misure di prevenzione si dividono nelle seguenti categorie fondamentali:

- a) **obbligatorie:** sono quelle previste come tali dal legislatore;
- b) **generali:** sono quelle, obbligatorie oppure no, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera organizzazione dell'ente;
- c) **specifiche:** sono quelle che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio, nella macro-fase di valutazione del rischio corruzione. In ogni caso, ciascuna misura di trattamento del rischio deve possedere le seguenti qualità:
 1. efficacia nella neutralizzazione della causa o cause del rischio;
 2. sostenibilità economica ed organizzativa;
 3. compatibilità con le caratteristiche dell'ordinamento e dell'organizzazione dell'ente. Occorre poi considerare, prima di introdurre nuove misure, la presenza e l'adeguatezza di quelle già introdotte.

Programmazione dell'attuazione

Le misure di contrasto devono poi essere attuate. A tal fine occorre individuare, per ciascuna di esse, adeguatamente



descritta:

- c) il termine finale di realizzazione, con eventuali fasi intermedie di realizzazione;
- d) il dirigente responsabile per l'attuazione (c.d. Titolare del rischio);
- e) gli indicatori di monitoraggio e il risultato atteso (target), da documentare adeguatamente.

Prodotti della fase

Le misure introdotte, a seguito del trattamento del rischio effettuato nel corso dei precedenti cicli di gestione del rischio sono riportate nel documento denominato **Registro dei rischi**, allegato parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Attori della fase

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anche in questa fase ha compiti di coordinamento e di indirizzo operativo e si avvale in questo anche delle competenze professionali dei Referenti/Responsabili di Area.

Anche durante questa fase è fondamentale, come modalità lavorativa, il lavoro di gruppo, come già indicato per le precedenti fasi.

Il coinvolgimento, nelle singole strutture interessate, dei responsabili è fondamentale per l'individuazione delle misure più appropriate, in termini di efficacia, sostenibilità e compatibilità.

Monitoraggio e riesame

Monitoraggio sulla implementazione delle misure

Il RPCT monitora, tramite i "Referenti"/Responsabili di Area, l'attuazione delle misure programmate, generali e specifiche, attraverso due canali.

Tutte le misure programmate devono essere riportate anche nel Piano delle Attività (PdA) annuale:

Inoltre, per i vari settori, sono affidate le verifiche finali ai Responsabili di Area che devono rendicontare al RPCT con un processo verbale scritto. Il facsimile del verbale deve riportare almeno:

- a) data della verifica;
- b) oggetto della verifica;
- c) indicazione delle persone contattate, tra cui necessariamente il Titolare del rischio;
- d) esito di quanto riscontrato, con indicazione dei documenti esaminati, se disponibili;
- e) esplicitazione di eventuali anomalie riscontrate e l'indicazione dei miglioramenti o correzioni apportabili, secondo il Titolare del rischio.

In ogni caso lo stato dell'arte in ordine all'attuazione della misura di prevenzione **deve risultare da evidenze documentali e comportamentali**.

Il RPCT attiverà **un monitoraggio di secondo livello**, attraverso i Referenti, per verificare l'effettivo rispetto delle misure già adottate da parte delle singole strutture.

Tale attività, che si concretizza in sostanza in una forma di *audit interno*, deve essere adeguatamente pianificata ogni anno dal RPCT.

Monitoraggio del PTPCT

Il PTPC deve essere riesaminato e aggiornato almeno annualmente, tenendo conto:

- > di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- > di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- > della emersione, in sede di attuazione e di partecipazione, di aree di rischio e/o tipologie di



rischi non considerati nel ciclo attuativo precedente;

- > della volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio corruzione in particolare la macro-fase della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio corruzione).

Il monitoraggio del Piano comporta, in particolare, l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi della gestione del rischio.

Procedure di consultazione

Le procedure di consultazione si distinguono in:

- a) **obbligatorie**, da attivare prima della adozione del Piano e dei relativi aggiornamenti; costituiscono un passaggio necessario in sede istruttoria per acquisire osservazioni sul testo elaborato dal RPCT, prima della sottoposizione alla Giunta;
- b) **facoltative** e ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, che sono attivate dal RPCT ogni qualvolta ritenga opportuno consultare tutti o alcuni degli interlocutori sopra elencati, nel corso del processo di gestione del rischio corruzione, per approfondimenti o per raccogliere proposte ed elementi di valutazione e di approfondimento per migliorare l'attività di identificazione o di valutazione o di trattamento del rischio corruzione.

Le procedure di consultazione, in base alle modalità, si dividono in:

a) procedure informatiche: se avvengono attraverso l'utilizzo dello strumento informatico, ossia con pubblicazione sul web istituzionale dell'Ente o sull'intranet regionale di avvisi e dei documenti oggetto di consultazione, con moduli adeguati alla raccolta delle osservazioni oppure possono avvenire tramite *l'utilizzo della posta elettronica*, soprattutto se si deve consultare solo una o alcune categorie di interlocutori;

b) procedure tradizionali: se avvengono con la convocazione di incontri di una o più categorie di interlocutori.

Ogni procedura di consultazione attivata, con il coinvolgimento di tutti gli interlocutori o di alcuni di essi, deve essere resa pubblica sul sito web istituzionale e si deve riportare:

- a) Tipologia di consultazione attivata (procedura informatica oppure tradizionale);
- b) Interlocutori invitati o coinvolti (per categorie)
- c) Periodo della consultazione
- d) Osservazioni pervenute
- e) Conseguenze sui documenti oggetto di consultazione

Canali d'ascolto

attivato inoltre un canale d'ascolto e di comunicazione con cittadini e utenti, oltre che con i propri collaboratori, per raccogliere costantemente segnalazioni e/o di proposte di miglioramento in generale oltre che dei contenuti del Codice di comportamento nazionale e di quello comunale.

Sul sito web istituzionale è reso disponibile un apposito modulo per le segnalazioni.

Il RPCT, inoltre, monitora il ricevimento dei reclami

Si precisa che fino a quando non sarà completata la nuova metodologia valutativa, introdotta in via sperimentale, restano vigenti la mappatura dei processi e le misure riportate nel Piano 2020-2022.



Programmazione delle misure anni 2023-2025

Obiettivi e descrizione delle misure generali e/o obbligatorie

Ai fini della Programmazione delle misure generali e/o obbligatorie viene indicato, per ogni misura programmata, l'obiettivo di riferimento, per quanto riguarda la strategia anticorruzione, e precisamente:

Ob. 1 se la misura ha lo scopo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

Ob. 2 se la misura ha lo scopo di aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione

Ob. 3 se la misura ha lo scopo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Ciascuno degli obiettivi di cui sopra è poi classificato in base alla natura di:

- obiettivo strategico (contraddistinto con la lettera S);
- obiettivo operativo (contraddistinto con la lettera O).

Inoltre, per ciascuna misura (numerata progressivamente e descritta sommariamente), oltre all'obiettivo, sono indicati:

- il termine di attuazione;
- il/i Titolare/i del rischio;
- l'indicatore di realizzazione;
- il target di realizzazione.

Programma misure generali e/o obbligatorie triennio 2023-2025

Obiettivo	n.	Misura (descrizione)	Titolare/i del rischio
1/O	1	Aggiornamento annuale del Piano Triennale prevenzione corruzione	RPCT
3/O	2	Programmazione dei percorsi formativi per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT/dirigenti
2/O	3	Monitoraggio annuale sulla corretta applicazione delle disposizioni dettate	RPCT/ dirigenti
1/O	4	Completamento del trattamento del rischio corruzione con la nuova metodologia	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura interessati
2/O	5	Monitoraggio annuale procedimenti disciplinari (misura per il rispetto del Codice di comportamento)	RPCT



1/0	6	Monitoraggio delle misure specifiche di contrasto da attuare	RPCT/ dirigenti responsabili dei processi a rischio interessati
1/0	7	Avvio nuovo ciclo di gestione del rischio, con aggiornamento della mappatura dei processi	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura
1/0	8	Gestione del rischio corruzione: valutazione e trattamento	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura

Programma misure specifiche triennio 2023-2025

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Titolare/i del rischio
1/0	1	Procedura informatizzata per la razionalizzazione e la celerità dei controlli	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura
1/0	2	Acquisizione di dichiarazione che attesti l'assenza di conflitti di interessi, da ogni soggetto incaricato, prima della individuazione e nomina	Tutti i dirigenti responsabili di struttura
1/0	5	Nelle procedure di gara aperta e in quelle negoziate <u>Azioni programmate:</u> 1. Gestione della procedura tramite piattaforma informatica e modalità elettronica 2. Monitoraggio annuale dei tempi medi tra aggiudicazione e sottoscrizione del contratto, con esito da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti i dirigenti di strutture che gestiscono i processi interessati



1/0	9	Adozione di regole precise di comportamento per i consegnatari (processo di gestione dell'inventario beni mobili)	Dirigente Responsabile del Servizio
1/0	16	adozione di linee guida interne per assicurare uniformità di comportamenti da parte di ogni funzionario istruttore, anche con adozione di una check list degli elementi oggetto di verifica in sede istruttoria	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura
1/0	21	standardizzazione delle procedure e definizione di criteri	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura
1/0	27	Valutazione tecnica e riprogrammazione della gestione del patrimonio, con monitoraggio delle scadenze: <i>Locazioni, affitti e comodati d'uso</i> Monitoraggio annuale sullo stato degli immobili, con sopralluoghi e verbale di ricognizione	Dirigente Responsabile del Servizio
1/0	30	Introduzione di controlli analitici a campione sulla documentazione di spesa	RPCT e Responsabile del Servizio
1/0	36	Introduzione di un sistema di controlli a campione sulle autocertificazioni acquisite	Responsabile del Servizio



SEZIONE TRASPARENZA

La presente sezione individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n. 33 del 2013, novellato dal D.lgs. n. 97 del 2016, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e ss. , in osservanza:

- della delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
- della delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- della circolare n. 2/2017 *“Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*, integrata dalla successiva n. 1/2019, redatte dal Dipartimento della funzione pubblica;
- del dispositivo della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019;
- delle *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014).

All'interno di tale quadro di riferimento sono, pertanto, individuate:

- misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa, dirette ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli articoli 10, comma 1 e 43, comma 3 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- azioni e strumenti attuativi, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico (proprio e generalizzato), ai sensi degli articoli 5 e 43, comma 4 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- misure di trasparenza ulteriori rispetto agli specifici obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, attraverso la pubblicazione dei c.d. “dati ulteriori” nella sottosezione di 1° livello “Altri contenuti - Dati ulteriori” della sezione “Amministrazione Trasparente”, nell’osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela della riservatezza (Regolamento UE 679/2016 e D.l.gs. n. 196 del 2003, come modificato dal D.lgs. n. 101 del 2018);

e sono inoltre definiti:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, e le relative azioni attuative.



Alla presente Sezione del Piano è allegata la “Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza - triennio 2023-2025, che ne integra sostanzialmente il contenuto;

12. Gli obiettivi e le azioni in materia di trasparenza

Gli **obiettivi in materia di trasparenza e accesso civico** rientrano sostanzialmente tutti nell'**Ob. 1: Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione**, attraverso un adeguato sistema di prevenzione basato sui principi di risk management, con interventi sul modello organizzativo e **ampliando la trasparenza sull'attività amministrativa**.

Nel paragrafo successivo sono individuati gli **obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico** (contraddistinti con la lettera **S**), in relazione all'incidenza innovativa e/o strutturale sull'organizzazione dell'Ente e alla promozione di maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 comma. 3 del D.lgs. n. 33 del 2013.

Costituiscono **obiettivi operativi in materia di trasparenza e accesso civico**:

- le azioni di carattere trasversale, individuate nella presente Sezione, (contraddistinte con la lettera **O**)
- le azioni riportate nella *Mappa degli obblighi e delle responsabilità*, in corrispondenza di ogni singolo obbligo di pubblicazione.

azioni in materia di trasparenza

Ob.	n.	Azione (descrizione)
1/S	1	Perfezionamento e messa a regime di un sistema di gestione delle richieste di accesso in grado di assicurare: <ul style="list-style-type: none">- il monitoraggio in iter sull'andamento delle istanze di accesso;- la produzione e l'aggiornamento automatico del "Registro degli accessi";- la compatibilità con la circolare n. 1/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica e relative "Indicazioni operative per l'implementazione del registro degli accessi FOIA"
1/S	3	Implementazione e messa a regime dell'applicativo informatico "Scrivania degli atti"
		"scheda privacy" a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi del Comune per elevare il livello di tutela dei dati personali delle persone fisiche, ai sensi del Regolamento UE 2016/679
1/S	5	Perfezionamento del sistema per le pubblicazioni di cui all'art. 26, comma 2, e 27 del D.lgs. 33/2013 (Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici) in termini di maggiore rispondenza al contenuto dell'obbligo, maggiore fruibilità e velocità di ricerca dall'esterno
1/S	6	Sviluppo del sistema per la gestione delle pubblicazioni di cui all'art. 35 del D.lgs. 33/2013 (Procedimenti amministrativi) tramite l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati e delle informazioni



Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

- **la prosecuzione dell'attività di aggiornamento normativo e giurisprudenziale in materia di trasparenza e diritto di accesso** e diffusione delle linee guida e degli indirizzi di Anac anche attraverso adozione di direttive e pareri per assicurare una uniformità di orientamenti nell'applicazione della normativa con attività di coordinamento dello staff al RPCT e dei referenti trasparenza;
- l'implementazione di **ulteriori elementi di semplificazione e razionalizzazione in materia di trasparenza**, anche attraverso il perfezionamento di **strumenti e applicativi informatici** e la condivisione di **best practice**;
- **il potenziamento delle attività di formazione in materia di trasparenza**, attraverso percorsi in e-learning ;
- **la prosecuzione dell'attività di coordinamento** delle strategie e delle azioni in materia di **trasparenza e accesso civico** con la nuova disciplina sulla **Privacy** introdotta dal Regolamento UE 2016/679, in linea con quanto disposto dal vigente PNA;

Di seguito, in relazione ai suddetti **obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico** individuati, sono programmate e dettagliate le relative azioni con un maggior dettaglio per l'annualità 2022.

Per ciascuna azione (numerata progressivamente e descritta sinteticamente) sono indicati:

- il termine di attuazione in relazione alla specifica fase;
- il Responsabile dell'attuazione, con indicazione delle specifiche attività nel caso in cui alla realizzazione dell'azione concorrano più soggetti e/o del responsabile con funzioni di impulso o coordinamento;
- l'indicatore di realizzazione, anche in relazione alla specifica fase.

Promozione dell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale)

L'obiettivo si sostanzia nel **favorire l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato**, cogliendo lo spirito sotteso all'istituto introdotto dal D.lgs. n. 97 del 2016 teso a soddisfare le reali e concrete esigenze di trasparenza dei cittadini e dei soggetti interessati, superando l'ottica del mero adempimento normativo, anche attraverso una **gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso** (civico, generalizzato e documentale).

L'obiettivo, in ragione dell'incidenza innovativa e strutturale sull'organizzazione dell'Ente, è individuato come strategico.

Potenziamento delle attività di formazione in materia di trasparenza, accesso civico e riflessi privacy

Il Comune di Castrolibero, fin dall'entrata in vigore del D.lgs. n. 33/2013, ha riconosciuto un rilievo strategico alla formazione in materia di trasparenza per favorire il cambiamento culturale dell'amministrazione regionale in una logica di accountability e di servizio nei confronti dei cittadini e degli stakeholder.

L'Ente mantiene come strategico **il potenziamento delle attività di formazione in materia di trasparenza, da attuare anche** attraverso percorsi di formazione a distanza.

Pertanto, si intendono programmare nell'annualità 2023 le seguenti azioni:

Per i percorsi formativi dedicati:

Coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la nuova disciplina sulla Privacy introdotta dal Regolamento UE 679/2016: perfezionamento e messa a regime dell'applicativo informatico a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi tramite l'implementazione della "scheda privacy"

Si ritiene prioritario assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche nella pianificazione delle azioni in materia di trasparenza e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e da altre norme, anche regionali.

Il rafforzamento del coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la disciplina sulla Privacy, già avviato a partire dal 2018 su diverse tematiche di particolare complessità (accesso civico generalizzato, oblio e rimozione dei dati, tecniche di redazione degli atti amministrativi per "minimizzare" l'utilizzo dei dati personali) prosegue e costituisce obiettivo strategico e centrale anche nell'aggiornamento del presente Piano, ai fini del pieno adempimento della normativa introdotta dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.lgs. n. 101 del 2018 di adeguamento ed in linea con quanto previsto, da ultimo, nel PNA 2019 (delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019). In particolare, al fine di garantire la trasparenza come "accessibilità totale" dei dati e dei documenti detenuti dall'Amministrazione e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (ai sensi art. 1 comma 1 del D.lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D.lgs. n. 97 del 2016), il Comune di Castrolibero ha individuato come obiettivo strategico in materia di trasparenza la pubblicazione "ulteriore" di tutti gli atti amministrativi.

E' stato inoltre individuato come strategico e prioritario perfezionare il sistema informatico a supporto della pubblicazione di tutti gli atti amministrativi tramite l'implementazione della funzionalità "scheda privacy" .

Misure di informatizzazione a servizio della trasparenza

Il Comune di Castrolibero, a partire dal 2014, ha proceduto progressivamente all'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente.

Le azioni di informatizzazione al servizio della trasparenza proseguono come obiettivo strategico anche nel presente Piano, al fine di assicurare “l’implementazione di **ulteriori elementi di semplificazione e razionalizzazione in materia di trasparenza**, anche attraverso il perfezionamento di **strumenti e applicativi informatici**”.

In particolare, si intende proseguire e perfezionare le **attività di informatizzazione delle pubblicazioni** nella sezione “Amministrazione trasparente”, al fine di semplificare e razionalizzare gli adempimenti e le procedure di pubblicazione, garantendo al contempo una maggiore accessibilità e fruibilità dei dati, dei documenti e delle informazioni da parte di cittadini e utenti.

Con riferimento all’annualità 2023 sono programmate azioni necessarie a migliorare, semplificare e razionalizzare dal punto di vista funzionale e dei formati le piattaforme di pubblicazione già implementate.

Ob.	n.	Azione (descrizione)
		Sviluppo di un sistema informatizzato di segnalazione(alert) delle scadenze dei termini entro i quali effettuare le pubblicazioni

Il modello di governance per l’assolvimento degli obblighi di trasparenza: compiti e responsabilità

La complessità della disciplina in materia di trasparenza, il significativo impatto del D.lgs. n. 33 del 2013 sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione comunale, hanno richiesto, già a partire dal 2014, l’adozione di un rilevante processo di riassetto istituzionale e di riorganizzazione interna, resosi ulteriormente necessario per attuare anche le modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97 del 2016 e per la necessità di assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico di cui al novellato articolo 5 del D.lgs. n. 33 del 2013 (c.d. FOIA).

Si definisce, quindi, di seguito la suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D.lgs. n. 97 del 2016:

b) Pubblicazioni “automatiche” tramite piattaforme informatiche:

Assicurare, la tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dalla delibera ANAC n. 1310/2016 e dal presente Piano), gestendo autonomamente la pubblicazione stessa, tramite apposito applicativo informatico.

Garantire tempestivamente (entro due giorni lavorativi dal ricevimento), il **materiale inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione “Amministrazione trasparente”, con indicazione della data di pubblicazione**, a seguito delle comunicazioni degli stessi da parte delle strutture organizzative responsabili della pubblicazione, in caso di **pubblicazioni “manuali”**.

Favorire e incentivare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle prescrizioni di cui all’art. 7 del D.lgs. n. 33/2013, mediante l’utilizzo di formati di tipo aperto nella Mappa suddetta, relativamente a ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati, distintamente, qualora non coincidenti:

- **Responsabile della trasmissione**
- **Responsabile della pubblicazione e della rimozione**

(in osservanza delle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33 come modificato dal D.lgs. 97/2016” - paragrafo 2).

Svolgere stabilmente un’attività di monitoraggio e controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti alla Giunta regionale o all’Ufficio di Presidenza, all’OIV, all’ANAC e, nei casi più gravi all’UPD.

Controllare e assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico di cui all’art. 5 del D.lgs. n. 33/2013.

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità. Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione, della decorrenza e rimozione delle pubblicazioni

La Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, riprodotta in allegato), è la rappresentazione sintetica della Sezione Trasparenza del PTPCT per il triennio 2023-2025.

La mappa è impostata sulla base dell'allegato 1 della citata delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016*”, e regola l'articolazione in sottosezioni e livelli delle sezioni “Amministrazione trasparente”

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono indicati:

- i riferimenti normativi
- i contenuti di dettaglio dell’obbligo;
- le azioni previste per ciascun obbligo (aggiornamento, realizzazione di attività ex novo e/o integrative);
- i termini di attuazione delle azioni previste con riferimento al triennio 2021 - 2023 di programmazione;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- il **responsabile della trasmissione**, inteso:
 - quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, cioè in sostanza il responsabile dei contenuti informativi;
 - quale soggetto non appartenente alla struttura organizzativa regionale che detiene i dati, i documenti e le informazioni (ad es. Consiglieri ed Assessori per gli adempimenti di cui all’art. 14 del D.lgs. n. 33 del 2013).

Il responsabile della trasmissione è tenuto alla validazione dei dati, informazioni e documenti trasmessi.

- il **responsabile della pubblicazione e rimozione**, inteso quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla raccolta, aggregazione e sistematizzazione complessiva del contenuto informativo ai fini della pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, secondo i criteri di qualità delle informazioni richieste dal D.lgs. n. 33 del 2013, e alla relativa rimozione al termine della durata dell’obbligo di pubblicazione, come successivamente specificato e fermo restando quanto sopra

indicato in ordine alla validazione da parte dei responsabili della trasmissione.

Le responsabilità sono indicate con riferimento alla struttura organizzativa del **Servizio**, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti sull'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente".

in caso di **pubblicazioni "manuali"**, il materiale inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" è effettuato con le modalità e tempistiche ivi indicate, precisandosi che non sussistono in capo ai suddetti responsabili obblighi di verifica e/o sollecito in caso di mancata trasmissione e/o aggiornamento di dati e/o informazioni da parte dei Responsabili indicati nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, di cui all'allegato .

I Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza hanno un ruolo di regia, coordinamento e monitoraggio sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione, ma non sostituiscono i Responsabili delle strutture, come individuati nell'Allegata Mappa, nell'individuazione, elaborazione, raccolta, trasmissione, pubblicazione e rimozione dei dati, documenti e informazioni.

Per quanto concerne la **tempistica** di ciascuna pubblicazione vige l'indicazione riportata in relazione a ciascun obbligo nella Mappa di cui all'Allegato del presente Piano.

Ciò premesso, e salve diverse previsioni, in tutti i casi in cui nella suddetta Mappa sia indicato:

- "**aggiornamento tempestivo**", sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione entri nella materiale disponibilità della struttura competente alla pubblicazione.

- "**aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale**", la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

Secondo le indicazioni ANAC contenute nella delibera 1310 del 2016, la **data di aggiornamento** del dato, documento e informazione deve essere indicata in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente". Laddove tale data non venga apposta automaticamente dal sistema informatico di pubblicazione, è a carico del **responsabile della pubblicazione** indicare la data di aggiornamento del dato, documento o informazione, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella di successivo aggiornamento.

E' parimenti a carico del **responsabile della pubblicazione**, la **rimozione** dei dati, documenti e informazioni decorso il periodo dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

L'attività di comunicazione, ascolto e confronto sui temi della trasparenza è di fondamentale rilevanza per

- **promuovere** la conoscenza e l'utilizzo dei dati e delle informazioni pubblicate;

- **migliorare** la comprensibilità e la fruibilità di quanto pubblicato;
- **diversificare** le occasioni di confronto sulla qualità e le tipologie dei dati pubblicati con gli interlocutori interni ed esterni all'ente.

Misure di monitoraggio e controlli sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito di verificare il puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione, con monitoraggi periodici, avvalendosi del supporto della rete dei referenti.

Per lo svolgimento del monitoraggio, le strutture responsabili della pubblicazione coinvolte trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di riferimento apposite schede di attestazione in merito all'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione di competenza (individuati dai RPCT), in base alla *Mappa degli obblighi e delle responsabilità*, che costituisce l'allegato A) del presente Piano.

Costituiscono oggetto di monitoraggio anche le azioni previste dalla presente Sezione, a garanzia dell'efficiente ed efficace osservanza degli obblighi di pubblicazione. Il monitoraggio delle azioni viene effettuato mediante l'inserimento e l'aggiornamento delle stesse nel Piano delle Attività (PDA) delle strutture responsabili dell'attuazione. Attraverso tale sistema si effettuano 3 sessioni di monitoraggio, che permettono di osservare costantemente il grado di attuazione delle azioni. Per garantire forme di ulteriore semplificazione, standardizzazione e integrazione, gli obiettivi e le azioni in materia di trasparenza programmate nel presente Piano, indicano anche il Target (per tipologia e valore atteso).

Al suddetto monitoraggio si affiancano, inoltre, controlli specifici per valutare completezza, aggiornamento e qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate.

Salvo criticità emerse a seguito di eventuali richieste di accesso civico semplice o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi, i controlli sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione saranno effettuati a campione, con almeno una sessione di controlli per anno solare.

Per perseguire l'obiettivo strategico di introdurre elementi di **semplificazione e razionalizzazione** nelle **attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione**, prosegue anche nel 2023 l'attività di verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nell'ambito del **controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti**.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio viene rilevato anche il rispetto degli obblighi di riservatezza inerenti ai dati personali contenuti nelle pubblicazioni.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza all'esito dei monitoraggi svolti redige una relazione sintetica per segnalare eventuali ritardi e/o scostamenti rilevati e le azioni correttive previste e/o attuate.

In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione emerse in ragione dell'attività di

controllo e/o di monitoraggio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza darà indicazioni sulle azioni correttive da adottare da parte dei dirigenti e responsabili della pubblicazione e il termine perentorio per provvedere.

Dati ulteriori

Il Comune è tenuto a porsi come obiettivo strategico la **promozione di maggiori livelli di trasparenza**, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. In conformità a tali disposizioni, si rileva che il Comune di Castrolibero garantisce un alto livello di trasparenza, in osservanza delle norme in materia di protezione dei dati personali.

DISPOSIZIONI FINALI

Processo di adozione del Piano

Descrizione dell'iter seguito per l'elaborazione del Piano

Per l'elaborazione del PTPCT, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha seguito, come negli anni precedenti, una procedura di consultazione pubblica, rivolta a tutti gli utenti/cittadini;

La consultazione è avvenuta in via informatica, con pubblicazione di apposito avviso corredato da modulo per la raccolta delle osservazioni.

La procedura di consultazione è stata attivata il 30 novembre 2022 e fino al 16 dicembre 2022 è stata data la possibilità di presentare osservazioni e proposte all'indirizzo di posta elettronica in modo tale da poter adottare il Piano entro il termine di legge.

Durante tale periodo non risulta essere pervenuta alcuna osservazione.

Comunicazioni obbligatorie

Il Piano, adottato dalla Giunta, è oggetto di comunicazione all'ANAC.

Il Piano (e tutte le sue edizioni precedenti) è pubblicato in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione;

La avvenuta pubblicazione sul sito web deve essere oggetto di segnalazione, via mail personale, a ciascun dipendente.

In fase di reclutamento (per nuove assunzioni o per mobilità- anche temporanea- da altri enti), nonché in fase di affidamento di incarichi professionali, occorre segnalare agli interessati il sito web dove è pubblicato il Piano e l'obbligo di prenderne visione.
