PROVINCIA DI LECCE
COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE

2024-2026

SEZIONE 2 *VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE*

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) – AGGIORNAMENTO 2025

PARTE PRIMA

Introduzione

Il presente aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'A.N.AC. - triennio 2024/2026 – ha come finalità l'allineamento agli ultimi atti di indirizzo dell'ANAC.

Già il precedente aggiornamento 2024 è avvenuto in coerenza e adesione alle indicazioni di ANAC contenute nel **Piano Nazionale Anticorruzione 2022**, **approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, in ragione della necessità di adeguamento dello stesso all'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al dlgs 36/2023**; a fronte di tanto è stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate e con la delineazione della disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti in vigore dal 01/01/2024.

Successivamente e da ultimo Anac, con **Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025,** ha effettuato un nuovo aggiornamento al PNA 2022 fornendo **indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti**, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Il documento – approvato in via preliminare nell'adunanza del 16 dicembre 2024 del Consiglio Anac – illustra i **diversi contenuti che compongono la sezione**. Si tratta della scheda anagrafica, degli obiettivi strategici, dell'analisi del contesto esterno ed interno, a sua volta articolato in mappature, misure generali e sottosezione trasparenza. Per la definizione delle **mappature, delle misure generali e della sottosezione trasparenza** sono stati elaborati tre

appositi allegati. La sezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**" del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), **adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno** nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione. Il documento tiene conto sia delle **semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni** (meno di 50 dipendenti), sia **delle semplificazioni per i piccoli comuni i**ndividuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Ad ogni buon conto, l'impostazione di cui al presente atto, è conforme al predetto aggiornamento.

Inoltre, la Legge di bilancio 2025 spunta la necessità di maggiore esplicitazione della trasparenza intesa, non solo come sopra accennato, ma proprio come esigenza insuperabile di garanzia e di correttezza delle procedure. In altri termini, viene fuori quel principio di enunciazione del percorso decisionale che non spiega solo le ragioni logico-giuridiche che portano ad assumere un provvedimento, ma che rendono partecipe il modo di ragionare del funzionario pubblico per poi giungere a quella determinazione; e quindi ritorniamo al principio di legalità, di cui all'art. 5 del codice penale, ovvero il padre di tutti i principi di uno Stato di diritto.

Altro aggiornamento degno di nota è quello che ha ad oggetto le gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR, soffermandosi, insieme ad orientamenti sull'applicazione della L. n. 190/2012, anche sulle declinazioni di possibili rischi e misure di prevenzione che riguardano l'area dei contratti pubblici in cui i Commissari operano in deroga alle disposizioni di legge, dovendo tuttavia rispettare una serie di principi di derivazione unitaria; e si è ritenuto opportuno, infatti, a fronte della deregolamentazione, fornire indicazioni organizzative utili, sia ad operare nel rispetto dei paradigmi unitari, sia a contenere i rischi corruttivi possibili, poiché proprio tra le maglie delle deroghe albergano maggiori rischi.

Ad oggi rimangono invariate le misure e le raccomandazioni suggerite dall'ANAC, che rivestono un carattere esemplificativo, scaturendo dall'esame di rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni nel settore dei contratti pubblici; sono raccomandazioni elaborate per supportare gli enti nell'individuazione di utili strumenti di prevenzione della corruzione che, tuttavia, non vanno adottati acriticamente, ma adeguatamente contestualizzati rispetto alle specificità di ogni organizzazione.

Le più recenti considerazioni, specificamente quelle dell'anno 2023/2024, riguardano il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e la materia della segnalazione degli illeciti.

In definitiva il quadro che emerge indica che le 4 aree di esposizione al rischio originariamente costituenti l'essenza del sistema anticorruzione, attraverso le previsioni dei Piani Nazionali Anticorruzione che si sono succeduti sino a quello attuale, peraltro sostanzialmente sostenuti da previsioni normative, di fatto hanno arricchito, forse aumentato, le 4 aree, se consideriamo che già in prima battuta vi era stata una speciale attenzione per la materia tributaria all'origine del sistema non considerata peculiarmente.

Il valore pubblico

Quando si parla di Valore Pubblico è prassi comune focalizzare l'attenzione sull'utilità e sull'impatto che l'attività della Pubblica Amministrazione proietta nei confronti dei cittadini, degli *Stakeholders* e del Territorio, sia fisico che politico.

A tal fine risulta fondamentale definire degli appositi *"indicatori"* di Valore Pubblico, sia nella fase preliminare di definizione delle politiche ed attribuzione delle risorse, sia nella fase di monitoraggio in corso d'opera.

Le 4 fasi che compongono il Valore Pubblico possono essere così riassunte:

- decisione;
- monitoraggio;

- riallocazione delle risorse (se necessario);
- rendicontazione.

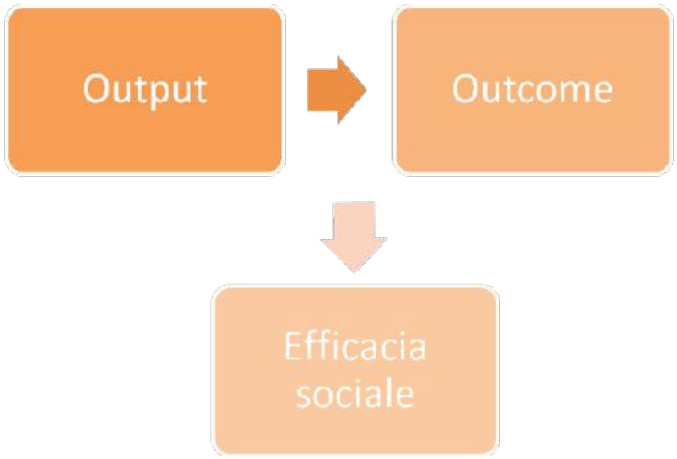
L'attività della Pubblica Amministrazione costituisce un *continuum* che va dalla singola iniziativa ai fenomeni macroeconomici con i quali la stessa Amministrazione quotidianamente si confronta.

I lemmi propri del processo sopra descritto, sebbene semanticamente molto simili, presentano differenze sostanziali: *"Output"* ed *"Outcome"*.

L'*Output*, infatti, rappresenta il risultato dell'azione pubblica, che si sostanzia attraverso la valorizzazione sinergica di politiche attive.

L'*Outcome* delinea il miglioramento del sevizio reso, una maggiore accuratezza dei dati incamerati ed una crescente soddisfazione dell'utenza. Un esempio di quanto testé declinato potrebbe essere il seguente:

1. l'Amministrazione necessita di un nuovo software, in grado di implementare i servizi resi all'utenza, e pone in essere tutte le procedure idonee al suo reperimento (*Output*);
2. la piattaforma in grado di offrire il servizio sopra richiamato risulta efficiente ed in grado di soddisfare i bisogni della cittadinanza e degli Stakeholders (*Outcome*).



Risultato finale: le misure adottate hanno sortito effetti sul problema in esame?

Altri due elementi determinanti per la misurazione del Valore Pubblico sono: il Benessere e la Qualità della vita. Essi vanno inevitabilmente congiunti con altri due fattori: la distribuzione della ricchezza e la mobilità sociale.

Ciò consente di porre il Valore Pubblico a cavallo tra l'efficacia sociale e le dimensioni studiate a livello macroeconomico, limitando, così, il ricorso agli ammortizzatori sociali, necessari, invece, nel caso in cui il l'efficacia sociale non venisse conseguita.

La Pubblica Amministrazione dovrà allocare le risorse nelle attività che generano un Valore Pubblico elevato, ossia fino al punto in cui l'utilità marginale è alta: 1,00 € investito deve generare un valore sia economico che sociale maggiore di 1.

Investimento di 1 € = Valore economico e sociale > 1

È utile, quindi, predisporre un cruscotto di indicatori di Valore Pubblico attraverso i quali l'Amministrazione (Decisore politico + Management) possa disporre per strutturare le decisioni strategiche ed operative, affinché si delinei il risultato delle azioni intraprese sulla collettività. Nel caso si agevolino le politiche del lavoro, ad esempio, vanno studiati gli effetti che tali politiche hanno generato non solo sull'occupazione ma, altresì, sulla qualità del lavoro, sul territorio, sulla parità di genere, sul riequilibrio delle aree geografiche del territorio, ecc.

Il Valore Pubblico scaturisce sicuramente dal contesto socio-geografico, che mette in evidenza le opportunità offerte ma, al contempo, le minacce corruttive insite nel substrato sociale: si prospettano, quindi, degli indicatori valoriali che devono essere trasformati in strategie operative e che porteranno al miglioramento delle condizioni di vita, sia in ambito socio-assistenziale sia in ambito prettamente economico.

Il tema del Valore Pubblico non può essere disgiunto dall'Etica Pubblica, che implica il mantenimento di un *agere* corretto e consono ai principi della solidarietà, della fratellanza e dei diritti umani.

L'Etica Pubblica, tuttavia, rischia sovente di trovare scarsa applicazione e di rimanere confinata in un ambito esclusivamente teorico, soprattutto se si parla di tecnologie digitali.

L'Etica e la *Governance* delle tecnologie digitali dovrebbero viaggiare di pari passo, sia nell'ambito della progettazione preliminare sia per quanto riguarda i valori ed i diritti che il Digitale deve rispettare.

La sfida più pressante è quella di contemperare i principi enucleati dalla nostra Carta costituzionale con quanto, a livello europeo, declinato nella Carta fondamentale dei Diritti dell'UE, affinché il Digitale (soprattutto l'Intelligenza artificiale - IA) rispetti sempre i più elementari e riconosciuti principi etici ma, ovviamente, anche costituzionali ed europei.

Le misure organizzative effettive

La Tabella che segue, redatta dall'ANAC all'interno del PNA, evidenzia e richiama tipologie di misure ed esempi di indicatori così come di seguito:

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
Misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/ provvedimenti/ecc.
Misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/ informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate
Misure di regolamentazione	verifica sull'adozione di un determinato regolamento/ procedura (si/no)
Misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)
Misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di

	apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
Misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o *stakeholder*)
Misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotati/e sul totale
Misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai *whistleblower*)	numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X
Misure di gestione del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
Misure di regolazione dei rapporti con i"rappresentanti di interessi particolari" *(lobbies)*	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo (si/no)
Misure di gestione *pantouflage*	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati; numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* rispetto al totale dei dipendenti cessati

Rilevanza della trasparenza

La trasparenza, quale livello essenziale di prestazione che trova fondamento nella Carta Costituzionale, e come istituto concorrente alla definizione del valore pubblico, è ritenuta oggettivamente fondamento di una buona amministrazione, ed al contempo una misura di prevenzione della corruzione, *"come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la Legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione"; inoltre, con la trasparenza si assicura "la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni"*.

Rimangono invariati, allora, tutti gli obblighi già previsti con la Legge n. 190/2012 e con il D.Lgs. n. 33/2013 che implicano, anche in sede di PIAO, le Amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa.

Le misure integrative del MOGC 231

Le Amministrazioni pubbliche e gli Enti di diritto privato sottoposti all'obbligo di adozione del PTPCT o delle misure integrative del MOGC 231, ovvero il documento che adempie alle medesime finalità del PTPCT in ambito privatistico, *"continuano a seguire le indicazioni metodologiche già elaborate dall'Autorità"*.

Gli Enti pubblici economici, le Società e gli Enti di diritto privato si attengono inoltre a quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134/2017.

Per quanto riguarda la trasparenza, le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti seguono le indicazioni già date dall'Autorità nelle delibere nn. 1310/2016 e 1134/2017, già richiamate, unitamente alle misure di semplificazione indicate dall'Autorità.

Il monitoraggio

Il monitoraggio sulla realizzazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento della programmazione adottata, al di là che esso costituisca sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, oppure del PTPCT, rappresenta una fase di rilevanza oggettiva per la corretta attuazione del sistema di prevenzione della corruzione; di conseguenza, è assai normale che le Amministrazioni e gli Enti siano chiamati a conferire vigore alla propria azione di monitoraggio effettivo di quanto programmato; e del resto, è questa la ratio, non solo del legislatore quando ha convertito in norma vigente il PIAO, ma è anche quella dell'ANAC, con un'azione concentrata sull'attenzione al monitoraggio delle singole sezioni che costituiscono lo stesso PIAO.

Si tratta, allora, di una specifica tipologia di monitoraggio che si qualifica per essere funzionale alle attività programmate, integrato vicendevolmente, e permanente nelle determinazioni assunte, avendo ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'Amministrazione.

Pertanto, il monitoraggio non è un semplice adempimento, bensì una fase essenziale e di insuperabile importanza, e quindi deve essere progettato e poi posto in essere nel corso del triennio coinvolgendo la Struttura organizzativa e tenendo ben chiare le indicazioni dei soggetti interni interessati, ma anche riconoscendo un ruolo attivo agli *stakeholder* e alla società civile.

Il monitoraggio, allora, non può eseguirsi con meri adempimenti formali, ma deve consentire di *"accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti. Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste"*.

Chi svolge il monitoraggio?

Atteso che il monitoraggio deve progredire in maniera abbinata alla necessaria azione di programmazione, ne consegue che *"i soggetti responsabili dell'attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione"*; e qualora l'organizzazione interna consideri che il monitoraggio sia programmato su più livelli, la conseguente attuazione del monitoraggio spetta*: "nel monitoraggio di primo livello, ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure"*.

Ed allora, al primo livello il responsabile del monitoraggio notizia *"il RPCT sul se e sul come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.*

Nel caso di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei

processi/attività oggetto del controllo", che in realtà potrebbe ed è la regola prevalente, la qualità del monitoraggio è meno elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT supportato eventualmente dai referenti o dagli organi di controllo interni all'amministrazione/ente (*internal audit*). Di norma il monitoraggio di primo livello va dunque accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio. Tali verifiche vanno svolte poi attraverso il controllo degli indicatori e dei *target* attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano (PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO misure integrative MOGC 231) nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

Nel caso del monitoraggio di secondo livello, invece, il sistema funziona con un'oggettiva terzietà, poiché *"l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti. Diversamente dal monitoraggio di primo livello, quello di secondo livello tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo. Il RPCT non può limitarsi a recepire acriticamente le (auto)valutazioni contenute nelle schede di monitoraggio.*

In amministrazioni particolarmente complesse il monitoraggio di secondo livello potrà essere effettuato attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

Può essere anche utile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure. Il RPCT potrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello".

Su quali processi si svolge il monitoraggio e con quale periodicità?

È sempre la programmazione che definisce gli ambiti e le misure oggetto del monitoraggio; e si deve evidenziare che *" tale attività riguarda anche le misure generali diverse dalla trasparenza come, ad esempio, la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi.*

L'attività di monitoraggio del RPCT può avere tuttavia ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuti a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità".

Quali possono essere gli strumenti operativi?

Prendiamo come suggerimenti validi ed indicazioni operative efficaci quelle che di seguito ci indica il PNA con la finalità di una buona attuazione del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure, e che riportiamo fedelmente:

- *la predisposizione di schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al target prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli;*

- *la realizzazione, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati o riscontri documentali;*

- *l'utilizzo di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio;*

- *la considerazione, tra gli strumenti e le soluzioni informatiche idonei a facilitare l'attività di monitoraggio, della Piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC. La compilazione della sezione dedicata al monitoraggio consente in particolare di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la redazione della relazione annuale del RPCT. In altri termini, il RPCT si avvale delle risultanze del monitoraggio per la predisposizione della relazione annuale da cui deve emergere una valutazione del livello effettivo di*

attuazione delle misure contenute nel PTPCT e nella sezione anticorruzione del PIAO;

- *il raccordo tra gli strumenti del controllo di gestione con quelli del monitoraggio delle misure di piano. Ciò può avvenire, ad esempio, inserendo indicatori e target che consentano di valutare, per ciascun processo oggetto di controllo di gestione, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. I processi che di default sono oggetto del controllo di gestione sono infatti standardizzabili e – oltre a misurare l'impatto economico, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso appositi indicatori quantitativi (tempi, quantità pratiche lavorate, livello di difficoltà assegnata dal dirigente competente) – possono contribuire alla creazione di un controllo automatico sull'avanzamento dell'attuazione delle misure di prevenzione stesse;*

- *per il monitoraggio sulle misure generali, può essere un'utile base la relazione che i RPCT elaborano annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC, eventualmente integrata da parte di ciascuna amministrazione. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.*

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza

Si tratta dell'azione finalizzata alla verifica del fatto che l'Amministrazione e/o l'Ente abbiano *"individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.*

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento".

Con questo monitoraggio è volto anche alla *"corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi"*; di conseguenza, *"gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico".*

Occorre tenere ben presente, allora, richiamando quanto espresso prima sul monitoraggio in generale, il cui modello, sostanzialmente si applica anche a quello sulla trasparenza, che obiettivo primario è quello di *"evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del D.Lgs. n. 33/2013* ***e ss.mm.ii..****"*.

Gli organismi di Valutazione

Agli Organismi di Valutazione, o similari, il legislatore riconosce un ruolo rilevante, *"nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una Amministrazione o Ente. Pertanto, in questa prospettiva emerge "il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC"*. Non si tratta soltanto di attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale, ma si incide "su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto

ed elaborabile.

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione (ANAC delibera attestazione OIV o strutture con funzioni analoghe n. 213 del 23 aprile 2024 rettifica con la delibera n. 270 del 5 giugno 2024) pubblicati nella sezione *"controlli e rilievi sull'amministrazione"*.

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici".

La nuova forma di monitoraggio e la Tabella 5

Ragionare nell'ottica del PIAO significa considerare una nuova forma di monitoraggio, anzi la nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore attraverso un meccanismo integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO.

Con la nuova disciplina, in buona sostanza, viene prevista una sezione specifica denominata *"Monitoraggio"* nella quale, ponendo le condizioni per la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione incluse nel PIAO, vanno indicati, con la finalità del conseguimento del valore pubblico:

- *gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;*
- *i soggetti responsabili.*

Ecco perché assume importanza maggiore il *ruolo proattivo* che è auspicabile abbia il RPCT, che *"dal monitoraggio delle misure anticorruttive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario – ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione – chiedere di intervenire in altre sezioni"*.

Nella tabella 5 del PNA, a tal proposito, vi sono alcune esemplificazioni che qui non si possono riportare testualmente:

Fattispecie	Criticità	Ruolo pro-attivo del RPCT
Mancata	Difficoltà di	Il RPCT si coordina e

programmazione da parte del responsabile delle risorse umane di assunzioni di personale qualificato idoneo a ricoprire i posti "da ruotare"	attuare la misura della rotazione ordinaria del personale	avvia un confronto con il responsabile delle risorse umane per capire le ragioni/cause di tale difficoltà e per poi disporre le necessarie iniziative in materia di risorse umane volte anche a consentire di attuare la rotazione
Mancata previsione in bilancio di adeguate risorse finanziarie per procedere alle informatizzazione della strategia di prevenzione della corruzione	Impossibilità di un ente di adeguare i propri sistemi informatici per una migliore programmazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse finanziarie (o con gli altri competenti settori dell'amministrazione) per capire le ragioni/cause della mancata previsione di risorse in bilancio affinché vengano intraprese le necessarie iniziative

Il PNRR: rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione

La realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, acronimo al quale siamo ormai più che affini, non poteva lasciare libero il PNA dal dedicare una maggiore attenzione agli interventi gestiti con risorse del PNRR; e ciò *"al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di riduzione degli oneri, e per ottimizzare lo svolgimento delle attività interne si raccomanda di assicurare sinergia tra i RPCT e le Strutture/Unità di missione, in linea con la ratio del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione"*.

Il coinvolgimento del RPCT, pertanto, deve riguardare:

- la mappatura dei processi e degli interventi del PNRR;
- l'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- la gestione dei flussi informativi (ad esempio mediante la trasmissione di relazioni, report, atti e provvedimenti);
- il coinvolgimento del RPCT nella verifica delle disfunzioni riscontrate nell'attività svolta dalle Strutture/Unità dimissione;
- l'individuazione, negli enti a struttura complessa, di un dirigente quale referente del RPCT per svolgere una funzione di raccordo tra lo stesso e la Struttura/Unità di missione;

- la collaborazione da parte del RPCT nell'implementazione e aggiornamento della sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Attuazione misure PNRR*" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza;

- la partecipazione delle Strutture/Unità di missione a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR.

A sua volta il RPCT può essere invitato a partecipare alle riunioni delle Strutture/Unità di missione qualora, in base all'ordine del giorno, se ne ravvisi la necessità.

La mancata adozione del PTPCT e le sanzioni

La collocazione del PTPCT all'interno del PIAO, come sembra chiaro che sia, non deve fare intendere che si possa assolvere all'obbligo della programmazione anticorruzione mediante semplici adempimenti di forma; per cui, non è ammissibile un provvedimento *"puramente ricognitivo di misure in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità, ovvero in materia di Codice di comportamento"*; oppure, un provvedimento *"il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata"*; o ancora un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e comunque per piani privi di elementi essenziali, ritenendosi come tali quelli indicati nell'apposita sezione del documento *"Orientamenti sulla pianificazione 2023-2025"*, cui si rinvia per quanto compatibile con il presente PNA.

Il legislatore ha previsto una sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a euro 1.000 e non superiore a euro 10.000. **Questa sanzione, prevista dall'ANAC con delibera 16/03/2022, n. 124, si riferisce alla mancata pubblicazione del PTPCT relativo al triennio 2021-2023.**

Analoga sanzione è applicabile ai soggetti tenuti ad adottare il *"modello 231"* integrato, o il documento che tiene luogo del PTPCT. La disciplina dettata per il PIAO ha esteso la sanzione anche all'omessa adozione della sezione anticorruzione all'interno del PIAO.

La sanzione è irrogata da ANAC in relazione alle responsabilità accertate in sede di procedimento sanzionatorio di cui al "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento*" (delibera n. 437 del 12 maggio 2021).

Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell'organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l'obbligo normativo di adozione del Piano. I primi rispondono per *culpa in vigilando* per avere omesso un controllo sull'operato del Responsabile, ovvero nell'ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l'omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

Al fine di individuare i destinatari del procedimento sanzionatorio, il periodo di riferimento decorre dalla scadenza del termine per l'adozione del Piano precedente a quello omesso e si protrae fino a quando il Piano o la sezione di PIAO non vengano effettivamente approvati. La mancata adozione del Piano rappresenta, infatti, una condotta omissiva che integra un illecito permanente, imputabile ad ognuno dei soggetti onerati fino a quando gli stessi non adottino la condotta positiva loro richiesta per competenza.

Al contrario, la mancata elaborazione della sola sezione dedicata alla trasparenza nel PTPCT, nel PIAO,

nel *"modello 231"* integrato o nel documento che tiene luogo del PTPCT non integra la fattispecie da sanzionare. Ciò in quanto la programmazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma parte integrante del PTPCT, del *"modello231"* integrato o del documento che tiene luogo del PTPCT e, oggi, anche del PIAO.

Qualora, nello svolgimento della propria attività di vigilanza, l'ANAC riscontri l'assenza della sezione trasparenza, invita le amministrazioni a colmare la criticità rilevata attraverso una raccomandazione ai sensi dell'art. 11, co. 1, lett. b) del "*Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione"* (delibera n. 330 del 29 marzo 2017), fatta salva l'adozione di un provvedimento d'ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della Legge n. 190/2012in caso di mancato adeguamento alle indicazioni dell'Autorità".

PARTE SECONDA

1. La Legge 6 novembre 2012, n. 190, ed il concetto di corruzione
2. La Riorganizzazione della Pubblica Amministrazione e le riforme introdotte
3. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022
4. Inquadramento del Contesto dell'Anticorruzione
5. Il Contesto Esterno all'Ente
6. Il Contesto Interno all'Ente
7. Mappatura sistematica dei processi delle aree a rischio confermate con il Piano Nazionale Anticorruzione
8. Area acquisizione e progressione del Personale
   - *Misure di Prevenzione per i Concorsi pubblici*
9. Area affidamento di lavori, servizi e forniture
   - *Misure di Prevenzione per la Gestione degli Appalti di Lavori, Servizi e Forniture*
   - *Misure di Preveznione per la Gestione della Procedura aperta (Bandi di Gara)*
   - *Misure di Prevenzione per l'Affidamento degli Appalti di Servizi e Forniture in eonomia*
   - *Misure di Prevenzione per l'Affidamento degli Appalti di Lavori*
   - *il PNRR e la Disciplina derogatoria dei contratti pubblici*
10. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
    - *Misure di Prevenzione per i Procedimenti Ammiinistrativi – Pubblicazione dei Termini dei Procedimenti e dei Documenti che correlano l'Istanza di parte*
11. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
    - *Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi di natura socio-economica*
    - *Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi ed Ausili finanziari a Soggetti senza scopo di lucro*
    - *Misure di Prevenzione in tema di Affidamento a terzi di Beni e proprietà comunale*
    - *Misure di Prevenzione per i Titoli abilitativi edilizi*
    - *Misure di Prevenzione per le Varianti di Contratto*
12. Formazione
13. Il Codice di comportamento
14. Altre Iniziative
15. Il Whistleblower: Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001
16. La Rotazione: Ordinaria e Straordinaria
17. Il Lavoro Agile (Smart Working)
18. Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

PARTE TERZA

ARTICOLATO

Art. 1 - Disposizioni generali
Art. 2 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza
Art. 3 - Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza
Art. 4 - Principi Strategici
Art. 5 - Principi Metodologici
Art. 6 - Principi Finalistici
Art. 7 - Figure Giuridiche Interne coinvolte
Art. 8 - Soggetti Giuridici collegati
Art. 9 - Organi di Indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo
Art. 10 - Obblighi degli Organi di Indirizzo
Art. 11 - Centralità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza (RPCT)
Art. 12 - Obblighi del RPCT
Art. 13 - Le Competenze del RPCT
Art. 14 - Poteri del RPCT
Art. 15 - Atti del RPCT
Art. 16 - Responsabilità del RPCT
Art. 17 - Rilevanza dei Responsabili
Art. 18 - I compiti dei Responsabili e dei Dipendenti
Art. 19 - Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2023-2025
Art. 20 - Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190
Art. 21 - Il Percorso di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza
Art. 22 - Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Art. 23 - Finalità preventive del PTPCT
Art. 24 - La Mappatura dei Processi e le Misure previste
Art. 25 - La Gestione del Rischio di Corruzione
Art. 26 - Tabella di Valutazione del Rischio
Art. 27 - Misure di Trattamento del Rischio
Art. 28 - Monitoraggio
Art. 29 - Le Misure sull'Imparzialità soggettiva dei Funzionari pubblici
Art. 30 - La Rotazione
Art. 31 - La Formazione
Art. 32 – La Trasparenza e la Tutela dei Dati Personali
Art. 33 - Controllo a carattere sociale e Trasparenza
Art. 34 - Trasparenza e Integrità
Art. 35 - Organizzazione e Funzioni dell'Ente
Art. 36 - Strategie in tema di Trasparenza
Art. 37 - Le Azioni di promozione della partecipazione dei Soggetti interessati
Art. 38 - Processo di Attuazione della Trasparenza
Art. 39 - Il Potere di Ordine
Art. 40 - Obblighi di pubblicazione
Art. 41 - Trasparenza nell'uso delle Risorse pubbliche
Art. 42 - Pubblicazione del Bilancio
Art. 43 - Beni Immobili e Gestione del Patrimonio
Art. 44 - Dati sui Controlli sull'organizzazione e sull'Attività amministrativa

Art. 45 - Obblighi di Pubblicazione delle Prestazioni offerte e dei Servizi erogati
Art. 46 - Dati sui tempi di pagamento dell'Ente
Art. 47 - Pubblicazione dell'Ufficio del RUP
Art. 48 - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Art. 49 - Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
Art. 50 - Attività di pianificazione e governo del territorio
Art. 51 - Accesso civico per mancata pubblicazione dei dati
Art. 52 - Definizioni di Accesso
Art. 53 - L'Accesso Documentale
Art. 54 - L'Accesso Civico
Art. 55 - L'Accesso Generalizzato
Art. 56 - Disciplina delle Modalità di Accesso
Art. 57 - Il pantouflage
Art. 58 - Il Conflitto di interesse
Art. 59 - Entrata in Vigore e Pubblicazione del Piano

PARTE QUARTA

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

1. Principi generali
2. Ambito di applicazione
3. Procedure di adozione e modifica
4. Applicazione
5. Sanzioni
6. Regali, compensi ed altre utilità
7. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
8. Obbligo di astensione
9. Prevenzione della corruzione
10. Trasparenza e tracciabilità
11. Comportamenti nei rapporti privati
12. Comportamenti in servizio
13. Responsabili e titolari di posizione organizzativa negli enti che sono sprovvisti di dirigenza
14. Contratti
15. Vigilanza, oneri ed entrata in vigore

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, E DELLA TRASPARENZA

1. LA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190: IL CONCETTO DI CORRUZIONE

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, nota ai più come legge anticorruzione, stabilisce che il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce Atto di Indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

Si tratta di un'affermazione di principio oltremodo evidente, anzi, inequivocabile, ritenendo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, precisare meglio il contenuto della nozione di *Corruzione* e della nozione di *Prevenzione della Corruzione*; nel mentre, l'art. 19, comma quindicesimo, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, in tema di *Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari* (convertito nella Legge n. 114 del 2014), completando le ampie visioni della Legge Anticorruzione, trasferisce alla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione le Funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di Prevenzione della Corruzione, di cui all'articolo 1 della suddetta Legge 6 novembre 2012, n. 190, che all'oggetto reca: *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*.

Sia per la Convenzione ONU, che per le correlate Convenzioni internazionali predisposte da diverse Organizzazioni internazionali (es. OCSE e Consiglio d'Europa), firmate e ratificate dall'Italia, 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, assuma (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*.

Questa definizione, che è tipica delle dinamiche di abuso del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano, la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche altri reati relativi ad atti che la Legge definisce come *condotte di natura corruttiva*, e quindi ne amplia la portata.

L'Autorità, con la propria Delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III del PNA 2019, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, che aggiunge, ai reati prima indicati, quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del Codice penale, arricchendo e completando il quadro generale delle fattispecie criminose.

Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata, ed allo stesso tempo diviene onnicomprensiva, la nozione di *corruzione*, sempre *consistente in: specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, o di un incaricato di pubblico servizio, configuranti ipotesi di reato*; anche se poi, come si ha modo di constatare, il concetto e la portata della corruzione si estendono anche al privato portandosi la disciplina anche in quell'ambito e con specifiche condizioni.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi, e con riferimento a funzioni diverse; si può avere, pertanto, facendo riferimento alla tripartizione classica dei poteri statali:

- una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative;
- una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi;
- una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari.

Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza e nella propria identità generale; in questo senso abituali espressioni come "corruzione politica", o "corruzione amministrativa", o "corruzione giudiziaria" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica, che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e le ratificano, accanto a misure di rafforzamento dell'efficacia della repressione penale della corruzione, l'adozione di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure ad ampio spettro, che riducano, all'interno delle Amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio); queste misure, evidentemente, si sostanziano:

- tanto in azioni di carattere organizzativo (oggettivo);
- quanto in azioni di carattere comportamentale (soggettivo).

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio, incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni; tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva, e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure a carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali:

- il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione), diversi da quelli aventi natura corruttiva;
- il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale;
- l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari, anziché penali, fino all'assunzione di più che possibili decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione, in primo luogo sotto il profilo della imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la Legge n. 190 del 2012 è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge medesima in una globalità necessaria.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che con la Legge n. 190 del 2012, naturalmente, non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma per la prima volta, in modo organico, si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a miglior sistema, misure che incidono in tutte quelle circostanze in cui 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.

L'art. 1, comma trentaseiesimo, della Legge n. 190 del 2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della Trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva Amministrazione", e non solo a fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della Legge n. 190 del 2012, e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, verso il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del Legislatore sulla Legge n. 190 del 2012; in particolare, nell'art. 1, comma ottavo-bis, della Legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. LA RIORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE RIFORME INTRODOTTE

La Legge di Riorganizzazione della Pubblica Amministrazione, n. 124 del 7 agosto 2015, costituisce uno degli atti importanti sul complesso cammino del completamento della normativa anticorruzione; e come dovrebbe apparire conseguente e prevedibile, si tratta di una forma generale di previsione relativa alla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, in materia di Pubblicità e Trasparenza, impiegando il consueto sistema della Delega al Governo, come, del resto, sostanzialmente accade, almeno al pari di quanto sta continuando ad avvenire, anche oggi, in tutti i rami della Pubblica Amministrazione.

In virtù del fatto che il generale contrasto alla corruzione, nella specifica dimensione della erogazione delle garanzie di Trasparenza, è inquadrato oggi tra i Livelli Essenziali di Prestazione (di cui al secondo comma, lett. m), dell'art 117 della Costituzione), al pari del diritto alla salute e del diritto alle prestazioni assistenziali, era assai conseguente che il Legislatore vi dedicasse un'apposita considerazione che si esplica nel fatto che *il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente Legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016), in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'art. 1, comma trentacinquesimo, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché dei seguenti principi e criteri direttivi*:

a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;

b) previsione di misure organizzative, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche ai fini della valutazione dei risultati, per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente di appartenenza delle informazioni concernenti:

1) le fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici;

3) il tempo medio dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture;

3) l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente;

4) le determinazioni dell'organismo di valutazione;

c) riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle Amministrazioni Pubbliche, ferme restando le previsioni in materia di verifica, controllo e sanzioni;

d) precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, peraltro ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance, nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi;

e) conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;

f) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da Pubbliche Amministrazioni;

f) definizione, in relazione alle esigenze connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali e fatto salvo quanto previsto dall'art. 31 della Legge 3 agosto 2007, n. 124, e successive modificazioni, dei diritti dei membri del Parlamento inerenti all'accesso ai documenti amministrativi e alla verifica dell'applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa, nonché dei limiti derivanti dal segreto o dal divieto di divulgazione e dei casi di esclusione a tutela di interessi pubblici e privati;

g) individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;

h) riconoscimento della libertà di informazione, fermi restando gli obblighi di pubblicazione, attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni

giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

i) semplificazione delle procedure di iscrizione negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa istituiti ai sensi dell'art. 1, comma cinquantaduesimo, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni, con modifiche della relativa disciplina, mediante l'unificazione o l'interconnessione delle banche dati delle amministrazioni centrali e periferiche competenti, e previsione di un sistema di monitoraggio semestrale, finalizzato all'aggiornamento degli elenchi costituiti presso le Prefetture - Uffici Territoriali del Governo;

l) previsione di sanzioni a carico delle Amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni normative in materia di accesso, di procedure di ricorso all'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di accesso civico e in materia di accesso ai sensi della presente lettera, nonché della tutela giurisdizionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo, di cui all'allegato 1 del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e successive modificazioni.

Il Governo, nel rispetto della Delega ricevuta, ha regolarmente approvato tutti i Decreti Attuativi, e peraltro anche altri atti di Legge che integrano, anche in minima parte, ma sempre regolarmente, il Sistema Anticorruzione, e nella cui orbita sono destinati a ruotare con la stessa regolarità; ma ancora continua ad adottare, qualche volta sparsi in differenti atti di legge, normative che incidono sulla Legge Anticorruzione e che a questa fanno riferimento.

Inoltre, il Governo, a decorrere dallo scoppio della pandemia, e con l'intervento del PNRR, ha adottato decine di atti di legge, sia d'urgenza, che ordinari, che non soltanto hanno completato i suddetti decreti attuativi, ma ne hanno arricchito, non sempre semplificando, contentuti ed esplicazioni; ed ancora, proprio sul percorso di attuazione del PNRR, anche lo stesso PNA 2022, sostenendo la legalità delle azioni che allo stesso PNRR si riconducono, conferma la consistente mole di produzione normativa, sia ordinaria, che d'urgenza, che, come è facilmente inuibile, non sta agevolando l'esecuzione delle specifiche procedure di ripresa economica.

3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, come generale atto di indirizzo, deve ricomprendere l'esplicazione delle attività utili a scongiurare ipotesi di rischio potenziale di fenomeni corruttivi; ed allora, se da un lato sembrerebbe riproporsi il dilemma se è nato prima l'uovo o la gallina, dall'altro, superando la facile ironia, si tratta di avere chiari gli adempimenti da eseguire ed i controlli da esperire, che non solo di natura formale, bensì di natura sostanziale; tali adempimenti si devono intendere in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle Amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali, secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, l'Autorità Nazionale Anticorruzione esegue degli approfondimenti, sia generali, che speciali.

Il Piano Nazionale Anticorruzione precedente già prevedeva, ed ora rrconferma, quanto segue:

- Semplificazioni per gli Enti di piccole dimensioni, di cui alla Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Città Metropolitane - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Ordini e Collegi Professionali - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Istituzioni Scolastiche - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Autorità di Sistema Portuale - Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Gestione dei Commissari straordinari nominati dal Governo - Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Le Istituzioni universitarie - Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;

- i) Agenzie Fiscali - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Per quanto riguarda gli approfondimenti su specifici settori di attività o materie, invece, abbiamo:

- Area di Rischio Contratti Pubblici - Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Sanità - Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Sanità - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Tutela e Valorizzazione dei Beni culturali - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Governo del Territorio - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Gestione dei rifiuti - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;

che ora integra con:

- le previsioni relative alla disciplina derogatoria dei contratti pubblici;
- le previsioni in tema il PNRR;
- le previsioni raffforzate sul RPCT;
- le previsioni dul RUP;
- le previsioni sul pantouflage;
- le previsioni sul conflitto di interessi;
- le previsioni sugli OIV;
- le previsioni sugli obblighi di comportamento;
- con le previsioni in estensione verso i soggetti privati sottoposti al MOGC 231.

Come si può desumere, l'insieme di queste previsioni, l'insieme di questi approfondimenti mantengono inalterata la loro validità, anzi la rafforzano oggettivamente ancora di più rispetto alla fase di origine.

E quindi, le questioni concernenti:

- la strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e decentrato;
- il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'analisi del contesto (esterno ed interno);
- la mappatura dei processi;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio;
- l'attività di monitoraggio;
- i soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, e della trasparenza;
- il PTPCT e gli atti di programmazione delle performance;
- i soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT;
- gli Organi di Indirizzo e i Vertici amministrativi;
- il RPCT: ruolo, poteri, requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica, revoca;
- gli OIV;
- azioni e misure di prevenzione;
- la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679);
- i Codici di comportamento;
- la rotazione ordinaria e straordinaria;
- il ruolo strategico della formazione;
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- lo svolgimento di incarichi d'ufficio- attività e incarichi extraistituzionali;
- ll pantouflage;
- la disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- la verifica della insussistenza di cause di inconferibilità;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing);
- la revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici disciplina;

- la trasparenza;
- i Patti di Integrità negli affidamenti;
- la maggiore incidenza del RPCT;
- i rapporti del RPCT con il RUP e con l'Unità di Missione;
- il Codice di comportamento integrativo;
- il Whistleblowing, tema, con la Deliberazione n. 690 del 1 luglio 2020, a corredo, ma forse meglio a completamento del vigente PNA, l'A.N.AC. ha approvato il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001, introducendo una specifica disciplina in materia che era quantomai necessaria.

Con il PNA 2022, allora, si integrano le previsioni alla luce dell'evoluzione normativa dell'ultimo biennio, concenrandosi maggiormente l'attenzione:

- sull'azione di monitoraggio complessivo, in questo includendosi specificamente la trasparenza;
- sull'idoneità effettiva delle misure di contrasto alla corruzione;
- sul codice di comportamento;
- sul pantouflage;
- sul PNRR;
- sui contratti pubblici, ed in particolare sulla disciplina derogatoria;
- sui conflitti di interesse e sulla trasparenza dei contratti pubblici;
- sui commissariamenti straordinari per gli interventi infrastrutturali.

Il PNA 2022, allora, si connota come pianificazione avanzata e di rafforzamento, con l'obiettivo specifico di realizzare il contratso all'esposizione al rischio di fenomeni e/o di eventi corruttivi, assicurando, in tal modo, non solo l'integrità delle condotte degli attori interessati, ma al contempo, ed ancor prima, assicurando la migliore gestione, sulla base della migliore attenzione, dell'impiego delle risorse pubbliche.

4. INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE

Il Sistema Anticorruzione ipotizza, ma potremmo anche dire che lo idealizza, un complesso processo di gestione del rischio che muove da fattori di analisi specifici, che devono oggettivamente contemplare il contesto generale, esterno ed interno all'Ente.

Nell'ambito del singolo contesto, tutelando la specifica disciplina delle quattro Aree prevalenti di Rischio, e di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, unitamente e sulla base della Trasparenza, ogni Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il profilo del rischio corruttivo probabile: e ciò non soltanto in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, che costituisce, appunto, il contesto esterno, ma parimenti in relazione alla propria organizzazione che, invece, rappresenta il contesto interno.

Per cui, contesto esterno e contesto interno sono:

- i due lati della stessa medaglia;
- gli aspetti prevalenti e rilevanti in tema di rischio;
- i percorsi più ampi attraverso i quali passa la corretta e fedele analisi dell'esposizione al rischio da corruzione.

Nel nostro caso, la conduzione dell'analisi sta a significa che occorre:

- osservare attentamente;
- conoscere le ambientazioni in generale che determinano i contesti;
- studiare gli elementi e le componenti dei contesti;
- scomporre e ricomporre i contesti;
- combinare i contesti;
- individuare soluzioni utili a che i contesti possano essere enunciati e considerati in maniera opportuna ed efficace.

Il Sistema Anticorruzione, nella proiezione della migliore forma di attuazione che il medesimo Sistema concepisce, ma che anche pretende, gode di assicurazioni aggiuntive collegate alla conseguente adozione del

presente Strumento di Pianificazione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, è ritenuto, contemporaneamente, elemento e fase: entrambe qualificazioni prioritarie ed ineludibili del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, alle quali, poi, si riconduce intimamente la fase relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che implica il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato, e che con questo coagisce.

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

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente.

Per riassumere, allora, occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, calibrato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA: in tal maniera è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, nella fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, e quindi, si prefigura un PTPCT caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

5. IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

Il contesto esterno all'Ente ha un duplice obiettivo: da un lato, quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; e, dall'altro, evidenziare come le suddette caratteristiche possano condizionare, e/o alterare, la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, *cluster* o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders, e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'Amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In buona sostanza, la disamina delle principali dinamiche territoriali, o settoriali, e del catalogo delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e, conseguentemente, sull'elaborazione di una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire l'Ente; tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera:

- sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possono favorire il verificarsi di fenomeni;
- sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti con quelli che il PNA individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Questo Ente, come sembra tristemente normale che sia, in linea con la difficile, quanto inimmaginabile, situazione nazionale, subisce una fase di non progressione riconducibile, non solo alle alterazioni dei modelli occupazionali, dei modelli economici mondiali, nazionali e locali, ma anche collegata alla violenta rifefinizione dei modelli relazionali, specialmente in ambito digitale, e ai mutamenti sociali, in dimensione globale, conseguenti al modificarsi degli stili di vita, dei consumi, delle mobilità, degli orientamenti, delle preferenze e delle scelte individuali, ma pur sempre condizionate e, talvolta, pilotate.

Pur in presenza di tante situazioni di disagio socio-economico, l'Ente tende ad impattare in maniera convinta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con l'avvio di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro.

È da considerare che non appaiono rilevabili ipotesi di pressioni terze; come non appaiono incidenze diverse sulla regolare attività e terzietà dell'azione di Governo locale e di Amministrazione.

6. IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

Il contesto interno all'Ente potrebbe rappresentare una fase più complessa, perché considera gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della Struttura al rischio corruttivo.

Questa fase serve a far emergere:

- da un lato, il sistema delle responsabilità;
- dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione, e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Ciò significa che l'analisi del contesto interno deve contare su più contributi, certamente tutti interni alla Struttura organizzativa, ma certamente non per questo più semplici da gestire.

Se si parla, infatti, come di deve fare, di sistema delle responsabilità, lo si può fare soltanto disegnando un meccanismo funzionale che metta in rilievo la Struttura organizzativa dell'Ente e le sue principali funzioni.

È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa di questa Amministrazione, sia con riferimento alla struttura organizzativa centrale, che alle altre Strutture periferiche dislocate in altra sede fisica, evidenziando la dimensione organizzativa, anche in termini di Dotazione di personale per Macro Struttura.

La selezione delle informazioni e dei dati (come già evidenziato per l'analisi del contesto esterno) deve essere funzionale all'individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'Amministrazione, e non può consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Per quello che concerne le fonti interne, invece, l'Ente può fare ricorso:

- all'utilizzo di indagini rivolte agli Organo di Indirizzo ed ai Responsabili;
- alle segnalazioni pervenute mediante le denunce in modalità riservata, tramite il canale del whistleblowing, o con modalità analoghe;
- ai risultati conseguenti all'azione di monitoraggio del RPCT;
- alle informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre Amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Insomma, potremmo dire che il contesto interno costituisce il vero, l'autentico punto di snodo della effettività dell'azione di contrasto alla corruzione, perché la collaborazione sentita, fattiva ed attiva, di coloro che compongono la Pubblica Amministrazione, e che ad essa sono legati da un rapporto stabile, a prescindere che sia onorario o impiegatizio, è la collaborazione dei veri attori del sistema, dei veri stakeholder, dei autentici conoscitori delle misure necessarie a prevenire fenomeni corruttivi.

Quindi, assume un peso specifico la Struttura organizzativa, in particolar modo la parte che contempla quella tecnica, che vive ed opera sulla base di processi dettati per leggi, per regolamenti e per atti di Amministrazione, e con l'obiettivo di raggiungere effettivamente obiettivi di pubblica utilità.

La funzionalità della singola Amministrazione Pubblica, nonché la pertinenza delle previsioni di funzionamento secondo, non solo i principi che sono previsti per Legge, ma anche, e se non maggiormente, secondo le condizioni reali che coinvolgono la stessa singola Amministrazione Pubblica, è un requisito, tanto essenziale, quanto utile al perseguimento degli obiettivi.

Attraverso la Struttura organizzativa passa tutta l'attività amministrativa; tant'è vero che prevalentemente ai suoi componenti si destina il Sistema Anticorruzione, pur non lasciando esente alcuno dalle sue precise previsioni e dai gradi di coinvolgimento.

All'interno dell'Ente occorre prevedere una Strategia di Prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190 del 2012, dai Provvedimenti di Legge successivi, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come approvato dall'ANAC con Deliberazione n. 1064, del 13 novembre 2019, che costituisce la guida ed il riferimento di sistema.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa, che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- *elementi soggettivi*: necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo, ed i Responsabili delle Strutture, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- *elementi oggettivi*: i ruoli e le responsabilità, le politiche, gli obiettivi, le strategie, le risorse, le conoscenze, i sistemi e le tecnologie, la qualità e la quantità del Personale, la cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, i sistemi e i flussi informativi, i processi decisionali (sia formali sia informali), le relazioni, interne ed esterne.

In altre parole, devono risaltare i profili caratterizzanti l'identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile, e che quindi questo Piano Treinnale possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

L'attività svolta dall'Ente, di conseguenza, deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190 del 2012, e così come identificate dal PNA che, regolarmente, nel corso delle elaborazioni, ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti.

È necessario, al fine di una più utile efficacia del presente Piano, ampliare le Aree a rischio, o meglio maggiormente elaborarle, così come emerge dal paragrafo sul Contesto Giuridico e sostanziale, già citato, e così come si deduce dagli allegati Modelli di Dichiarazione relativi a differenti e molteplici situazioni.

Pertanto, sono aggiunte materie che, pur potendo rientrare in generale nell'ambito delle quattro generali Aree a rischio, meritano apposita menzione, e possono essere identificabili quali Aree Generali, giusto per una differenziazione formale con le quattro Aree a Rischio.

Sono Aree Generali aggiuntive, ma allo stesso modo incidenti, quelle:

- *della Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio;*
- *dei Controlli, delle Verifiche, delle Ispezioni e delle Sanzioni;*
- *degli Incarichi e delle Nomine;*
- *degli Affari Legali e del Contenzioso*.

Fare propri questi concetti, e mutuare il ragionamento e le parole del Piano Nazionale Anticorruzione, sta a significare che questo Ente vuole condividere ed affermare la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione; e quindi vuol dire che ritiene "che la ricostruzione accurata della cosiddetta *mappa* dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto i profili:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);
- della produttività (efficienza tecnica);
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della *governance*".

7. MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO CONFERMATE CON IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022

L'ultimo PNA ha introdotto un nuovo Sistema di Mappatura dei Processi a maggior rischio corruttivo, mediante la previsione di *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*, intrattenendosi particolarmente sulla questione della Mappatura dei Processi all'interno del capitolo dell'analisi del contesto interno.

Le nuove Indicazioni, che nella sostanza cohiudono il naturale percorso evolutivo del PNA, ci dicono che la Mappatura dei Processi deve definire l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale di catalogare e conoscere l'intera attività amministrativa che si snoda, appunto, per processi, al cui interno prendono forma, esistono e si concludono i diversi procedimenti.

In considerazione del fatto che la Mappatura deve riguardare i processi, e non i singoli procedimenti amministrativi, per ragionevolezza organizzativa si deve precisare che più procedimenti omogenei tra loro possono certamente confluire in un unico processo.

Ed allora: che cos'è un Processo amministrativo?

Nel chiarire che stiamo parlando di una serie di atti e/o fatti posti in un vincolo di successione tra loro, con il termine processo possiamo definire quella *successione di attività in sequenza tra loro connesse che rendono all'esterno le risorse dell'Amministrazione fornendo un output*; quindi, parliamo di un insieme di azioni interrelate e collegate, che assumono rilevanza esterna e che vengono esperite dalla Pubblica Amministrazione secondo le regole di comportamento specialmente previste, nonché nel rispetto puntuale delle leggi, ma meglio diciamo dell'ordinamento giuridico.

Il vigente Piano Nazionale Anticorruzione completa le previsioni del PNA 2013, confermando le fasi di Mappatura analitica dei Processi:

- quella dell'Identificazione;
- quella della Descrizione;
- quella della Rappresentazione.

Queste, poi, trovano riassunzione nel Principio di Gradualità che ne consente l'attuazione in questa sequenza:

- *identificazione*, collegata all'Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
- *descrizione*, cui segue la Scheda di descrizione, poi la Valutazione solo di alcuni processi, nonché quella di tutti i processi;
- *rappresentazione*, attraverso una Tabella o Diagramma dei processi, per poi valutare solo alcuni elementi descrittivi, nonché tutti gli elementi descrittivi.

Occorre, allora, un *approccio di tipo valutativo* attraverso:

- l'individuazione di criteri di valutazione;
- la rilevazione di dati e di informazioni;
- la formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

L'approccio di tipo valutativo differisce dall'*approccio tipo qualitativo*, per il quale l'esposizione al rischio è condotta sulla base di valutazioni motivate, ma espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi di specifici criteri: si tratterebbe di valutazioni che, anche se sostenute da dati, in conclusione non dovrebbero essere rappresentate in termini numerici.

In poche parole, la differenza tra le due tipologie di approccio sta nel fatto che, nel caso dell'approccio valutativo si procede, mutuando un'espressione del Regolamento Europeo sul Trattamento dei Dati personali, alla configurazione di un sistema di mappatura dei processi *by design*, che significa che mira a prevenire e non a correggere, sin dalla configurazione del sistema, impiegando una corretta configurazione dei processi amministrativi; mentre, con l'approccio qualitativo, pur assicurando, almeno questo potremmo ragionevolmente supporre, un maggior coinvolgimento dei soggetti partecipanti, il rischio potrebbe essere quello di non avere modelli certi e predeterminati, e di conseguenza potrebbe realizzarsi una modalità di mappatura, per certi versi, artigianale, se non impropria, o magari senza una razionalità omogenea.

Ne consegue che, essendo le ultime indicazioni dell'ANAC abbastanza chiare, di fatto ci si trova ben oltre i precedenti riferimenti metodologici, comportanti una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone:

- un'individuazione iniziale dei criteri di valutazione;
- una rilevazione dei dati;
- la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento delle Aree ai Settori amministrativi e tecnici corrispondenti in sede locale, che possono essere integrate secondo le indicazioni e le necessità specifiche.

L'illustrazione tabellare delle *misure* di prevenzione è così distinta, ed in questo modo deve essere interpretata e praticata dall'Ente, anche con aggiunte necessarie che tali si dovessere rendere:

MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	**PROCESSI**
Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione, Nomina e Funzioni del RUP
	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 del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto ed Avvalimento
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse fattispecie similari, quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse fattispecie similari, quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	**PROCESSI**	**RISCHI**
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari e/o mancanza di procedura di trasparenza nella scelta e nomina dei Commissari
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di Legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Affidamento di lavori, servizi e forniture; gestione fondi PNRR.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.

	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni.
	Subappalto ed Avvalimento	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.

		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di Legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Non sono emerse criticità di rilievo in questi processi relativamente:

- all'applicazione delle più volte rinviate previsioni normative in tema di Stazione Unica Appaltante, ed entrate in vigore definitivamente dal 1° novembre 2015;
- all'entrata in vigore del Codice degli Appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 56/2017 (temporaneamente modificato dal così detto Decreto Sblocca Cantieri, di cui al Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito nella Legge 14 giugno 2019, n. 55, nonché dal Decreto Legge n. 76/2020, così come convertito nella Legge n. 120/2020);
- alle specifiche situazioni di incompatibilità dichiarate da alcuni Dipendenti in merito alla propria partecipazione in qualità di Componenti di Commissioni di Gara, o di RUP;
- alle attività di controllo e di verifica svolte nell'anno precedente che non hanno rilevato situazioni contemplabili come rilevanti nell'ambito della Normativa Anticorruzione.

8. AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Misure di Prevenzione per i Concorsi Pubblici

Nell'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni di gestione del concorso, senza alcuna eccezione, deve essere assicuratta l'individuazione della Commissione di Concorso in una dimensione di assoluta trasparenza nella scelta dei Componenti, e parimenti nella predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché delle domande da somministrare alle prove orali.

Ai Componenti della Commissione, ed al Segretario verbalizzante, deve essere applicato rigorosamente il Principio della Rotazione.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza e pubblicità legali vigenti: tale pubblicità deve data anche attraverso la pubblicazione delle prove estratte, ma solo al termine delle prove.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando: ciò al fine di garantire tempi adeguati di pubblicizzazione, nonché il puntuale rispetto della normativa in tema ci concorsi pubblici di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e ss. mm. e

ii., recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalita' di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi.

9. AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Misure di Prevenzione per la Gestione degli Appalti di Lavori, Servizi e Forniture

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatura del percorso decisionale e di trasparenza, e deve essere adeguatamente motivata, secondo il Decreto Legislativo n. 50/2016, come mofidicato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii..

Prima di procedere alla pubblicazione degli Atti di gara, il Responsabile, o il RUP, deve adottare una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi, che si possono riassumere nella Determina a contrarre.

A seguire, la regolare acquisizione del Codice di spesa: di questo deve esserne data formale ed espressa menzione in ogni atto della procedura di affidamento, indicandone gli estremi normativi e fisici.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, nonché il preciso rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, e delle Normative in tema di Antiriciclaggio.

Le buste delle offerte di gara, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due Dipendenti, in qualità di Testimoni, che compongono il Seggio di Gara: e questo sino ad ulteriori definizioni dell'ANAC in materia.

Le offerte, sia quella tecnica che quella economica, debbono essere vistate da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza.

Fatta eccezione per i casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente per darne formale notizia agli Operatori economici invitati e ad ogni altro controinteressato.

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.; inoltre, si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, sia che si tratti di procedura comunitaria, e sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque, nella Determinazione di aggiudicazione si deve riportare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità e complessità, che ha preceduto l'affidamento, peraltro attestandone la legittimità, nonché il percorso decisionale che traduca all'esterno il perché quelle decisioni sono state assunte, e perché siano state assunte in quella maniera. e con quelle risultanze.

All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii..

A far data dal 1° luglio 2013, secondo le indicazioni fornite dall'A.N.AC., in attuazione dell'art. 213, comma ottavo, del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli Appalti, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo.

I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli, sia interni che esterni.

Misure di Prevenzione per la Gestione della Procedura Aperta (Bandi di Gara)

L'elaborazione dei Bandi di Gara può essere il frutto di accordi corruttivi.

La previsione di alcuni requisiti, piuttosto che altri, può consentire, oppure, al contrario, precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese anziché ad altre.

Si parlaa di Bandi a profilo, modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare, e/o definire, in anticipo gli stessi potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza stessa della gara: anzi, minandone il significato, e di conseguenza il valore giuridico a questa ricondotto.

L'elaborazione di un Bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante, nella persona del Soggetto responsabile, e l'Imprenditore interessato all'appalto; e quindi, una specifica violazione della libera concorrenza oltre che, ovviamente, la commissione di un'evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere tutti gli elementi che concorrono a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, in applicazione dell'art. 83 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e della Determinazione n. 4 del 16 ottobre 2012 dell'AVCP, ora ANAC.

Misure di Prevenzione per l'Affidamento degli Appalti di Servizi e Forniture in economia

La Procedura negoziata, che in quanto tale si presta più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far proprie le caratteristiche dinamiche legate alla *trattativa* che può avvenire tra soggetti privati; di conseguenza, è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall'alto grado di discrezionalità impiegabile.

L'Appalto in economia, allora, deve essere sempre preceduto dalla Determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

- le motivazioni della scelta ed il processo decisionale seguito;
- l'oggetto ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;
- il valore ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia;
- l'Operatore economico, non invitato ad una procedura analoga da almeno sei mesi.

In relazione a quest'ultimo punto, è fatto divieto di invitare ad una procedura il medesimo soggetto se non sono intercorsi almeno sei mesi dalla data di aggiudicazione definitiva; pertanto, sempre nella Determinazione a Contrarre, si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione, così come appena espresso.

Misure di Prevenzione per l'Affidamento degli Appalti di Lavori

Ugualmente, in questo caso, un Operatore economico invitato ad una procedura non può essere invitato, per almeno sei mesi, dalla data di aggiudicazione definitiva ad altra procedura analoga: nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso.

Il PNRR e la Disciplina derogatoria dei contratti pubblici

Il Piano di Ripresa e Resilienza, introdotto in epoca covid-19 sull'onda della insuperabile necessità di attivare azioni politico-economiche di recupero, non può essere considerato avulso dalla disciplina sui contratti pubblici, ed in particolare da quella derogatoria introdotta addirittura quasi un anno prima dello scoppio della pandemia.

Di conseguenza, alle deroghe si sono aggiunte alter deroghe, e con il Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 sono state introdotte altre previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia, con l'obiettivo di stimolare gli investimenti pubblici nel per infrastrutture e servizi pubblici e quindi fare fronte alle

ricadute economiche delle misure di contenimento, previste ed impiegate, a causa dell'emergenza sanitaria mondiale.

L'azione di recupero è passata, allora, continuando a farlo tra mille dubbi, anche per l'accelerazione impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni, che tuttavia, nonostante le deroghe introdotte, ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate di cui si perpetra la non considerazione; ed infatti, nessuno considera che, malgrado le vibranti deroghe esistenti, e che in una qualche maniera farebbero pensare ad una libertà d'azione quasi libera da giustificazioni formali e sostanziali, il Sistema della trasparenza a sua volta incluso in quello anticorruzione, pretende che sia esplicitato il percorso decisionale seguito, che ancora a sua volta ricomprende tutte le garanzie connesse, sia in forma, che in sostanza.

E quindi, come ricorda il nuovo PNA, per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 in quantoil legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento dicontratti di importo inferiore a 40.000 euro; e comunque, anche queste, pretendono trasparenza; e del resto, il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia, rivestendo un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

Con il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, invece, si è intervenuti in parte sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, operando sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019 poi convertito nella Legge n. 55/2019.

La Tabella 15 sull'Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020		
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Possibili Misure**

Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottatoentro il 30 giugno 2023 In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1. In particolare: per gli appalti di servizi e forniturediimporto fino a 139 mila € e lavorifino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, delCodice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. NB: Per i servizi e forniture fino alla soglia comunitaria resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA per le acquisizioni di importo superiore a 5000 € salvo che la prestazione non sia presente nel mercato elettronico stesso (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006e 1, co. 130 legge n. 145/2018).	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modotale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di *Common procurement vocabulary* (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la sogliadi 139 mila euro.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisconole seguenti azioni volte a predisporrele basi dati in uso alle amministrazioni: 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controllianche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) tracciamento, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA perappalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Lo stesso RPCT o la struttura appositamente individuata all'interno della SA (o altro soggetto individuato

		internamente) potrà effettuare successive verifiche a campione (ad esempio un campione del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima.Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).

	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.	*Link* alla pubblicazione del CV delRUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, *Conflitti diinteressi in materia di contrattipubblici*, § 3.1, del presente PNA). Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, *Conflitti diinteressi in materia di contrattipubblici* del presente PNA).
	Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversadislocazione territoriale delle imprese invitate. per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisconole seguenti azioni volte a predisporrele basi dati in uso alle amministrazioni: 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate.Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori

fino allasoglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE.,ove esistenti.		controllianche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli

		affidamenti della stessa natura sonostati artificiosamente frazionati; 4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quelloprevisto dalla norma per le soglie di riferimento. Lo stesso RPCT o la struttura di *auditing* appositamente individuata all'interno della S.A. (o altro soggetto individuato internamente) potrà effettuare successive verifiche a campione (ad es. di un campione del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzionee ai possibili conflitti di interessi).
	Mancata rotazione degli operatorieconomici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previstodalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte della struttura di *auditing* o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al finedi garantire la parità di trattamento intermini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inseritenegli elenchi. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.

Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020 Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicateal prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offert e artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei datidi cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.
Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.

Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamentenecessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essererispettati.	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modotale da non superare le soglie previste dalla norma.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre lebasi dati in uso alle amministrazioni: 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedurenegoziate; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Lo stesso RPCT o la struttura di *auditing* appositamente individuata all'interno della S.A.

		(o altro soggetto individuato internamente) potrà effettuare successive verifiche a campione (ad es. di un campione del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione eai possibili conflitti di interessi).
	Mancata rotazione degli operatorieconomici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previstodalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte della struttura di *auditing* o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti alfine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.

		Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.
Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 [Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.] Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria,delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-MIT 2016-2020 e RFI-MIT 2017 - 2021 e relativi aggiornamenti, nonché' per gli interventi funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il	Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).	Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare ilcontratto iniziale. Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventualiverifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei terminisuperiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.

clima (PNIEC). per i contratti relativio collegati ad essi, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori,servizi e forniture nonché' dei servizidi ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure **di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché' dei vincoli** inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e2014/25/UE, dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del d.lgs. n. 50/2016e delle disposizioni in materia di subappalto.	Esecuzione dell'appalto "*non a regola d'arte*" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali inviolazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore. Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso adun subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.	Nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale. Può farsi riferimento, quali *best practice*, alle indicazioni di cui al DM 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante "*Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione*". Controlli *in loco*, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n.646/1982.
Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n.	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggettonon aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.

104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.		Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.
Art. 6, d.l. n. 76/2020 Disciplina del Collegio consultivotecnico. Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (cfr. LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate conDecreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese aisensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate conDecreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Partespeciale, *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*, § 3.1, del presente PNA)

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in partecon le risorse del PNRR		
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Possibili Misure**
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settoriordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando,per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.
	Utilizzo improprio della proceduranegoziata da parte della stazione appaltante ascrivibi leall'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono

		sempre i medesimi. Lo stesso RPCT o la struttura di *auditing* appositamente individuata all'interno della S.A. (o altro soggetto individuato internamente)potrà effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e dellafase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della garae della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.

		Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento perequivalente.	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggettonon aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.
Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il qualenon si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "*Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC*" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore. Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura

		di *auditing* preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.

	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loroattuazione.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert*automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento deitermini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importocontrattuale.
Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "*Legge europea 2019- 2020*", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto; b) dal 1° novembre 2021 è statoeliminato qualsiasi limite	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioniappaltate). Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlliprevisti dalla norma.	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degliimporti contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentireall'ente (struttura di *auditing* appositamente individua taall'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concessedal RUP.

predeterminato al subappalto.	Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.	
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di *auditing* individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021Esecuzione Poteri sostitutivi Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del poteresostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un terminepari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei.	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritard inell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.	*Link* alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto diinteressi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*, § 3.1. del presente PNA). *Link* alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazionidi conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte

		speciale, *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*, § 3.1. del presente PNA). Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, *Conflitti di interessi inmateria di contratti pubblici*, § 3.1. del presente PNA).

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert*automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltantepreveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'operafinita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "*non a regola d'arte*", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione delcontratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire leeventuali verifiche del RPCT o della struttura di *auditing*. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert*automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di

		segnalato ricorso al premio di accelerazione.
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare alfine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimentie la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia	Improprio ricorso alla proceduranegoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gliappalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e serviziinformatici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e serviziinformatici.

di procedure di *e-procurement* e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla proceduranegoziata anche per importi superiorialle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia *cloud*, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere dellanecessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert*automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisconole seguenti azioni volte a predisporrele basi dati in uso alle amministrazioni: 1) tracciamento, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al finedi favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di *auditing* appositamente individuata o altro soggettoall'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare,

		verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dallaS.A.

Tipologie misure

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle determine a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. ricorso alle gare telematiche)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività diverifica e controllo degli appalti
Utilizzo di ***check list*** per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono *in primis* un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un

successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.).

10. AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Misure di Prevenzione per i Procedimenti Amministrativi - Pubblicazione dei Termini dei Procedimenti e dei Documenti che corredano l'Istanza di parte

A pena di divieto di liquidazione dell'Indennità di risultato a favore del Responsabile, e procedente, sussistono:

- l'obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell'Ente;
- l'obbligo di pubblicare sul Sito dell'Ente, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato; l'art. 6, comma secondo, lett. b) del D.L. n. 70/2011, convertito nella Legge n. 106/2011, dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa, e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 75/2017, pubblicano sui propri Siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente procedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili.

In relazione ai Provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, ove questo istituto sia applicabile, il Dirigente deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 241/1990, in modo tale che il Privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'Istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

È da ricordare che l'art. 2 della Legge n. 241/1990, al comma 9-bis, prevede che l'Ente individua il Soggetto cui attribuire il Potere sostitutivo, in caso di inerzia, nell'adozione dei provvedimenti: tale Soggetto è il Segretario Generale.

Sul Sito istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del Soggetto a cui è attribuito il Potere Sostitutivo, e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9-ter, della Legge n. 241/1990.

Il Titolare del Potere Sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui all'art. 2, comma settimo, della Legge n. 241/1990, il privato può rivolgersi al

Responsabile di cui al comma 9-bis della richiamata Legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le Strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Inoltre, occorre che siano tenute assolutamente presenti, per garantirne l'applicazione, le previsioni di cui all'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in tema di Conclusione del procedimento amministrativo, così sostituito dall'art. 7, comma primo, della Legge n. 69 del 2009, e modificato dall'art. 1, comma trentottesimo, della Legge n. 190 del 2012, che afferma espressamente: *Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le Pubbliche Amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo*.

11. AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi di natura socio-economica

Nessun contributo di natura socio-economica può venire erogato in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che dicano diversamente.

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal Servizio sociale, il quale deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal Servizio sociale di base, deve essere redatto un referto separato al quale allegare le relazioni del Servizio sociale di base, contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una determinata somma di denaro, e le ragioni che ne hanno giustificato il correlativo importo economico in funzione del progetto (processo decisionale).

Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi ed Ausili finanziari a Soggetti senza scopo di lucro

Nessun contributo ad Enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base riconoscere il beneficio medesimo: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che prevedano diversamente in quanto preclusivi della trasparenza e della concorsualità.

Misure di Prevenzione in tema di Affidamento a Terzi di Beni di proprietà comunale

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare, a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il Sito Web istituzionale dell'Ente.

Occorre, inoltre, stabilire che il termine di presentazione delle offerte non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente.

Misure di Prevenzione per i Titoli abilitativi edilizi

Il rilascio di Titoli abilitativi edilizi richiede, in via tendenzialmente esclusiva, competenze del Responsabile, cui è attribuita la funzione; per cui, è di questo Soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa che ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione.

È fatto obbligo assoluto al Responsabile, ed al RUP, di tracciare chiaramente, in ogni Titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata.

Analoghe previsioni sono da applicarsi nei casi di Attività sostitutiva dei Privati, nei termini che la Legge prevede in relazione alle verifiche che devono essere esperite d'ufficio.

Misure di Prevenzione per le Varianti di Contratto

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le Varianti di contratto, e ciò in considerazione del fatto che il Responsabile, e/o il Direttore dei Lavori, possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato, evidentemente, dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione, ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e la ragione tecnica della variante; inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 106, comma nono, del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla Legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione: nel caso in cui RUP e Responsabile siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Responsabile tecnico alla cui nomina procede il Segretario Generale, nella veste di RPCT, dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni impeditive.

Nei casi in cui la percentuale della Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'ANAC, nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

12. LA FORMAZIONE

Il RPCT promuove e realizza azioni formative obbligatorie e mirate a beneficio dei Responsabili di Area, dei Responsabili di Procedimento, ma anche di tutto il Personale, in tema di Anticorruzione: l'Area Risorse Umane provvede all'esecuzione della Formazione nel rispetto delle Disposizioni dello stesso RPCT.

13. IL CODICE DI COMPOTAMENTO

Il Codice di Comportamento, regolarmente approvato, di cui avanti, è parte integrante e sostanziale del PTPCT, ed è iformato alle Linee Guida A.N.AC. di cui alla Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

14. ALTRE INIZIATIVE

Ai fini del perseguimento della Prevenzione della Corruzione, rilevano:

- l'oggettiva importanza dell'indicazione dei Criteri di Rotazione del Personale;
- l'adozione di misure per la Tutela dei Segnalatori (Whistleblower) (la cui normativa specifica è stata appena formalizzata con la Legge 179/2017, con la Direttiva dell'Unione Europea 23 ottobre 2019, e con il Regolamento A.N.AC. di cui alla Deliberazione n. 690/2020);
- l'individuazione dei Referenti e Collaboratori di Area per l'Anticorruzione;
- la Trasparenza che, in particolare, di seguito, viene presa in esame in sede disciplinare.

Il RPCT, entro il 31 dicembre di ogni anno, o comunque entro altra data indicata dal'A.N.AC., redige una Relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT e sulle eventuali sanzioni applicate: la Relazione deve essere pubblicata sul Sito istituzionale dell'Ente e vestita secondo il Modello ANAC.

15. IL WHISTLEBLOWER: REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E PER L'ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO IN MATERIA DI TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 54 BIS DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, apporta alcune novità in tema di tutela del Segnalatore di Illeciti (Whistleblower), ed ancor di più recente, l'Unione Europea, con la Direttiva del 23 ottobre 2019 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto europeo, prevede una tutela più ampia di quella attualmente prevista, che comunque entrerà in vigore con la Legge di recepimento: in considerazione che si tratta di una Direttiva, per conformare il nostro Ordinamento, è stabilito il termine massimo del 17 dicembre 2021: ma si tratta di un termine massimo.

Il pubblico Dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria, o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato, o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, o gli altri Organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'attuale disciplina, differenziandosi dalla precedente, prevede che, nell'ambito della Amministrazione di appartenenza, il Dipendente segnali possibili illeciti non più al superiore gerarchico, ma al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Tasparenza, ovvero alle Istituzioni testé indicate.

Pertanto la segnalazione eventualmente ricevuta da un Responsabile, e/o da un funzionario, come pure dall'ufficio del protocollo, deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al RPCT al quale ne è rimessa la protocollazione riservata.

Al Whistleblower, quindi, devono essere assicurate precise garanzie e le tutele di riservatezza e di anonimato.

Il tema del Whistleblowing, oggettivamente con qualche ritardo, attualmente si distingue per l'attenzione che, non solo il Legislatore, ma naturalmente l'Autorità Nazionale Anticorruzione, sia attraverso il Piano Nazionale, che attraverso l'ultimo provvedimento regolatore della materia, gli stanno doverosamente riconoscendo ed attribuendo.

Con la Deliberazione n. 690 del 1 luglio 2020, infatti, l'ANAC ha proceduto ad adottare il *Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001*, reso pubblico nella Gazzetta Ufficiale n. 205, del 18 agosto 2020, ed entrato in vigore il 3 settembre 2020.

Questo Regolamento, alla luce della tempistica seguita, sarà applicabile soltanto ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla suddetta data del 3 settembre 2020, e quindi, come deriva dall'articolato, varrà solo per quei procedimenti che vedono origine solo a muovere da questa data.

Che un Regolamento dedicato dovesse essere approvato, non solo era nel programma dell'Autorità, ma era maggiormente diventata una necessità, conseguente, non soltanto alle previsioni normative della Legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), ma anche alle stesse disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, quello del 2019, che aveva focalizzato fermamente l'importanza della Segnalazione di illecito, e quindi del Segnalatore di illecito, nell'ambito del meccanismo complessivo di funzionamento e di attivazione del Sistema anticorruzione che, bisogna dirlo, ancora fatica a decollare nella maniera più utile e nell'ottica che il Sistema medesimo, e quindi l'Autorità Anticorruzione intende porre in essere.

Ed infatti, non è pleonastico ricordarlo, il Sistema anticorruzione si costruisce su alcuni principi morali che si nutrono del coinvolgimento, non solo degli Operatori della Pubblica Amministrazione, questa ormai intesa nell'accezione universale di Collettività di Dipendenti, sia pubblici, che privati, ma anche estendendosi a chiunque riscontri, noti, sospetti o tema l'effettuazione di un illecito a base corruttiva; principi che si nutrono di nuove forme di pensiero e di relazione all'interno dei singoli contesti funzionali e d'ufficio, che solo mediante l'azione attiva di chi partecipa questi contesti può trovare reale soddisfazione, quella soddisfazione che necessita della coscienza civile del rispetto degli altri, del bene pubblico e del bene privato, e della giusta attenzione che in questo senso occorre dare.

In altri termini, e per essere questa la stessa intima ratio del Sistema anticorruzione: se non si interessano, coinvolgendoli, gli Operatori, il Sistema stesso è destinato a fallire; e del resto, se così non fosse, il Legislatore, e non solo quello italiano, con la Legge Anticorruzione non avrebbe fatto altro che aggiungere un'altra Istituzione a contrastare fenomeni negativi per i quali già vi sono le giuste Istituzioni, ma che, pur essendo capaci ed operative, non possono essere in grado di poter assicurare la corretta forma di contrasto.

Questo significa che quando si parla di Anticorruzione si sta parlando di un Sistema amministrativo, e non penale, che deve, che vuole contrastare il fenomeno dall'interno, in una dimensione assolutamente preventiva, e certamente non repressiva come è esattamente quella delle Procure della Repubblica, la cui attività non è sostituibile o doppiabile, e la cui azione mira solo ad accertare responsabilità penali, ma certamente non a governare il Sistema.

Insomma: l'Autorità nazionale Anticorruzione, ed il Sistema che a questa fa capo, significa prevenzione pura, e significa educazione alla correttezza dei meccanismi, in una precisa dimensione di legalità ed efficienza.

Ed ecco perché il Whistleblowing è un elemento, un soggetto, troppo rilevante, quanto ineludibile, nel complesso meccanismo dell'Anticorruzione; e non può essere ridotto ad una semplice, quanto importante, tessera del variegato mosaico che è composto dal quadro legislativo e normativo cui si riferisce il Sistema anticorruzione.

Il Whistleblowing rappresenta, perché questo deve fare, la reale chiave di innesco della effettività della dell'azione anticorruttiva, che vuole ancorarsi alla consapevolezza del singolo Operatore, pubblico e privato, come di ogni Cittadino, e che si fonda:

- sull'essere parte importante del Sistema;
- o forse sull'essere Egli stesso il Sistema;
- o, magari meglio, sull'essere contitolare di questo Sistema;
- ed ancora, sull'essere il vero Soggetto portatore di interessi che devono essere tutelati e garantiti.

Da qui l'assoluta importanza di ogni contributo libero, maturo, spontaneo di ogni Persona che, forte del sentimento civico, non abbia riserve nel segnalare condotte illecite di cui è venuto a conoscenza, non solo nell'ambito del rapporto di lavoro, ma anche, semplicemente, e si fa per dire, come Cittadino; e che quindi avverta il dovere di dare il proprio sostegno ad impedire che condotte e comportamenti antigiuridici, illegali, se non addirittura illeciti, possano essere praticati.

Importante, allora, il Regolamento dell'ANAC sul Whistleblowing, che se da una parte disciplina la materia con una propria identità, dall'altra richiama l'attenzione sul quel dovere sociale che, se riusciamo a sentire proprio, è destinato, solo e soltanto, a migliorare la qualità della condizione di cittadinanza di ogni singolo individuo; e non solo a livello nazionale, ma anche a livello europeo, il cui contesto generale richiede il contributo ed il sostegno di ogni Paese dell'Unione.

E parimenti importante è conoscere, seguire e citare, pedissequamente, quanto ci dice l'A.N.AC. in materia, non soltanto nel testo del Regolamento, ma anche nelle sue comunicazioni.

Le Segnalazioni del Whistleblower

L'istituto del Whistleblowing, introdotto nel nostro ordinamento giuridico con la legge 190/2012, e rafforzato in maniera dedicata con la Legge 179/2017 che ne ha ampliato la portata applicativa iniziando ad avere, nel corso del 2019, come già segnalato, una crescita esponenziale.

Come per gli anni scorsi, e come ci fa sapere l'Autorità, le irregolarità segnalate hanno riguardato soprattutto l'ambito degli appalti pubblici, quello dei concorsi, la gestione delle risorse pubbliche, la mancata attuazione della disciplina anticorruzione, nonché parecchi casi di *maladministration*, con ricadute penali ogniqualvolta detti casi si sono tradotti in fattispecie criminose, quali, ad esempio: l'abuso di potere.

Con il riconoscimento in capo all'A.N.AC. del potere sanzionatorio, espressamente previsto al comma sesto dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, così come riformulato dalla Legge n. 179/2017 sopra richiamata, è stato registrato un aumento delle comunicazioni di misure ritorsive subite a seguito di segnalazioni di illeciti, le quali, insieme a queste ultime, vengono generalmente acquisite attraverso un sistema informatico che garantisce riservatezza, sicurezza e affidabilità.

Vale evidenziare che la normativa vigente non indica le modalità da seguire al fine di tutelare la riservatezza dell'identità del Whistleblower; ragion per cui si è ritenuto - pur nella consapevolezza degli obblighi di legge vigenti rispetto ai procedimenti penali e a quelli davanti alla Corte dei Conti espressamente richiamati al comma terzo dell'art. 54-bis - di trasmettere dette segnalazioni specificando che si tratta di una segnalazione ex art. 54-bis, nel cui processo di gestione è necessario assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dal succitato comma terzo.

Pertanto, in tutti i casi in cui l'Autorità giudiziaria cui è stata inoltrata la segnalazione, per esigenze istruttorie, ha avuto necessità di conoscere il nominativo del segnalante, questo è stato debitamente comunicato e l'Autorità giudiziaria ricevente, a partire da quel momento, è divenuta responsabile del trattamento dei dati personali richiesti.

Con specifico riferimento alla gestione delle comunicazioni di misure ritorsive o discriminatorie, secondo quanto previsto dall'art. 54-bis, comma primo, secondo periodo, queste pervengono da parte del soggetto interessato o da parte delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione/ente di appartenenza del segnalante.

Compito dell'Autorità è, pertanto, quello di accertare che la misura ritorsiva o discriminatoria sia conseguente alla segnalazione di illeciti e, in caso positivo, applicare la sanzione normativamente prevista.

Una volta accertata l'ammissibilità della comunicazione, ai sensi di quanto disposto nel citato Regolamento sanzionatorio, e verificato il rapporto di successione temporale tra la segnalazione/denuncia e la misura presuntivamente ritorsiva adottata nei confronti del Whistleblower, l'Autorità avvia il procedimento sanzionatorio nei confronti dell'autore della suddetta misura entro novanta giorni dalla acquisizione della comunicazione, salve specifiche esigenze del procedimento, quali ad esempio la necessità di integrazione documentale e/o chiarimenti.

Giova qui evidenziare che l'autore della comunicazione è tempestivamente informato dell'avvio del procedimento nonché della conclusione e degli esiti dello stesso, secondo le modalità specificate nel suddetto Regolamento.

Il procedimento sanzionatorio si conclude, quindi, con l'adozione di un provvedimento di archiviazione o, laddove sia accertata la "ritorsione" o la "discriminazione", con un provvedimento sanzionatorio nei confronti del soggetto ritenuto responsabile di aver adottato il provvedimento ritorsivo, ovvero nei confronti del soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione ritenuta ritorsiva.

Con la Delibera 9 giugno 2021, n. 469, l'A.N.AC. è intervenuta al riguardo adottando Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing); potremmo dire "niente di nuovo sotto al sole", ma si tratta, ad ogni modo, di una disciplina più sistemata.

Azioni del Regolamento sul Whistelblower

Il Regolamento in esame si esprime attraverso queste azioni di massima, e mira:

- alla disciplina della gestione delle Segnalazioni di illeciti da parte del Whistleblower;
- all'accertamento di probabili azioni ritorsive assunte a danno del Whistleblower;
- alla corretta applicazione del procedimento di emissione delle sanzioni;
- all'accertamento di eventuali responsabilità a carico del Responsabile Anticorruzione relativamente al mancato svolgimento delle azioni di verifica e di valutazione delle segnalazioni ricevute;
- all'accertamento di eventuali responsabilità a carico del Responsabile Anticorruzione relativamente all'irrogazione delle relative sanzioni, o alla mancata irrogazione;
- all'accertamento della mancata predisposizione dei canali di inoltro delle segnalazioni, nonché delle procedure per la loro gestione o di procedure non conformi a quelle dettate dalle specifiche Linee guida ANAC in materia;
- all'applicazione delle sanzioni appositamente previste.

Pur tenendo presente che non si parla di fiumi di segnalazioni, il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001:

- considera la rilevanza dello ordine di priorità di gestione delle segnalazioni e/o delle comunicazioni ricevute: per queste, l'Autorità Nazionale Anticorruzione provvederà alla gestione muovendo, innanzi tutto, dal grado di gravità delle violazioni segnalate e/o comunicate, nonché dalla loro reiterazione; entrambi profili che definiscono chiaramente la condizione di pericolosità e di illegalità di quanto espresso nella segnalazione e/o nella comunicazione;
- dettaglia la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, prevedendo centottanta giorni quale termine utile per le valutazioni dell'Autorità e per le decisioni che questa intenda adottare relativamente all'eventuale archiviazione, oppure all'inoltro ad altro ufficio o ad altra Autorità più competente, ovviamente preoccupandosi, nel caso di segnalazioni qualificabili sotto l'aspetto penale

o erariale, di darne trasmissione immediata all'Autorità giudiziaria specificamente competente; mentre, per le segnalazioni di condotte illecite che coinvolgano magistrati ordinari, amministrativi, contabili e tributari, l'ANAC informerà il Whistleblower della possibilità di inoltrarla all'organo di autogoverno della magistratura e dell'impossibilità di gestire la segnalazione e/o la comunicazione; e comunque, qualora la suddetta segnalazione e/o comunicazione assumano rilievo sotto il profilo penale o erariale, l'Autorità la trasmetterà automaticamente all'Autorità giudiziaria competente per materia;

- definisce cosa devono contenere necessariamente le segnalazioni e/o comunicazioni, intendendosi, con l'avverbio necessariamente, che, in caso contrario, queste non sono qualificabili; e quindi, non potendo essere gestite ed evase, sono inammissibili; per cui devono avere questi contenuti minimi:
- prevede la denominazione ed i recapiti del Whistleblower, e magari l'indirizzo di posta elettronica certificata attraverso il quale l'Autorità possa comunicare garantendo la forma dell'interlocuzione;
- indica i fatti oggetto di segnalazione e/o di comunicazione;
- indica la Pubblica Amministrazione al cui interno siano accaduti i fatti raccontati;
- indica la Pubblica Amministrazione d'appartenenza del Whistleblower, nonché la qualifica e/o la mansione posseduta;
- enuncia le ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati;
- prevede una doppia soluzione procedurale in relazione al procedimento sanzionatorio, stabilendo una distinzione in relazione alla natura della violazione accertata; per cui, nelle ipotesi in cui si accerti l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, il procedimento sanzionatorio seguirà un percorso semplificato; mentre, nel caso di accertamento di misure ritorsive nei confronti del Whistleblower, il procedimento sarà condotto in modalità ordinaria, attraverso una fase pre-istruttoria, apertura del procedimento, fase istruttoria e fase decisionale;
- stabilisce la possibilità di, non soltanto richiedere chiarimenti o integrazioni dei documenti eventualmente prodotti, ma anche quella di procedere all'audizione di Soggetti che possono riferire sull'argomento.

16. LA ROTAZIONE: ORDINARIA E STRAORDINARIA

La *Rotazione Ordinaria* del Personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione; è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge n. 190/2012 - art. 1, comma quarto, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Nel PTPCT l'Ente deve indicare come, e in che misura, farà ricorso alla rotazione, magari rinviando chiaramente a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura, come, ad esempio, i Regolamenti sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

La Rotazione ordinaria del Personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione; infatti, l'alternanza riduce il rischio che un dipendente di questo Ente, 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.

La Rotazione ordinaria rappresenta, in generale, anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione di tutto il Personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore; in tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile, e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il

livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

La Rotazione ordinaria è una tra le diverse misure che questo Ente ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione; ricorrendo alla Rotazione, infatti, si attua una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo; in particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Si tratta, allora, di uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale, o con valenza punitive, e come tale va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale: restano, naturalmente, ferme le discipline speciali di rotazione previste per particolari categorie di personale non contrattualizzato.

L'Istituto generale della Rotazione, in quanto tale qualificata come ordinaria, va distinto dall'istituto della *Rotazione straordinaria*, che è misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 16, comma primo, lett. l-quater) del Decreto Legislativo n. 165/2001 (integrato dall'art. 1, comma 24, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135), come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi; tale norma, infatti, prevede la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

È una misura che solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della Rotazione, e che in realtà è più una rimozione, magari precauzionale e/o di tutela, ma our sempre una rimozione.

Nello svolgimento dell'attività di vigilanza, l'A.N.AC. ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria; è risultato, infatti, che spesso le Amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio.

In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Tali criticità sono dovute, da un lato, a lacune nel testo normativo che manca di chiarire: sia il momento del procedimento penale, in cui l'Amministrazione deve valutare se applicare la misura, e sia l'identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura; ma sono dovute anche a motivi organizzativi, come, ad esempio, la mancata comunicazione dell'avvio del procedimento penale da parte del dipendente interessato o la dimensione organizzativa e l'esiguo numero di Responsabili, ove la misura della rotazione straordinaria debba applicarsi a tali soggetti.

Con la Deliberazione 26 marzo 2019, n. 215, l'ANAC ha chiarito la materia, esprimendosi con le Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma primo, lettera l-quater, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, facendo riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

17. IL LAVORO AGILE (SMART WORKING)

Il Lavoro Agile, divulgato come *Smart Working*, o come *Flexible Working*, non è un rapporto di lavoro in quanto tale, bensì è una delle modalità di attuazione del rapporto di lavoro, ovviamente di lavoro subordinato, che si qualifica perché non sono previsti vincoli di orario o di spazi, in realtà, almeno all'inizio, nemmanco forme organizzative per fasi, per cicli e per obiettivi.

Il Lavoro Agile è concordato tra Dipendente e Datore di Lavoro, ed è finalizzato: da una parte al sostegno del Lavoratore, perché questo possa conciliare i tempi di vita e lavoro; e dall'altra, sulla base del vantaggio offerto, ad agevolare una maggiore produttività.

La definizione giuridica di Lavoro Agile è custodita nella Legge n. 22 maggio 2017, n. 81, in tema di *Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*; si tratta di una normativa che considera specificamente la flessibilità organizzativa, basata sulla espressione del consenso delle Parti che, naturalmente, la sottoscrivono accettando i contenuti dell'accordo individuale, nonché l'utilizzo di strumentazioni che consentano al Lavoratore di lavorare a distanza ed in maniera svincolata, che sta a significare, non che non sussistono obblighi del Lavoratore, ma che l'orario è lasciato nella libera disposizione del Lavoratore, ma a condizione che sia conseguito l'obiettivo datoriale, come anche il monte orario gestito autonomamente dallo stesso Lavoratore.
Secondo il Disegno di Legge approvato dal Consiglio dei Ministri il 28 gennaio 2016, con lo *Smart Working*, come leggiamo in *Diritto 24* de Il Sole 24ORE, vengono definite "misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato". Si tratta di un Disegno di Legge che, nel prevedere, in special modo per il settore privato, una serie di tutele a favore del Datore di Lavoro, più che introdurre, caratterizza la disciplina del Lavoro Agile, altri- menti detto, non solo *Lavoro Leggero*, ma anche *Lavoro Flessibile*, quale innovativa modalità esecutiva, a carattere "speciale", di rapporto di lavoro subordinato.
A seguito degli interventi legislativi del Governo, unitamente a quelli disciplinari, sia in sede governativa, che nelle sedi di governo di livello inferiore, è mutato il quadro complessivo di riferimento del Lavoro Agile; non si tratta di cambiamenti radicali, almeno in senso normativo, ma, più che altro, attese le contingenze eccezionali, imprevedibilmente eccezionali, si tratta di cambiamenti importanti che ci spingono a leggere, e ad interpretare, in modo alternativo, questa modalità di esecuzione del proprio lavoro.

Pertanto, occorre indicare quello che possiamo definire come la prima parte del quadro normativo e disciplinare della materia, ovvero quello di seguito descritto, e che rimane costituito da queste disposizioni:

– Decreto del Ministro del Tesoro di concerto con il Ministro del Lavoro e della Previdenza sociale e il Ministro della Sanità 10 ottobre 1985: *Regolamentazione della gestione per conto dello Stato della assicurazione contro gli infortuni dei dipendenti statali attuata dall'INAIL*;
– Circolare INAIL 1° aprile 1987, n. 20: *Decreto Ministeriale del 10 ottobre 1985. Regolamentazione della gestione per conto dello Stato della assicurazione contro gli infortuni dei dipendenti statali attuata dall'INAIL*;
– Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124: *Testo Unico delle Disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali*;
– Legge 12 marzo 1999, n. 68: *Norme per il diritto al lavoro dei disabili*;
– Decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza sociale di concerto con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica 12 dicembre 2000: *Nuove tariffe dei premi per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali delle gestioni: industria, artigianato, terziario, altre attività, e relative modalità di applicazione*;
– Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81: *Testo Unico sulla Sicurezza e Salute sul Lavoro*, e successive modificazioni;
– Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81: *Disciplina organica dei Contratti di Lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*;
– Legge 7 agosto 2015, n. 124: *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*;
– Legge 22 maggio 2017, n. 81: *Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*;
– Circolare INAIL 18 aprile 2017, n. 17: *Limiti minimi di retribuzione imponibile giornaliera per il calcolo dei premi assicurativi. Determinazione per l'anno 2017*;

– Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 giugno 2017, n. 3: *Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*;

– Circolare INAIL 2 novembre 2017, n. 48: *Lavoro Agile. Legge 22 maggio 2017, n. 81, articoli 18-23. Obbligo assicurativo e classificazione tariffaria, retribuzione imponibile, tutela assicurativa, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Istruzioni operative*;

– Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione 23 novembre 2017, n. 3: *Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato*;

– Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione 9 gennaio 2018, n. 3: Legge di bilancio 2018 - integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3 "*Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato*.

Specifica importanza assume, prima di passare alla seconda parte del quadro normativo, la Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, in tema di Lavoro Agile; tale Direttiva contiene le Linee Guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, relativamente ai Comitati Unici di Garanzia, alle Misure organizzative, al Bilancio di Genere, agli Obiettivi, alle Proposte metodologiche, alle Indicazioni operative per il Lavoro Agile.

"L'articolo 14 della legge 124/2015 prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile) che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

L'adozione delle predette misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi indicati costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche.

Inoltre, anche alla luce della riorganizzazione della pubblica amministrazione e delle esigenze di contenimento dei costi delle strutture pubbliche, le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare possono incrementare la produttività individuale e organizzativa.

Le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad adeguare i propri sistemi di misurazione e valuta- zione della performance, per verificare l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza della azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Inoltre, secondo il comma 2, le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, procedono, al fine di conci- liare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, a stipulare convenzioni con asili nido e scuole dell'infanzia e a organizzare, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica.

Il contesto normativo si completa con la disciplina del lavoro agile recata dal Capo II del DDL A.S. 2233-B, nel testo definitivamente approvato dal Senato il 10 maggio 2017 (di seguito A.S. 2233-B), recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" che, tra l'altro, all'articolo 18, comma 3, prevede che le disposizioni del predetto capo II "si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive

emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti".

Rileva anche la previsione dell'articolo 18, comma 5, del medesimo A.S. 2233-B, secondo cui agli adempimenti in materia di lavoro agile "si provvede senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente".

Si ricorda, altresì, la Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale. In particolare al punto 48 si evidenzia che il Parlamento "sostiene il «lavoro agile», un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente al lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi; sottolinea pertanto il potenziale offerto dal lavoro agile ai fini di un migliore equilibrio tra vita privata e vita professionale, in particolare per i genitori che si reinseriscono o si immettono nel mercato del lavoro dopo il congedo di maternità o parentale; si oppone tuttavia alla transizione da una cultura della presenza fisica a una cultura della disponibilità permanente; invita la Commissione, gli Stati membri e le parti sociali, in sede di elaborazione delle politiche in materia di lavoro agile, a garantire che esse non impongano un onere supplementare ai lavoratori, bensì rafforzino un sano equilibrio tra vita privata e vita professionale e aumentino il benessere dei lavoratori; sottolinea la necessità di concentrarsi sul conseguimento di obiettivi occupazionali al fine di scongiurare l'abuso di queste nuove forme di lavoro; invita gli Stati membri a promuovere il potenziale offerto da tecnologie quali i dati digitali, internet ad alta velocità, la tecnologia audio e video per l'organizzazione del (tele)lavoro agile".

In relazione alla Misure organizzative occorre dire "Nell'ambito degli obiettivi specificamente previsti dall'art. 14 della Legge n. 124/2015, le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, sono chiamate ad adottare le seguenti misure:

a) Misure organizzative per l'attuazione del telelavoro ... che rappresenta una forma di lavoro a distanza per cui le amministrazioni, con l'obiettivo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, possono installare, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, apparecchiature informatiche e collegamenti telefonici e telematici, necessari e possono autorizzare i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la presta- zione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa (art. 4 legge 191/1998).

Si rinvia alla disciplina prevista dal D.P.R. 70/1999 e all'accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000.

Si ricorda che già il decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (convertito dalla legge 221/2012) prevede, all'articolo 9, comma 7, che, entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili;

b) Misure organizzative per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart-working. In base all'articolo 14, comma 1, della legge 124/2015, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, anche al fine di tutelare le cure parentali".

18. IL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Il POLA, acronimo di Piano Organizzativo del Lavoro Agile, è stato introdotto con un Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020, approvando le *Linee guida sul Piano organizzativo del Lavoro agile (POLA) e indicatori di performance*.

Come si legge sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione, "Le amministrazioni pubbliche adottano le misure organizzative necessarie ad assicurare la corretta attuazione di quanto previsto dall'art. 263 della legge 17 luglio 2020, n. 77, definendo i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, secondo le indicazioni fornite nell'allegato atto di indirizzo, nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, basato sul principio guida *FAR BUT CLOSE*, ovvero: lontano ma vicino.

Ciò a significare la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazionein termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica *win-win*: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio *Work-life balance*".

ARTICOLATO

Art. 1

Disposizioni Generali

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'Art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere obbligatoriamente applicate e garantite.

Pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in esecuzione della Convenzione Civile sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 112;
- in applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che reca Disposizioni in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
    - in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che reca una nuova Disciplina in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, co. 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
    - in applicazione del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che reca Disposizioni in tema di Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 25 maggio 29017, n. 75;
    - in applicazione della Delibera CIVIT-ANAC 11 settembre 2013, n. 72, che approva il Piano Nazionale Anticorruzione;
    - in applicazione della Legge 30 ottobre 2013, n. 125, che reca la Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle Pubbliche Amministrazioni;
    - in applicazione della Legge 11 agosto 2014, n. 114, che reca la Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
    - in applicazione della Legge 7 agosto 2015, n. 124, che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche; in applicazione della Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, che apporta l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
    - in applicazione della Deliberazione ANAC 3 agosto 2016, n. 831, che approva il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;

- in applicazione della Deliberazione ANAC 22 novembre 2018, n. 1074, che approva il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della Deliberazione ANAC 13 novembre 2019, n. 1064, l'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione;
- in osservanza delle Linee Guida ANAC, ed in particolare della n. 1309 e della n. 1310 del 23 dicembre 2016;
- in conseguenza ai precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, approvati ai sensi delle Normative temporalmente vigenti, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, rappresenta lo Strumento pianificatore e regolatore il complesso e dettagliato Sistema di Contrasto alla Corruzione di questo Ente;
- in applicazione del Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito nella Legge 14 giugno 2019, n. 55, in materia di Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici;
- in applicazione della Delibera A.N.AC. n. 177 del 19 febbraio 2020, Linee guida in materia di Codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche;
- in applicazione della Delibera A.N.AC. n. 690 del 1 luglio 2020, Regolamento sul Whistleblower;
- in applicazione della Legge 11 settembre 2020, n. 120, recante la Conversione, con modificazioni, del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, in tema di Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali;
- in applicazione della Delibera n. 1047, del 25 novembre 2020: Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente
- in applicazione della Delibera n. 1054, del 25 novembre 2020: Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013;
- in applicazione del PNA 2022;
- in applicazione delle Normative emergenziali e di semplificazione.

Art. 2

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza

Il Sistema di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, introdotto nel nostro Ordinamento dalla Legge n. 190 del 2012, si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA, adottato dall'ANAC, che costituisce Atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei rispettivi PTPCT.

A livello decentrato, quindi, quest'Amministrazione predispone il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, ma con orizzonte triennale.

Il PTPCT individua il grado di esposizione dell'Amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma quinto, della Legge n. 190/2012).

Art. 3

Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A tal riguardo spetta all'Amministrazioni assicurare la gestione del rischio corruttivo, partendo dal fatto che questo Ente, al pari di ogni Amministrazione, presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali, nonché per via del proprio contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo.

Pertanto, occorre l'impiego di una metodologia che comprende:

- l'analisi del contesto (interno ed esterno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Di conseguenza, la progettazione e l'attuazione del Processo di gestione del rischio corruttivo richiedono di tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;
- principi finalistici.

Art. 4
Principi Strategici

Atteso che questa Amministrazione compie scelte strategiche, finalizzate allo sviluppo della Collettività ed al benessere sociale, risulta insuperabile il Coinvolgimento degli Organi Politici (di Indirizzo) che deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito, tanto importante, quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole al reale ed effettivo supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

I principi strategici mirano ad assicurare la cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio corruttivo, che non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura, agevolando la responsabilizzazione diffusa e la cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione di tutti i Dipendenti, e degli Organi di valutazione e di controllo.

Rientra nelle strategie anche la Collaborazione con altre Amministrazioni, poiché questa può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse che devono sempre, e comunque, appartenere, alla valutazione critica di ogni Amministrazione.

Art. 5
Principi Metodologici

Il secondo Principio guida è quallo del Metodo che, interpretando la normativa anticorruzione, ed osservando le previsioni del PNA, afferma la Prevalenza della sostanza sulla forma: perché il Sistema deve tendere ad un'effettiva riduzione del rischio di corruzione.

Per questo, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo primario di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione, e a garantire la trasparenza.

I Principi metodologici prevedono:

- la Gradualità;
- la Selettività;
- l'Integrazione;
- il Miglioramento e l'Apprendimento continuo.

Attraverso la *Gradualità*, le diverse fasi di gestione del rischio, possono essere sviluppate per passi, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Con la *Selettività*, finalizzata al miglioramento della sostenibilità organizzativa, della efficienza e dell'efficacia del processo di gestione del rischio, vengono individuate priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo; occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando, al contempo, la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

L'*Integrazion*e implica la garanzia della sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance; atteso che la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione, le misure programmate nel PTPCT devono corrispondere a specifici obiettivi nel Piano delle Performance.

Nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, dell'effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Il *Miglioramento* e l'*Apprendimento* continui servono a far intendere la gestione del rischio, nel suo complesso, come un processo di analogo miglioramento basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure, ed il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Art. 6
Principi Finalistici

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

I principi finalistici impongono:

- da un alto, l'obbligo di risultato che consiste nella garanzia della corretta applicazione del Sistema e nellla preclusione di esposizione al rischio a danno della Amministrazione;
- dall'altro, la visione dell'*Orizzonte del Valore pubblico*, inteso come il miglioramento del livello di benessere di questa Comunità, mediante la riduzione del rischio di erosione dello stesso Valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Art. 7
Figure Giuridiche Interne coinvolte

Il PTPCT coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia Politici, che Tecnici, ma anche gli Organismi di Controllo interno, nonché tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente, e per i quali sono previste regole ed obblighi specifici ed analoghi a quelli stabiliti per ogni Pubblica Amministrazione.

A seguito dell'esperienza del 2016, che rappresenta il momento valutativo di riferimento, e delle Raccomandazioni ANAC, e quindi a conferma di quanto già previsto e di cui alla Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, e della Deliberazione ANAC 3 agosto 2016, n. 831; della Deliberazione ANAC 13 novembre 2016, n. 1604; della Deliberazione ANAC 22 novembre 2018, n. 1074; della Deliberazione ANAC 13 novembre 2019, n. 1064; del PNA 2022, conferma che

tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione in materia di Anticorruzione, oltre agli altri Soggetti succitati.

Il Sistema adottato da questo Ente, infatti, appare strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto diretto tra:

- Dipendente – Responsabile di Area;
- Responsabile di Area – Responsabile Anticorruzione;
- Responsabile Anticorruzione – Organi Politici;
- Responsabile Anticorruzione – Dipendenti.

Art. 8

Soggetti Giuridici collegati

I Soggetti Giuridici collegati stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, Fondazioni, etc.) adottano il proprio P*iano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, sui presupposti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante all'oggetto: *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*, nonché del PNA 2019 di cui alla Delibera ANAC citata all'art. 7, comma secondo.

L'adozione avviene in relazione specifica alla struttura del presente PTPCT.

Art. 9

Organi di indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo

Vi è la necessità, tanto logica quanto oggettiva, del Coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico, questione che ha inciso in senso negativo sulla buona applicazione dei PTPCT; di conseguenza, rispettando il PNA, la Fase del Coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente che intende e deve partecipare consapevolmente all'elaborazione dello stesso PTPCT.

Pertanto, è opportuna la più larga condivisione della proposta di PTPCT, sia nella fase della definizione, sia in quella dell'attuazione; in conseguenza ragionevole e logica, in fase di adozione, il PTPCT, dopo la pubblicazione della proposta sul Sito web dell'Ente, sarà adottato a seguito di un Atto di Indirizzo del Consiglio Comunale, e poi definitivamente dalla Giunta Comunale, per poi essere trasmesso ai tutti i Soggetti giuridici coinvolti.

Nell'elaborazione del PTPCT, una particolare attenzione deve essere data al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione di tutti i Soggetti coinvolti, in special modo dei Dipendenti titolari di funzioni; questi Soggetti, che adottano atti propri, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione; il PTPCT deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, a supporto dell'opera del RPCT e degli Organi di Governo.

Art. 10

Obblighi degli Organi di Indirizzo

In attuazione del principio di Coinvolgimento necessario, all'Approvazione definitiva del PTPCT provvede la Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla base di Indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

I suddetti Indirizzi hanno natura di Atto politico generale che, a sua volta, coinvolge come Parti attive, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, anche gli Eletti, non solo nella fase pianificazione, ma anche nella partecipazione effettiva al Sistema Anticorruzione.

La Delibera di Giunta Comunale di Approvazione costituisce l'Atto amministrativo a contenuto generale che dichiara l'avvenuta formalizzazione del PTPCT quale strumento di pianificazione.

Art. 11

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione normativa ed operativa del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento.

In ossequio alla Legge n. 190/2012, e del PNA, le Funzioni di RPCT sono affidate al Segretario Generale p/t, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di Legge (lo svolgimento delle funzioni di RPCT in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della Legge n. 190/2012, con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPCT con il Segretario Generale (art. 1, comma 82, della Legge n. 190/2012).

A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, comma terzo, del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale.

In considerazione dell'organizzazione di questo Ente, pur proponendo le Linee Guida ANAC l'unificazione delle funzioni in capo al Soggetto Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è opportuno che la Figura del RPC, e quella del Responsabile della Trasparenza, rimangano distinte; ciò, non soltanto per ragioni organizzative, ma anche per garantire la corretta e migliore applicazione dell'esercizio dei Poteri sostitutivi in ragione di un principio di terzietà e trasparenza che, diversamente, sarebbe difficile esercitare secondo i parametri normativi.

Al RPCT competono:

- Poteri di Interlocuzione e di Controllo *(all'art. 1, comma non, lett. c) della Legge n. 190/2012) è disposto che il PTPCT preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate)*;
- Supporto conoscitivo e operativo *(come dispone il PNA, l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPCT. Occorre che il RPC sia dotato di una Struttura Organizzativa di Supporto adeguata, per qualità del Personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni Amministrazione o ente, la struttura a supporto del RPCT potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione (si pensi, ad esempio, all'OIV, ai controlli interni, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). La condizione necessaria, però, è che tale Struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del RPCT. In tale direzione nel PTPCT è opportuno precisare le indicazioni organizzative, ivi compresa la regolazione dei rapporti tra RPC e Ufficio di Supporto)*;
- Responsabilità *(si deve operare nel quadro normativo attuale che prevede, in capo al RPCT, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione. Questi può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso*.

Il RPCT deve essere posto nella condizione di esercitare poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività: a tal fine devono essere disposte anche le

eventuali modifiche organizzative a ciò necessarie

Al Segretario Generale, quale RPCT, è assegnato un Ufficio di Staff, previsto nella Dotazione Organica dell'Ente, costituito da Personale appositamente individuato dallo stesso RPCT, ed assegnato con proprio Decreto: lo stesso Ufficio di Staff supporta il Segretario Generale anche per l'esercizio dei poteri di Coordinamento del Sistema dei Controlli Interni, per le Funzioni aggiuntive, per l'esercizio dei Poteri sostitutivi, e per le Attività istituzionali ordinarie.

Art. 12
Obblighi del RPCT

Il RPCT provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione ai sensi del precedente articolo;
- pubblicare il Piano;
- vigilare sul puntuale rispetto del Piano;
- operare interventi correttivi;
- compiere azioni di monitoraggio.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della Legge n. 6 novembre 2012, n. 190, nonché la piena autonomia ed indipendenza del RPCT nella predisposizione del Documento.

Art. 13
Le Competenze del RPCT

È di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza:

a) la proposizione, entro il 31 dicembre, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza;
b) la redazione, entro il 31 gennaio, o entro la data stabilita dall'ANAC, del Referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Responsabili in relazione ai risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili;
d) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della Rotazione, con cadenza triennale, ma comunque non inferiore all'annuale, degli incarichi dei Responsabili: il limite temporale di un anno può essere superato nel caso si verifichino accadimenti pericolosi, anche potenzialmente, per la corretta e legale azione amministrativa;
e) l'individuazione, su proposta dei Responsabili competenti per materia, del Personale da inserire in Programmi di Formazione specifici;
f) la proposizione al Sindaco della Rotazione, ove possibile, dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione, in collegamento con la lettera d);
g) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
h) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di Legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
i) l'approvazione, anche su proposta dei Responsabili, del Piano Annuale di Formazione di tutto il Personale, ed in special modo con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

Art. 14

Poteri del RPCT

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza sono attribuiti i seguenti Poteri:

1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria deve essere riconosciuta a quelle relative a:
   a) rilascio di autorizzazioni o concessioni;
   b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti e con espresso riferimento alla disciplina derogatoria ed al PNRR;
   c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
   d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
   e) entrate tributarie;
   f) incarichi diversi;
   g) conflitto di interessi;
   h) pantouflage;
   i) PNRR;
   l) deroghe contrattualistiche;
   m) tempistiche;
2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT;
4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5) verifica dei rapporti tra il Comune e i Soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune;
6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
7) ispezione, in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Responsabili, dal Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche in relazione ai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organismo dell'Ente, o all'Ente collegato, o all'Ente strumentale.

Per l'adempimento delle proprie funzioni, il RPCT provvede, con proprio Decreto, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente nella qualità Collaboratori diretti, a prescindere dal livello funzionale e dalle mansioni assegnate: il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico; il suddetto incarico non può comportare riconoscimenti economici.

Art. 15

Atti del RPCT

Le Funzioni ed i Poteri del RPCT sono esercitati:

- sia in forma verbale;
- sia in forma scritta, cartacea o informatica:

Nella prima ipotesi, il RPCT si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione e/o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il RPCT deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, il RPCT esercita il suo intervento:

a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di esposizione a corruzione o ad illegalità in genere;
b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata all'esposizione a corruzione o ad illegalità in genere;
c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi con certezza: sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 16

Responsabilità del RPCT

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT che si configura nella forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPCT provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 17

Rilevanza dei Responsabili

La necessaria Mappatura dei Processi svolti nell'Ente indica e comporta che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, e quindi per l'esercizio delle competenze, vi sia la necessaria partecipazione dei Responsabili a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPCT, nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e della più ampia responsabilizzazione di tutti i Dipendenti; la conseguente attuazione, poi, passa attraverso una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di Comportamento, la cui inosservanza, anche di minima rilevanza, è già ragione di corruzione nel significato specifico di *malAmministrazione*.

Per garantire adeguato supporto al RPCT, i Responsabili possono essere individuati quali Referenti del RPCT, unitamente ad altro Personale che il RPCT intenda individuare.

Il ruolo dei Referenti è fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPCT; infatti, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, essi possono svolgere una costante attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sulla corretta attuazione delle misure.

Art. 18

I compiti dei Responsabili

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Al fine di garantire l'integrità delle attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, ogni Responsabile presenta al RPCT, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel PTPCT e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

A seguire, ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Responsabile sul rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Responsabili è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedimentali, ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Ai Responsabili è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al RPCT relativamente al mancato rispetto dei tempi procedimentali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del PTPC e dei suoi contenuti.

La puntuale applicazione del Piano, ed il suo rigoroso rispetto, rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività di questo Ente: in tali casi, i Responsabili adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il RPCT che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili attestano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, il monitoraggio mensile del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni afferenti ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai tempi stabiliti e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase; nonché, dichiarano, sempre entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Responsabili provvedono al monitoraggio settimanale dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al RPCT delle eventuali anomalie: le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC.

Al Responsabile dell'Area Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, al RPCT ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le Posizioni rdi responsabilità attribuite a Persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all'ANAC per le finalità di Legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai Responsabili è fatto obbligo di inserire nei Bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti

rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo; di conseguenza, producono al RPCT report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Responsabili è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità, e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.; i Responsabili, pertanto, comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Ai Responsabili è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Generale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano come più sensibili alla corruzione.

I Responsabili propongono al RPCT:

- il Personale da includere nei Programmi dedicati alla Formazione;
- il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con specifico riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano.

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;

- i Responsabili, i Funzionari ed i Dipedenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, etc.).

Art. 19

Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2023-2025

La Fattispecie Giuridica della Corruzione, così come profilata dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, che significa ogni forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre meramente al rischio che si configurino situazioni, anche potenziali, di illiceità, appare oggettivamente più ampio di quanto non previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto, peraltro secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma allo stesso tempo, e prevalentemente, sono dinamiche culturali ed ambientali.

La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, pregiudica: da un lato la legittimazione della stessa Pubblica Amministrazione, e, dall'altro, l'Economia della Nazione.

Ne consegue che l'Istituto della Corruzione, così come rinnovato, si distingue come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi, da parte di un soggetto pubblico, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati; come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, o a superficialità nell'esercizio delle funzioni; come, ancora, quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplando anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo.

Da qui la necessità di una risposta *preventiva* rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la *corruzione percepita* che, rispetto a quella *reale,* viene diffusamente condivisa per il fatto di emergere con maggiore prepotenza.

Art. 20

Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190

Con la Legge n. 190 del 2012, e successivamente con gli Atti normativi ad essa collegati, si delinea uno specifico Contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- antiriciclaggio.

Questi aspetti di Contesto costituiscono argomenti del PTPCT, e così di seguito si dettagliano come materie sensibili alla corruzione:

1) Incompatibilità ed Inconferibilità;
2) Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
3) Retribuzioni e tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
4) Trasparenza e Pubblicità;
5) Attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni mediante la pubblicazione, nei Siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
6) Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
7) Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice degli Appalti relativi a lavori, servizi e forniture, con specifico riferimento alla disciplina derogatoria ed al PNRR;
8) Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
9) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
10) Assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
11) Attività connesse alla revisione della spesa (spending review);
12) Rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
13) Rilascio di cittadinanza italiana;

14) Trasferimenti di residenza;
15) Smembramenti dei nuclei familiari;
16) Mense scolastiche;
17) Opere pubbliche;
18) Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, ed in particolare le attività istruttorie;
19) Interventi ambientali;
20) Rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
21) Attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
22) Erogazione dei servizi sociali e relative attività progettuali;
23) Polizia Locale, con specifico riferimento a:
    a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e locale della Polizia Locale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di Legge riconosciute ai soggetti interessati;
    b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
    c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
    d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
    e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente e sul comportamento in servizio del Personale di Polizia Locale;
24) Protezione civile;
25) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
26) Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni;
27) Incarichi e Nomine;
28) Affari Legali e Contenzioso;
29) Lavoro Agile.

Art. 21
Il Percorso di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza

L'Adozione del PTPCT avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti Soggetti interessati, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni, ed entro il termine del 31 gennaio: tale limite temporale vale anche per gli eventuali aggiornamenti.

La proposta di PTPCT richiede adeguata e formale pubblicità; pertanto essa viene regolarmente pubblicata all'Albo dell'Ente e in prima pagina sul Sito Istituzionale.

I soggetti interessati possono/devono partecipare al processo di adozione, e quindi sono invitati a formulare osservazioni nel termine di quindici giorni dalla pubblicazione della proposta: delle osservazioni sarà tenuto conto, se compatibili con la normativa vigente e se utili a migliorare la definizione del Piano, e secondo il Parere positivo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, quale Soggetto Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, all'interno dell'Ente.

Art. 22

Finalità, Obiettivi e Struttura del
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente tutte le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, gli Enti locali, nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione.

Secondo le Direttive A.N.AC., contenute nelle Linee Guida sulla Trasparenza e sull'Accesso, il PTPCT è finalizzato a:

a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
c) monitorare le attività dell'Ente;
d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Responsabili, di Funzionari e di Figure di Responsabilità, ma, comunque, se necessario, anche di altro Personale.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

e) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'art. 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle precedentemente elencate all'art. 20;
f) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
g) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Il *Piano* in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del *Piano Nazionale Anticorruzione* approvato dalla CIVIT - *Autorità Nazionale Anticorruzione* in data 11 settembre 2013, ed ora con Deliberazione ANAC 13 novembre 2019, n. 1064.

Il PTPCT ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di *analisi* e *valutazione* dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

La Struttura del PTPCT tiene in considerazione, in linea di principio generale, le seguenti partizioni:

a) obiettivi strategici;
b) misure di prevenzione a livello di Ente;
c) monitoraggio;
c) comunicazione ed elaborazione dei dati.

Art. 23

Finalità preventive del PTPCT

Le Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, non possono differire da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che costituisce guida e indirizzo nella corretta applicazione della materia.

Ne deriva che al PTPCT è necessario che conseguano, in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente:

a) l'eliminazione e la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
b) l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Assume una speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

Art. 24

La Mappatura dei Processi e le Misure previste

Le corrette valutazione ed analisi del Contesto Interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce *Mappatura dei Processi*, quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.

La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della Mappatura, non solo per mero adempimento giuridico, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle affermazioni e delle disposizioni contenute nel PNA, ed insieme a questo afferma che la Mappatura dei Processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che potrebbero insistere sull'Ente: una Mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e dal trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della Mappatura dei Processi deve tener conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza.

Questo Ente, per il PTPCT 2023-2025, intende definire una razionale Mappatura dei Processi, almeno per macroprocessi, eventualmente da completare ed integrare nel corso dell'anno, combinandola con il Documento Unico di Programmazione.

Prevenire la corruzione significa fare ricorso ad un insieme sistematico di *misure obbligatorie*, tali perché previste per Legge e quindi insuperabili, ed a misure a carattere eventuale, ovvero *misure facoltative*, la cui previsione potrebbe rivelarsi come necessaria ed opportuna nell'esame generale di ogni singola situazione relativa ad uno specifico contesto, che poi sarà correttamente e costantemente monitorata.

Il presente PTPCT, come già innanzi, prevede Aree Eventuali: relativamente alla loro individuazione, con il supporto e la verifica, nonché con la valutazione delle eventuali Mappature specifiche dei Responsabili, l'Ente procederà, così come previsto dalla norma, entro il 31 gennaio 2020, ad integrare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, proprio per il tramite dell'introduzione di queste misure di prevenzione aggiuntive che, una volta inserite, diverranno formalmente e sostanzialmente necessarie.

Oltre alla specificazione innanzi enunciata, risultano, inoltre, come ottimali, e quindi giustamente prevedibili, anche quelle relative ad una prevenzione a carattere integrativo esplicabile attraverso:

a) la maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000);

b) l'agevolazione dell'accesso alle Banche Dati Istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, comma secondo, Decreto Legislativo n. 82/2005, e ss.mm. e ii., attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre Pubbliche Amministrazioni;

c) la definizione delle modalità di applicazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi generali dell'azione amministrativa, ricorrendo al costante uso di sistemi di comunicazione interna, codificati digitalmente, in maniera tale che accada che nessun scostamento dalle direttive generali possa avvenire e che, in caso contrario, debba essere motivato;

d) l'intensificazione di Riunioni, da garantire in modo costante e periodico, tra i Responsabili delle Aree e le altre Figure Responsabili, con l'obiettivo dell'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministrazione;

e) la circolazione delle informazioni e delle notizie attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.

Art. 25

La Gestione del Rischio di Corruzione

La Gestione del rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione ed a favore della trasparenza.

La Gestione del rischio è parte integrante del processo decisionale, e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione, e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione delle Performance ed i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'Ente.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per le Responsabilità ai vari livelli, in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche, nonchè i relativi indicatori, di norma devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel *Piano delle Performance* o in documenti analoghi; pertanto, l'attuazione delle misure previste nel PTPCT diviene uno degli elementi di valutazione dei Responsabili e del Personale incaricato di altre responsabilità.

La Gestione del rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale; tendendo alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio, alla luce del contesto esterno e di quello interno, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità: per questo richiede un'attività di diagnosi e di scelta delle più opportune modalità di valutazione e di trattamento dei rischi.

Le scelte e le relative responsabilità di cui innanzi riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili.

La Gestione del rischio è ispirata al criterio della prudenza teso, essenzialmente, ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Ai fini dell'utile Gestione del rischio i Responsabili, i Responsabili di Procedimento, gli Istruttori, ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, e a sottoscrivere, secondo la Mappatura di cui al presente Piano, una Tabella di Valutazione del Rischio secondo il Modello previsto all'articolo seguente.

Art. 26

Tabella di Valutazione del Rischio

Ai fini della valutazione del rischio l'ente decide di avvalersi di una tabella personalizzata in base alle proprie esigenze, sempre conforme alle indicazioni dell'ANAC, che si riassume nello schema sottostante:

SCHEDA VALUTAZIONE DEL GRADO DI ESPOSIZIONE A RISCHIO					
AREA DI RISCHIO:					
PROCESSO:		**12545**			
	Fattori di rischio *Indice di valutazione della probabilità*	**Valore di riferimento da 1 a 5**	**Indice di valutazione dell' impatto**	**Valore di riferimento da 1 a 5**	**Va co**
Procedimento:	DISCREZIONALITÀ: Parzialmente vincolato dalla Legge e da atti amministrativi.		**IMPATTO ORGANIZZATIVO:**		
Dirigente di Area:	COMPLESSITÀ DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola P.A.		**IMPATTO REPUTAZIONALE:**		
Responsabile del Procedimento:	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento.		**IMPATTO ECONOMICO:**		
	FRAZIONABILITA': no.		**IMPATTO SULL'IMMAGINE:**		
Addetto al Procedimento:	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni.		**RILEVANZA ESTERNA:**		
	CONTROLLI: Sì, per il 50% circa.		**COMPLESSITA' DEL PROCESSO:**		
	TTotale	**0**	TTotale	0	

Art. 27

Misure di Trattamento del Rischio

Per Trattamento del rischio è da intendersi la fase finalizzata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; dacchè, per Misure di Trattamento sono da intendersi le azioni positive che questo Ente realizza ai fini della soluzione immediata di situazioni protese, anche solo potenzialmente, alla corruzione.

Le Tipologie di Misure che qui di seguito si elencano sono quelle principali:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione;
- misure di riduzione dei livelli funzionali;
- misure di riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione dei processi e dei procedimenti;

- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione, ordinaria e straordinaria;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*);
- misure di enunciazione valoriale.

Le suddette Tipologie sono applicate con Provvedimenti dei Soggetti interni dell'Ente e comunicate per il controllo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

Art. 28
Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

La programmazione operativa consente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Nel PTPCT andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT precedente e, nel caso di misure in corso di attuazione, va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista; mentre, in caso di mancata attuazione, va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova conseguente e necessaria programmazione.

Art. 29
Le Misure sull'Imparzialità soggettiva dei Funzionari pubblici

L'Imparzialità soggettiva dei Funzionari pubblici appartiene alle misure che l'ordinamento ha predisposto, con una scansione progressiva, a titolo di tutela preventiva, ma non sanzionatoria, finalizzata ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di Persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- *generali*, quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione;
- *specifiche*, laddove incidono su problemi particolari, individuati tramite l'analisi del rischio, e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'Amministrazione.

Si registra la tendenza, in relazione ai reati presupposto, a circoscrivere il numero dei reati allorché si prevede l'adozione di misure nelle fasi del tutto iniziali del procedimento penale, e questo è oggettivamente condivisibile; mentre, le fattispecie rilevanti aumentano di numero per le fasi successive, fino ad assumere un'ampiezza considerevole in presenza di una sentenza definitiva (si vedano i reati rilevanti per l'applicazione delle misure di cui al Decreto Legislativo n. 235/2012).

Le norme di maggiore rilevanza che intervengono in proposito sono:

- Legge 27 marzo 2001, n. 97, recante *Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni*; l'art. 3, comma primo, di tale Legge dispone che *quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni 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, l'Amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello 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.

La norma, che vale indistintamente per tutti i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, prevede, quindi, l'istituto del trasferimento ad ufficio, che possiamo anche Leggere come Rotazione straordinaria, o comunque a questo istituto equipararla, pur rimanendo istituti distinti nella forma.

L'obbligatorietà del trasferimento, poi, lascia salva la decisione ricondotta alla decisione dell'Amministrazione, *in relazione alla propria organizzazione*, tra *il trasferimento di sede* e *l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza* (art. 3, comma primo).

Misura di secondo livello, ma praticabile, è quella relativa all'ipotesi in cui, diversamente da quanto innanzi, accada che *qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'Amministrazione di appartenenza* (art. 3, comma secondo).

Il provvedimento di cui al capoverso precedente subisce una dequotazione a seguito di sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, *e in ogni caso, decorsi cinque anni* dalla sua adozione (art. 3, comma terzo); anche se, alla luce del fatto che sussiste in capo all'Ente la capacità di stabilire la propria organizzazione, a prescindere dalle soluzioni del caso di specie, *in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità* dello stesso ufficio, l'Amministrazione *può non dare corso al rientro* (art. 3, comma quarto).

In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, comma primo (*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*), anche non definitiva, i dipendenti *sono sospesi dal servizio* (art. 4); a seguire, la norma chiarisce che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4).

Nelle ipotesi in cui, invece, vi sia condanna condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5); mentre, nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-quinquies del Codice penale

Quanto alla natura dei provvedimenti adottati, occorre rilevare che il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione (si vede l'esplicito riferimento al "discredito" citato nel co. 1 dell'art. 3), mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria (l'estinzione viene aggiunta alle pene accessorie di cui all'art. 19 del CP, proprio dall'art. 5, co. 1, della Legge n. 97).

Quindi, il principio che afferma il Sistema Anticorruzione è quello che consente, la applicazione della norma perché conseguente ad un rinvio a giudizio per uno dei reati nominalmente contraddistinti.

Le norme di maggiore rilevanza che intervengono in proposito sono:

- Legge 27 marzo 2001, n. 97, recante *Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni*; l'art. 3, comma primo, di tale Legge dispone che *quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni 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, l'Amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello 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;

- il nuovo art. 35-bis del Decerto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, che ha introdotto una nuova disposizione all'interno del Decreto Legislativo 165/2001, rubricata *Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici*; in applicazione di questa norma, la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici). La durata illimitata di tale inconferibilità ha dato luogo a perplessità già evidenziate dall'Autorità nella delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, rispetto alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione al Governo e al Parlamento. La conseguenza dell'inconferibilità ha natura di misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'Amministrazione, e non sanzionatoria. Ciò che rileva per l'applicazione della norma è la condanna non definitiva per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale;
- il Decreto Legislativo 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;
- il Decreto Legislativo n. 235/2012 è frutto della delega legislativa contenuta nella Legge 190/2012 e prevede conseguenze (incandidabilità, inconferibilità e decadenze da cariche elettive) derivanti da sentenze penali definitive per un'ampia serie di delitti, specificamente elencati, a seconda delle categorie di cariche elettive e, per condanne superiori a una determinata durata, per delitti diversi da quelli elencati.

A differenza dei casi indicati nei punti precedenti, le conseguenze derivano da sentenze definitive; è da evidenziare, comunque, che mentre per le cariche elettive l'ambito oggettivo dei reati presupposto tende ad ampliarsi, per i dipendenti pubblici l'estinzione del rapporto di lavoro in caso di condanna definitiva (che è misura accessoria di carattere penale) è disposta dall'art. 32- quinquies del Codice penale (come modificato dall'art. 5 della l. 97/2001) solo con riferimento agli stessi reati di cui all'art. 3 della Legge n. 97 (i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del CP);

- l'art. 3 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39, recante *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*; che è frutto della delega legislativa contenuta nella Legge 190/2012 e prevede conseguenze per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (i reati contro la p.a.), comportando una serie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Occorre tener presente che le inconferibilità hanno durata determinata (a differenza delle inconferibilià di cui all'art. 35- bis del Decreto Legislativo n. 165/2001) e graduata: più lunga se la condanna è intervenuta per i reati previsti dall'art. 3, co. 1, della Legge n. 97/2001), meno lunga se è intervenuta per tutti gli altri reati contro la P.A.; inoltre, hanno un ambito soggettivo le cui conseguenze riguardano soltanto i titolari di determinati incarichi amministrativi e non si estendono a tutti i pubblici dipendenti.

L'intervento di una condanna, anche se non definitiva, e la limitazione a figure dirigenziali sembrano giustificare l'ampiezza dei reati presupposto.

Le inconferibilità e incompatibilità rientrano tra le misure di natura preventiva (a tutela dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione) e non sanzionatoria.

- 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;
- l'art. 129, comma terzo, del Decreto Legislativo n. 271/1989 si inserisce nella disciplina riguardante l'informazione sull'azione penale e stabilisce che il presidente di 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, può esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, chiedendo all'Amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.
- l'istituto della Rotazione straordinaria previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, quale provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, circoscrivendone l'applicazione alle sole *condotte di natura corruttiva*, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, richiedono una valutazione immediate;
- qualsiasi ulteriore straumento di natura anticipatoria-preventiva, che possono anche prescindere da coinvolgimento di Dipendenti nei procedimenti penali; tra questi rilevano l'*astensione*, di cui all'art. 6-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, nei casi di conflitto di interessi, l'*incompatibilità*, ed il *divieto di cumulo di impieghi e incarichi* di cui al nuovo art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, ed il *divieto di pantouflage*, di cui all'art. 53, comma 16-ter, dello stesso Decreto.

Art. 30
La Rotazione

La Rotazione costituisce una misura di prevenzione della corruzione, e si inquadra come modalità, sostanziale e formale, di Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, verifica ed assicura la corretta applicazione dell'Istituto della Rotazione, *ordinaria* e *straordinaria*, mediante la fattiva collaborazione, non soltanto dei Responsabili, obbligati ad fornire tutto l'apporto necessario, ma anche dei Dipendenti.

Ai Dipendenti è fatto obbligo preciso di comunicare all'Amministrazione l'eventuale sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio, di provvedimenti penali in generale, e di provvedimenti disciplinari: in tali casi, si applica la *Rotazione straordinaria*, prevista dall'art. 16, comma primo, lett. l-quater) Decreto Legislativo n. 165/2001, e ss.mm. e. ii., come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi generalmente intesi.

La *Rotazione ordinaria* del Personale, invece, è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il Personale, prevalentemente quello delle Aree a rischio, deve ruotare dopo tre anni di permanenza nell'incarico, senza interruzioni; allo stesso modo, i Responsabili, dopo tre anni di permanenza nello stesso Incarico di responsabilità.

Art. 31

La Formazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, avvalendosi prevalentemente del Responsabile dell'Area Risorse Umane, e dei Responsabili dell'Ente, predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione e la Formazione in generale.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività amministrative, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
b) individuati i Responsabili e i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;
d) individuati i docenti con qualificazione specifica;
e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Art. 32

La Trasparenza e la Tutela dei Dati Personali

Il bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come il diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, assume una specifica forma di tutela, sia in ambito costituzionale, che di diritto europeo, primario e derivato.

La Corte Costituzionale (Sentenza n. 20/2019) ha affermato che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova, sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 della Cosituzione, al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla; principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione, come stabilito dall'art. 1, comma primo, del D.Lgs. n. 33/2013.

Il *Considerando* n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679, nell'indicare il bilanciamento necessario tra i due diritti, afferma che *il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va contemperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità*, e *richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi*.

L'art. 3 della Costituzione, integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della Pubblica Amministrazione.

Di conseguenza, pur essendo il Principio di Trasparenza privo di una propria previsione nella Costituzione, assume rilevanza costituzionale in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di Protezione dei dati personali - Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma primo che *la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»*. Inoltre, il comma terzo del medesimo articolo stabilisce che *la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma primo*.

Il regime normativo per *il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici* è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso *è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla Trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013, o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità;
- correttezza;
- trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza; limitazione della conservazione;
- integrità;
- riservatezza;

tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. n. 33/2013 all'art. 7-bis, comma quarto, dispone inoltre che *nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, e a fornire consulenza e a

sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Art. 33

Controllo a carattere sociale e Trasparenza

L'Accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, è il principio introdotto dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, che ha operato una significativa estensione dei confini della Trasparenza, istituto che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione.

L'Accessibilità è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La Trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali, e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa; inoltre, è anche una regola essenziale per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

Ed ancora, le disposizioni in materia di Trasparenza integrano l'individuazione del Livello Essenziale delle Prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, comma secondo, lett. m), della Costituzione (art. 1, comma terzo, D.Lgs. 33/2013).

In aggiunta, atteso che la Trasparenza rileva quale presupposto ineludibile per realizzare una buona amministrazione, si contraddistingue come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, comma 36, della Legge 190/2012 aveva sancito, e come confermato dalla Corte Costituzionale che ha considerato che con la Legge 190/2012 *la Trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*, essendo, peraltro, i principi di pubblicità e trasparenza corollario natural dei Principi democratici (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'Amministrazione (art. 97 Cost.), ai quali si aggiungono i principi di qualità, di effettività e di conoscibilità dell'azione e degli atti amministrativi, ma anche delle dinamiche di Trasparenza e di correttezza, quindi, di Legalità, anche delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici (Deliberazioni ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016, e n. 1134/2017).

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Istituzionale dell'Ente, si realizza il Sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione, e che risponde a mere richieste di: conoscibilità, di conoscenza, di trasparenza e di agevolazione e di promozione del dibattito sociale.

Attraverso la pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi, è assicurata la Trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 15 del presente Piano, e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- i documenti e gli atti, in qualsiasi formato, inoltrati al Comune, che devono essere trasmessi dagli Uffici preposti al Protocollo informatico, ai Responsabili, oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC);
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire esclusivamente mediante PEC: la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Il Personale selezionato dal Responsabile, e specificamente formato, nel rispetto Legge 7 agosto 1990, n. 241, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n 97, rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:

a) dell'Ente;

b) di ciascun Responsabile;

c) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione;

d) dei Responsabili Unici dei Procedimenti.

Art. 34

Trasparenza e Integrità

Trasparenza e Integrità sono contenuti fondamentali del PTPCT di questo Ente, ai sensi:

- dell'art. 11, commi secondo ed ottavo, lett. a) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- della Delibera n. 6/2010 della CIVIT;
- della Delibera n. 105/2010 della CIVIT;
- della Delibera n. 2/2012 della CIVIT;
- dell'art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- della Legge 7 agosto 124, n. 2015;
- delle Deliberazioni ANAC n. 1309 e n. 1310 del 2016.

Trasparenza e Integrità rappresentano lo strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, finalizzato a rendere conoscibili, effettivi, fruibili e partecipabili, ai sensi del Decreto Trasparenza (Decreto Legislativo n. 33/2016 e Decreto Legislativo n. 97/2016), i Principi di *controllo sociale*, di *accesso civico* e di *accesso generalizzato*, nonché tutte le misure adottate dal Comune per conferire opportuna garanzia un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo, e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

La Trasparenza come "Libertà d'Informazione" assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la nozione, che si costruisce sull'esercizio dell'accesso documentale, è collegata parimenti al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009, e delle Normative innanzi richiamate, è intesa come accessibilità totale delle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le Pubbliche Amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola Amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati.

L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, che partono dal Decreto Legislativo n. 150/2009, sino alle altre normative vigenti.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano, e si attua la Trasparenza.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

Il Principio ed il Concetto di Trasparenza si inseriscono completamente all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa, e muove dalle seguenti norme:

- *Legge 6 novembre 2012, n. 190* "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- *Legge 7 dicembre 2012, n. 213* di conversione del D.L. n. 174/2012;
- *Legge n. 106 del 12 luglio 2011* (di conversione del Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011, il c.d. "Decreto sviluppo");
- *Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010)*, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- *Delibera n. 105/2010 della CIVIT*, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle Pubbliche Amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- *Delibera n. 2/2012 della CIVIT,* "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- *Decreto Legislativo n. 150/2009*, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni Pubbliche, delle informazioni (…), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione";
- *Legge n. 69/2009* - art. 21, co. 1: "Ciascuna delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei Responsabili e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.";
- *Decreto Legislativo n. 165/2001* - art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificato dall'art. 61, co. 4 del D.L. n. 112/2008 a sua volta convertito in Legge con modificazioni dalla Legge n.

133/2008): (…) Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico, e come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;

- *Decreto Legislativo n. 82/2005*, e ss.mm. e ii., - art. 54, (Codice dell'Amministrazione digitale): "I siti delle Pubbliche Amministrazioni contengono i dati di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.";
- *Decreto Legislativo n. 196/2003*, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm. (c.d Codice della Privacy), completamente rimaneggiato dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n. 101/2018;
- *Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33*, così come integrato e modificato dal *Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97*: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- *Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39*, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- *Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62*, "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- *Legge 9 gennaio 2004, n. 4*, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
- *Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali 2 marzo 2011*, "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- *Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179*, Modifiche ed integrazioni al Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'art. 1 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche; - *Legge 30 novembre 2017, n. 179*, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private, integrate dal Regolamento A.N.AC. di cui alla delibera n. 690/2020;
- *Regolamento UE 2016/679* sul Trattamento dei dati personali.

Art. 35
Organizzazione e Funzioni dell'Ente

Funzioni dell'Ente: in base alle previsioni di cui all'art. 13 del Decreto Legislativo n. 267/2000, l'Ente esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e della polizia locale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Struttura Organizzativa di massima: la Struttura Organizzativa dell'Ente si articola in Settori, Servizi ed Uffici.

Al vertice della Struttura è posto il *Segretario Generale* che svolge funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei Responsabili.

I *Responsabili* sono responsabili dei rispettivi Settori e sono direttamente collaborati dagli Istruttori Direttivi.

Funzioni di carattere politico: le Funzioni di carattere politico vengono assicurate dal *Sindaco*, dal *Consiglio Comunale* e dalla *Giunta Comunale*, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 42, 48 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati: Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Esercizio, Piano Esecutivo di Gestione, Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance).

Organo di Revisione Economico-Finanziario: esercita le Funzioni di cui al D.Lgs. n. 267/2000.

Organismo Indipendente di Valutazione: esercita le Funzioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009, e ss.mm. e ii..

Art. 36

Strategie in tema di Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale dell'Ente avvalendosi, nella fattispecie, di un Funzionario/Istruttore amministrativo per la parte giuridica, e di un Funzionario/Istruttore tecnico per la parte informatica.

Tutto il Personale dipendente e, in particolare, i Responsabili, gli Istruttori Direttivi ed i RR.UU.PP., contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

La Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alle Performance degli Uffici e dei Servizi, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità: essa costituisce parte integrante anche del Piano delle Performance.

Il Responsabile della Trasparenza ne elabora i contenuti dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni dell'Ente: Responsabili e Dipendenti che rappresentano i soggetti interessati interni.

Art. 37

Le Azioni di promozione della partecipazione dei Soggetti interessati

In fase di definizione, il Piano deve prevedere la partecipazione dei soggetti interessati esterni: il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico per il coinvolgimento di questi soggetti.

È compito del Responsabile della Trasparenza assicurare la promozione di idonee e mirate azioni formative a beneficio dei Responsabili, degli Istruttori Direttivi e dei Responsabili di Procedimento, in materia di Trasparenza; inoltre, sempre il Responsabile della Trasparenza, può formulare la proposta formativa avvalendosi della concreta collaborazione esecutiva dell'Area Risorse Umane.

La Trasparenza costituisce oggettivamente componente qualitativa dell'intera attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti rappresentando livello essenziale di prestazione, ai sensi e per gli effetti dell'art 117, comma secondo, letter m), della Costituzione.

Nel rispetto delle Direttive dell'eventuale Responsabile della Trasparenza, vistate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico si prende cura di assicurare:

– Forme di ascolto online della cittadinanza.
– Forme di comunicazione diretta ai Cittadini per via telematica e cartacea.
– Organizzazione delle Giornate della Trasparenza.
– Comunicazioni o incontri con le Associazioni del territorio in tema di trasparenza.

Art. 35

Processo di Attuazione della Trasparenza

In ossequio al Decreto Legislativo n. 33/2013, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, la Pubblicazione e la Qualità dei dati comunicati appartengono

alla responsabilità dei Responsabili, degli Istruttori Direttivi e dei Dipendenti addetti al compito specifico in virtù di apposito inquadramento organico e/o di Disposizioni di Servizio.

Per i suddetti adempimenti, ogni Dirigente procede alla nomina di uno o più Responsabili per la pubblicazione dei dati: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del Sito Istituzionale dell'Ente.

È fatto obbligo ai Responsabili ed agli Istruttori Direttivi di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'ANAC e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

È competenza del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i singoli Responsabili di Area, ai quali demanda la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi, assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza agli indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del Decreto Legislativo n. 33/2013, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Per quanto attiene alla *Struttura dei dati e dei formati*, appartiene alle attribuzioni del Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio Informatico, emettere Direttive in relazione ai requisiti di accesso, accessibilità, usabilità, integrità e open source che devono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del Responsabile della Trasparenza, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'Ufficio Informatico pone in essere le azioni necessarie per adeguare il Sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i Siti Web delle PP.AA..

L'interesse pubblico alla Conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Ente, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 26 e 27 del Decreto Legislativo n. 33/2013, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, dal Regolamento UE 2016/679 e dal Decreto Legislativo n. 196/2003, *deve costituire oggetto di apposito bilanciamento* a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di *Violazione della disciplina in materia di privacy* produce la responsabilità dei Responsabili e degli Istruttori Direttivi che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

In relazione ai *Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati* l'Ufficio Informatico appronta metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione in seno alla Sezione «Amministrazione Trasparente» che permettono di conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni, e che quindi precludono forme di responsabilità.

Il Responsabile della Trasparenza può verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio Informatico.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del Decreto Legislativo n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione Trasparente».

L'azione di Monitoraggio degli adempimenti è eseguita dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione di un Funzionario amministrativo, per la parte giuridica, e di un Funzionario tecnico, per la parte informatica, in modo che siano assicurate entrambi le componenti utili alla corretta attuazione della previsione normativa.

È compito del Responsabile della Trasparenza segnalare formalmente al Dirigente competente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

Il *Responsabile della Trasparenza*, con cadenza semestrale, relaziona al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, per iscritto ed in ordine agli obblighi prescritti per Legge, informando le singole Direzioni di Area, nonché il Nucleo di Valutazione e il Sindaco.

L'Ufficio Informatico, con cadenza semestrale, predispone una Relazione di sintesi e di analisi sul numero di visitatori della Sezione «Amministrazione Trasparente», sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di *web analytics* al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente.

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al Dirigente al quale è attribuibile l'inadempimento. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di Responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei Responsabili, degli Istruttori Direttivi e dei singoli Dipendenti; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal Decreto Legislativo n. 33/2013, artt. 46 e 47, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati; pertanto, anche in applicazione delle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, le sanzioni applicabili sono le seguenti:
– attribuzione di responsabilità dirigenziale;
– divieto di corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio;
– sanzione pecuniaria da 50 a 1.000 €, applicabile da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

È istituto di primaria rilevanza quello della Rotazione del Personale, sia di quello apicale, e sia di quello non apicale con funzioni di responsabilità, e che opera nelle seguenti aree a più elevato rischio di corruzione: è da evidenziare che per quanto attiene al Personale apicale, la rotazione integra, altresì, i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

A tal fine l'Ente fa riferimento a:

a) *autorizzazioni o concessioni, con particolare riferimento al* Settore Edilizia pubblica e privata;
b) *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, con particolare riferimento al Settore Programmazione Gare, appalti e contratti;*
c) *concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, con particolare riferimento al Settore Servizi sociali, sanitari, pubblica istruzione, sport e tempo libero;*
d) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009, con particolare riferimento al Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane;*
e) entrate patrimoniali e tributi.

La Rotazione deve essere attuata, ma deve essere attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di Personale apicale e non apicale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di *rotazioni* che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso *tecnico* dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

Resta fermo, in ogni caso, che deve essere garantita la rotazione del Responsabile dell'Area con competenze in tema di Edilizia pubblica e privata.

In riferimento alle situazioni di Conflitto d'interesse e Obbligo di astensione, nel caso che per i Responsabili e i Dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale introdotto con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Ente regolarmente approvato.

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai Responsabili e ai Dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani.

Negli altri casi, si applicano le norme e i principi del Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi che consentono l'autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale: *le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa; della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Responsabile e al Dipendente*.

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (*inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni)* e al Capo IV *(Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico*) del Decreto Legislativo n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito istituzionale del Comune o della Società conferente.

Le violazioni in tema d'inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del Decreto Legislativo n. 39/2013).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche Direttive in materia.

Per le posizioni apicali, l'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di *Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale* e *Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico*, ai sensi del Decreto Legislativo n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo in parola deve essere effettuato:

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

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, in applicazione degli artt. 15 e 19 del Decreto Legislativo n. 39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Ai sensi dell'art. 53, co. 16-*ter*, del Decreto Legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale *è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato*.

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, co. 16-*ter* del Decreto Legislativo n. 165/2001, l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

Relativamente alle Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, di assegnazione ad uffici, di gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A., ai sensi dell'art. 35-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39/2013 (*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione*) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi:

- formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi apicali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato Decreto Legislativo n. 39/2013;
- assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. *35-bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001 (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*); all'entrata in vigore dei citati artt. *3* e *35*, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del Decreto Legislativo n. 39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, se lo reputa necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Di particolare rilevanza è la tutela del Dipendente che segnala illeciti.

Ai sensi dell'art. *54-bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001 e della Legge 30 novembre 2017, n. 179, l'Ente adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del Dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Le segnalazioni debbono essere ricevute, soltanto, da Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza e, in subordine, dal suo Referente principale nominato con specifico Decreto.

Il denunciante viene identificato con le iniziali del cognome/nome e con il numero di matricola.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza predispone un modello che il denunciante deve compilare per l'illustrazione delle circostanze di fatto e per la segnalazione degli autori delle presunte condotte illecite.

Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

L'Ente ha attivato un canale informatico di segnalazione.

La Formazione in materia di Anticorruzione deve svilupparsi su due livelli:

- un *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti;
- un *livello particolare*, rivolto ai Referenti dell'Anticorruzione, ai Responsabili, agli Istruttori Direttivi ed ai Responsabili di Procedimento preposti alle *Aree* a rischio, ai Compnenti di Staff del Segretario Generale, in relazione agli specifici ambiti tematici.

Il Piano Formativo viene elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza ed è inserito nel *Piano Triennale della Formazione* di cui all'art. 7-*bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Il Personale destinato alla formazione deve compilare un questionario finalizzato a verificare il grado di soddisfazione del percorso formativo attivato.

In tema di formazione, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, *per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale*

esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

Affidamenti e Patti di Integrità rappresentano un obiettivo primario della pianificazione anticorruzione e trasparenza; per cui, l'Ente si impegna a predisporre ed utilizzare *Patti di Integrità* per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: in caso di violazione dei *Patti di Integrità*, si dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm. e ii..

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, deve essere adeguatamente comunicato e diffuso a beneficio della Società Civile attraverso un'azione generale di senzibilizzazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, prende in considerazione le segnalazioni dall'esterno per ciò che concerne gli episodi di cattiva Amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valendosi, a tal fine, dell'attività dei Referenti e del Personale di Staff.

È prevista la trasmissione delle seguenti informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, esclusivamente per via telematica e secondo modalità predefinite dal Dipartimento medesimo: trasmissione del PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza); relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza; Misure di consultazione realizzate; Indicazione delle aree di rischio a livello di Ente; Misure di tutela del *whistleblower* (informatore); Indicazione dei casi per i quali è inibita la possibilità di Rotazione del personale; Adozione del Codice di Comportamento a livello di Ente; Indicazione del numero delle sentenze di condanne penali e contabili a carico dei dipendenti dell'Ente; Risultati dei questionari in materia di percezione della corruzione e valore dell'*integrità*.

Art. 39
Il Potere di Ordine

La Deliberazione A.N.AC. n. 146/2014, enuncia il Potere di Ordine, sostanzialmente tipizzato come *potere che non ha contenuto sanzionatorio, ma che è volto ad assicurare, in modo tempestivo, il rispetto della Legge, con riferimento a particolari atti e comportamenti che la Legge ha ritenuto particolarmente significativi ai fini della prevenzione della corruzione e della garanzia del principio di trasparenza*.

Art. 40
Obblighi di Pubblicazione

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, oltre agli obblighi di pubblicazione già introdotti e disciplinati prima delle integrazioni e delle modifiche del Decreto Legislativo n. 97/2016, sono oggetto di pubblicazione, ai sensi dell'art. 12, co. 5, tutti gli atti che riguardino l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, l'interpretazione di disposizioni di Legge che incidono sull'attività dell'Ente, i codici di condotta.

Pertanto, oltre a tutti quelli già previsti, gli obblighi di pubblicazione sono estesi:

- alle misure anticorruzione integrative;
- ai documenti di programmazione strategigo-gestionale, quali atti di indirizzo generale;
- agli atti dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Ai sensi dell'art. 19, sono estesi gli obblighi di pubblicazione (oltre che ai bandi di concorso) ai criteri di valutazione della Commissione, non appena disponibili, e delle tracce delle prove scritte, ma queste dopo lo svolgimento delle prove.

Ai sensi dell'art. 22, gli obblighi sono estesi ai provvedimenti di interventi societari pubblici: in caso di mancata o incompleta pubblicazione (art. 19, co. 5 e 6 del Decreto Legislativo n. 175/2016; art. 22, co. 4 del D.Lgs n. 33/2013) da verificare sul sito web della società da finanziare, sussiste il divieto di erogare somme con conseguente responsabilità a carico del Dirigente responsabile.

Il Responsabile della Trasparenza, con *visto* del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, o su disposizione di questo, può estendere gli obblighi di pubblicazione ad ogni dato e/o informazione in possesso dell'Ente che possa costituire strumento utile di controllo sociale.

Art. 41

Trasparenza nell'uso delle Risorse pubbliche

L'art. 4-bis del Decreto Legislativo 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, al comma primo, tratta del sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento; si tratta del portale web "Soldi pubblici", attualmente esistente (link http://soldipubblici.gov.it/), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

Ai sensi del comma secondo, il Comune pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del Decreto Legislativo 33/2013.

Ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", come tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale, rilevano:

- Uscite correnti
- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti
- Uscite in conto capitale
- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

In assenza di una specifica indicazione normativa, la cadenza di pubblicazione è semestrale.

Art. 42

Pubblicazione degli Atti di Bilancio

Al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità, ai sensi dell'art. 29 del Decreto Legislativo 33/2013, il Comune pubblica il Bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione; e, in aggiunta, pubblica i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche; nonché pubblica il Piano degli Indicatori, di cui al comma secondo dell'articolo suddetto, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi dell'Ente.

La valenza informativa dei dati di bilancio e di quelli contenuti nel Piano degli indicatori è finalizzata al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in quanto diretti a fornire ai cittadini una lettura facile ed immediata riguardo all'azione degli amministratori in termini di

obiettivi, risultati e risorse impiegate.

Art. 43

Beni Immobili e Gestione del Patrimonio

Ai seni dell'art. 30 del Decreto Legislativo n. 33/2013, il Comune ha l'obbligo di pubblicare:

- le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- il patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto; ciò, evidentemente, allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali.

Si osserva, infatti, che, in generale, tutti i beni patrimoniali, non solo quelli di proprietà, generano oneri nel bilancio dell'Amministrazione connessi semplicemente al loro mantenimento.

Al fine di garantire una pubblicazione uniforme dei dati, è opportuno che le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali.

Art. 44

Dati sui Controlli sull'Organizzazione e sull'Attività amministrativa

Ai sensi dell'art. 31 del Decreto Legislativo n. 33/2013, il Comune ha l'obbligo di pubblicare gli atti conclusivi degli esiti dei controlli sull'attività amministrativa, prevedendo la pubblicazione di tutti gli atti degli Organismi di controllo (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti), delle relative variazioni e del conto consuntivo o bilancio di esercizio, nonché tutti dei rilievi, ancorché non recepiti, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle Amministrazioni e dei loro uffici; inoltre, vi è l'obbligo di pubblicare tutti i rilievi formulati dalla Corte dei conti nell'esercizio della propria funzione di controllo, sia quelli non recepiti, sia quelli ai quali l'Amministrazione/ente abbia ritenuto di conformarsi.

Art. 45

Obblighi di Pubblicazione delle Prestazioni offerte e dei Servizi erogati

Il Comune, ai sensi dell'art. 32 del Decreto Legislativo n. 33/2013, ha l'obbligo, come Gestore di Pubblici Servizi, di rendere pubblici i Servizi erogati e le Prestazioni offerte, pubblicando la Carta dei Servizi o un documento analogo ove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi e quindi gli impegni assunti nei confronti degli utenti per garantire il rispetto degli standard fissati, corredati dai costi contabilizzati e dal relativo andamento nel tempo.

Art. 46

Dati sui tempi di pagamento dell'Ente

La misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'Ente, ivi compresi quelli aventi a oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente; per cui, l'Ente ha l'obbligo di ostensione, con cadenza annuale, dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, rendendo disponibile, nella sotto-sezione di secondo livello "Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti" della sezione "Amministrazione Trasparente", possibilmente non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, l'ammontare complessivo del debito maturato dall'Ente e il numero delle imprese creditrici e dei professionisti creditori.

Art. 47

Pubblicazione dell'Ufficio del RUP

Il Comune ha l'obbligo di pubblicare l'Ufficio Responsabile del Procedimento; per cui: non sussiste l'obbligo di pubblicare il nome del Responsabile del Procedimento, ma l'Unità organizzativa deputata.

Art. 48

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Ai sensi dell'art. 37 del Decreto Legislativo 33/2013 il Comune è tenuto a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto Legislativo n.36/2023, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del Decreto Legislativo n. 33/2013.

Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del Decreto Legislativo n. 33/2013.

Art. 49

Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche

Ai sensi dell'art. 38 il Comune è tenuto a pubblicare:

a) le informazioni relative alle funzioni ed ai compiti attribuiti agli Organi di controllo;
b) le procedure e i criteri di valutazione dei componenti e i loro nominativi;
c) i documenti di programmazione delle opere pubbliche;
d) gli atti di aggiudicazione relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.

Il Comune procede ad inserire, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

Si fa presente, inoltre, che per quanto riguarda le modalità da seguire per la pubblicazione sul sito informatico dell'Osservatorio del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici, anche delle opere in corso, da effettuarsi ai sensi del citato art. 21, co. 7, del Decreto Legislativo n. 50/2016, l'ANAC, con comunicato del Presidente del 26 ottobre 2016, ha precisato che nelle more dell'adeguamento definitivo dei sistemi informatici dell'Autorità, al fine di renderli idonei al ricevimento delle suddette comunicazioni, l'Ente deve adempiere agli obblighi previsti dall'art. 21, co. 7 del Codice degli appalti mediante la pubblicazione dei programmi sul proprio profilo di committente e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Art. 50

Attività di pianificazione e governo del territorio

Ai sensi dell'art. 39 rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti.

Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

Tra gli atti di governo del territorio rientrano anche il Documento Programmatico Preliminare, contenente gli obiettivi e i criteri per la redazione del Piano Urbanistico Generale, nonché i Piani delle attività estrattive (altrimenti detti Piani cave e torbiere).

Si sottolinea che la pubblicità dei suddetti atti è condizione per l'acquisizione di efficacia degli stessi, secondo quanto previsto dal comma terzo del medesimo art. 39.

Art. 51

Accesso civico per mancata pubblicazione di dati

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi.

Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare, è bene ripeterlo, il *controllo sociale* previsto dall'art. 1 del D.Lgs. 33/2013.

L'art. 5 del Decreto Legislativo n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del Decreto Legislativo n. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere all'Ente documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

L'istanza va presentata al Responsabile per la Trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Se sussistono i presupposti, il Responsabile per la Trasparenza avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nonostante non si menzioni più il possibile ricorso al Titolare del Potere Sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, comma 9-bis della L. n. 241/1990; pertanto, in caso di ritardo, o mancata risposta, o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al Titolare del Potere Sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini e le modalità di cui all'art. 2, comma 9-ter della Legge n. 241/1990 e ss.mm. e ii..

A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile per la Trasparenza, o del Titolare del Potere Sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

L'Ente è tenuto a pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" / "Accesso civico" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

Art. 52

Definizioni di Accesso

L'Accesso Documentale è quello disciplinato dal Capo V della Legge n. 241/1990.

L'Accesso Civico è quello disciplinato dall'art. 5, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33/2013.

L'Accesso Generalizzato è quello disciplinato dall'art. 5, comma secondo, del Decreto Legislativo n. 33/2013 e dal Decreto Legislativo n. 97/2016.

Art. 53

L'Accesso Documentale

L'Accesso Documentale, noto come Accesso tradizionale, di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, è quella tipologia di accesso finalizzata a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive e/o difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari; più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex Legge n. 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso».

La Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Ente a un controllo generalizzato; l'Accesso Documentale, poi, consente un accesso più in profondità a dati pertinenti e di interesse in cui sarà possibile che titolari di una situazione giuridica qualificata accedano ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

Il diritto all'accesso è posto quindi a tutela sia dell'interesse al **buon andamento** ed alla **trasparenza** della Pubblica Amministrazione, sia dell'interesse alla visione di documenti rispetto ai quali vanti un interesse legittimo ovvero un diritto soggettivo.

La nuova disciplina introdotta dal nuovo Codice dei contratti pubblici, entrata in vigore il 1 gennaio 2024, consentirà l'accesso agli atti avverrà attraverso le piattaforme, costituite e certificate da AGID, di approvvigionamento digitale.

La digitalizzazione diventa dunque un target trasversale per modernizzare i contratti pubblici, in un'ottica volta a raccogliere le spinte derivanti dallo sviluppo tecnologico attraverso lo snellimento dei rapporti tra amministrazioni pubbliche ed operatori

La disciplina dell'accesso agli atti sino al 31.12.2023

L'accesso ai documenti è attualmente disciplinato dall'art. 53 del d. lgs. 50/2016, che permette la possibilità ai partecipanti di chiedere alla stazione appaltante sia quanto dichiarato ed allegato dagli altri partecipanti, sia le modalità della scelta effettuata dalla stazione appaltante.

Dal 1 gennaio 2024, non sarà più necessario formulare alcuna richiesta. Infatti gli operatori che hanno partecipato ad una procedura di selezione pubblica potranno effettuare immediatamente l'accesso ai dati presenti sulla piattaforma.

La disciplina principale, in materia di accesso, è stata inserita negli articoli 35 e 36 del d.lgs n. 36/2023.

L'accesso agli atti secondo il nuovo Codice degli Appalti

La nuova disciplina, contenuta negli artt. 35 e 36 del nuovo Codice, è stata varata alla luce degli indirizzi forniti dalla Giurisprudenza e, conferendo operatività all'accesso civico, si proietta su un piano di maggiore trasparenza, con l'obiettivo della totale digitalizzazione degli appalti e della relativa disciplina.

L'art. 35 precisa che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti debbano assicurare, in modalità digitale, l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Come si può notare, il legislatore ha raccordato la disciplina del diritto d'accesso all'uso di piattaforme digitali, per una piena digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici.

Il richiamo agli articoli 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013 sancisce il diritto per tutti i cittadini ad esercitare l'accesso civico generalizzato sugli atti di gara, seppur nei limiti stabiliti e secondo i principi di riservatezza che costituiscono importanti limiti da valutare prima di consentire l'accesso civico generalizzato.

Il comma 2 del medesimo articolo 35 dello schema puntualizza che, fatta salva la disciplina prevista dal Codice per i contratti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, l'esercizio del diritto di accesso è differito:

a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;

b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti o degli enti concedenti, dei nominativi dei candidati da invitare;

c) in relazione alle domande di partecipazione e agli atti, dati e informazioni relativi ai requisiti di partecipazione di cui agli articoli 94, 95 e 98 e ai verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti, fino all'aggiudicazione;

d) in relazione alle offerte e ai verbali relativi alla valutazione delle stesse e agli atti, dati e informazioni a questa presupposti, fino all'aggiudicazione;

e) in relazione alla verifica della anomalia dell'offerta e ai verbali riferiti alla detta fase, fino all'aggiudicazione.

Al comma 3 dell'art. 35 viene precisato che fino alla conclusione delle fasi o alla scadenza dei termini sopra menzionati, gli atti, i dati e le informazioni non possono essere resi accessibili o conoscibili. Per i pubblici ufficiali o per gli incaricati di pubblico servizio la violazione è pesantemente sanzionata, poiché assume rilevanza penale per violazione del segreto d'ufficio; rileva, infatti, ai sensi dell'articolo 326 del codice penale.

Il comma 4 disciplina l'esercizio del diritto di accesso. Infatti, viene precisato che il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione:

a) possono essere esclusi in relazione alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;

b) sono esclusi in relazione:

1) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;

2) alle relazioni riservate del direttore dei lavori, del direttore dell'esecuzione e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto;

3) alle piattaforme digitali e alle infrastrutture informatiche utilizzate dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, ove coperte da diritti di privativa intellettuale.

Tuttavia, il co. 5 precisa che, in relazione all'ipotesi di cui al comma 4, lettere a) e b), numero 3), è consentito l'accesso al concorrente, se indispensabile ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi giuridici rappresentati in relazione alla procedura di gara.

Regole procedimentali e processuali in tema di accesso agli atti di gara

L'art. 36, co. 1 dello schema fornisce disposizioni che vanno a completare la disciplina contenuta nel sopra illustrato articolo 35. Infatti, viene disposto che:

1) l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario;

2) i verbali di gara;

3) gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione, sono resi disponibili attraverso la piattaforma digitale di cui all'articolo 25 (si pensi a MEPA di Consip, alle piattaforme delle

centrali regionali di riferimento, e così via), utilizzata dalla stazione appaltante per lo svolgimento della gara, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 90 dello schema.

Nella sostanza, l'offerta dell'aggiudicatario diventa "di interesse pubblico" (perché è collegata all'utilizzo di denaro pubblico) e ciò a maggior ragione quando ad aver accesso sono operatori economici che hanno partecipato alla gara.

Rilevante è anche la disposizione recata dal comma 2 dell'art. 36, il quale prevede che agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria sono resi reciprocamente disponibili, attraverso la stessa piattaforma, gli atti di cui al comma 1, nonché le offerte dagli stessi presentate.

Come si può notare, in questo ultimo caso, l'accesso (reciproco) all'offerta riguarda solo i primi 5 classificati. La scelta è stata quella di evitare, in tal modo, che chi non si sia aggiudicatario la gara non subisca un vulnus in conseguenza della messa a disposizione delle informazioni presenti nella propria offerta. Inoltre, il limite dei soli primi cinque classificati evita il rischio di partecipazioni pretestuose da parte di operatori economici che intervengono per il solo fine di poter conoscere le offerte degli altri, con evidente risparmio di tempo per la procedura che altrimenti rischierebbe di essere appesantita da una partecipazione massiva (come si diceva, pretestuosa).

Il comma 3 puntualizza che, nella comunicazione dell'aggiudicazione di cui al comma 1, la stazione appaltante deve dare anche atto delle decisioni assunte sulle eventuali richieste di oscuramento di parti delle offerte di cui ai commi 1 e 2, indicate dagli operatori ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera a).

Il comma 4 prevede che le decisioni, sopra menzionate, della stazione appaltante possono essere impugnate con ricorso notificato e depositato entro 10 giorni dalla comunicazione digitale della aggiudicazione (quindi in un termine particolarmente breve).

Il comma 5 appronta una rilevante tutela a favore del concorrente e della tutela del suo know how industriale, prevedendo che, nel caso in cui la stazione appaltante o l'ente concedente ritenga insussistenti le ragioni di segretezza indicate dall'offerente ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera a), l'ostensione delle parti dell'offerta di cui è stato richiesto l'oscuramento non è consentita prima del decorso del termine di impugnazione delle decisioni di cui al comma 4.

Il comma 6 prevede che, nel caso di cui al comma 4 la stazione appaltante o l'ente concedente può inoltrare segnalazione all'ANAC la quale può irrogare una sanzione pecuniaria nella misura stabilita dall'articolo 222, comma 9, ridotta alla metà nel caso di pagamento entro 30 giorni dalla contestazione, qualora vi siano reiterati rigetti di istanze di oscuramento. Quella appena illustrata costituisce una novità di particolare importanza. La finalità della norma è quella di evitare che gli operatori economici partecipanti ad una gara pubblica possano addurre motivi inconsistenti solo per precludere l'accesso alle proprie offerte, in assenza di reali rischi di lesione dei propri segreti tecnici e commerciali.

Il termine di impugnazione (che è un termine abbreviato pari a 30 giorni) dell'aggiudicazione e dell'ammissione e valutazione delle offerte diverse da quella aggiudicataria decorre comunque dalla comunicazione di cui all'articolo 90.

Le informazioni da fornire ai candidati e agli offerenti

L'articolo 90, co. 1 del nuovo Codice prevede che, nel rispetto delle modalità previste dal Codice stesso, le stazioni appaltanti debbano comunicare, **entro cinque giorni** dall'adozione:

a) la motivata decisione di non aggiudicare un appalto ovvero di non concludere un accordo quadro, o di riavviare la procedura o di non attuare un sistema dinamico di acquisizione, corredata dei relativi motivi, a tutti i candidati o offerenti;

b) l'aggiudicazione all'aggiudicatario;

c) l'aggiudicazione, il nome dell'offerente cui è stato aggiudicato l'appalto o parti dell'accordo quadro:

– a tutti i candidati e concorrenti che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;

– a coloro la cui candidatura o offerta non siano state definitivamente escluse;

– a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se tali impugnazioni non siano state già respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;

d) l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi, ivi compresi i motivi di esclusione o della decisione di non equivalenza o conformità dell'offerta;

e) la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, ai soggetti di cui alla lettera c).

Le comunicazioni di cui al comma 1, lettere b) e c), devono indicare la data di scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del contratto, fermo restando quanto stabilito dall'articolo 18, comma 1.

Infine, il terzo ed ultimo comma dell'art. 90 stabilisce che, fermo quanto disposto dall'articolo 35, le stazioni appaltanti non devono divulgare le informazioni relative all'aggiudicazione degli appalti, alla conclusione di accordi quadro o all'ammissione ad un sistema dinamico di acquisizione, di cui ai commi 1 e 2, se la loro diffusione ostacola l'applicazione della legge o è contraria all'interesse pubblico, o pregiudica i legittimi interessi commerciali di operatori economici pubblici o privati o dell'operatore economico selezionato, oppure possa recare pregiudizio alla leale concorrenza tra questi.

Art. 54

L'Accesso Civico

L'Accesso Civico è quella tipologia di accesso circoscritta ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione; esso, in realtà, costituisce un rimedio alla mancata e/o parziale e/o errata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla Legge.

Art. 55

L'Accesso Generalizzato

La principale novità del D.Lgs. n. 97 del 2016, in materia di trasparenza, ha riguardato il nuovo diritto di Accesso generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, delineato nel novellato art. 5, comma secondo, del D.Lgs. 33/2013.

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza.

Si tratta di un diritto di accesso avanzato, poiché non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sull'istituto dell'Accesso generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso D.Lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottate specifiche Linee guida, già richiamate, con Deliberazione n. 1309/2016, cui si rimanda per indicazioni operative.

L'Accesso generalizzato non ha sostituito l'Accesso civico previsto dall'art. 5, comma primo, del D.Lgs. 33/2013, e disciplinato nel citato Decreto già prima delle modifiche ad opera del D.Lgs. 97/2016.

L'Accesso Generalizzato è quella tipologia di accesso per la quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente

rilevanti.

L'obiettivo della norma è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto, di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere alla partecipazione gli interessati all'attività amministrativa.

Art. 56

Disciplina delle Modalità di Accesso

Il PTPCT disciplina le Modalità di Accesso agli atti, ai dati ed alle informazioni del Comune muovendo dai presupposti imprescindibili della trasparenza, della conoscibilità generalizzata, della tutela dell'interesse pubblico e della tutela delle situazioni giuridiche sottoposte a riservatezza.

Ogni Istanza di qualsiasi titpologia di Accesso deve essere rivolta al Responsabile della Trasparenza che decide in merito:

- quella relativa all'Accesso Documentale deve essere specificamente motivata;
- quella relativa all'Accesso Civico deve indicare l'omissione rilevata;
- quella relativa all'Accesso Generalizzato non necessita di motivazione.

Ogni Istanza di Accesso, in special modo quelle relative all'Accesso Generalizzato, non deve essere:

- generica, dovendo consentire l'individuazione del dato, del documento, della informazione;
- irragionevole, non dovendo riguardare richieste astratte e/o eccessive;
- impossibile, potendo l'Ente solo fornire l'Accesso ai documenti e ai dati in suo possesso.

Ogni Istanza di Accesso è valutata dal Responsabile che esperisce una valutazione con la tecnica del bilanciamento degli interessi coinvolti, finalizzata ad accertare la sussistenza di un nesso causale tra accesso e diritto, e tra accesso e pregiudizio, per poi decidere se consentire l'Accesso, oppure negarlo: sia in caso accoglimento dell'Istanza, e sia in caso di diniego, occorre che vi sia idonea e congrua motivazione.

L'Accesso è negato in tutti i casi in cui vi siano eccezioni assolute, ed è negato, o parzialmente negate, nei casi di eccezioni relative.

In tal senso, costituiscono situazioni rilevanti:

- il segreto statistico;
- il segreto bancario;
- l'ordine e la sicurezza pubblica;
- il segreto scientifico e quello industriale;
- il segreto sul contenuto della corrispondenza;
- il segreto professionale;
- i dati economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, comprendenti la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali;
- i pareri legali attinenti il diritto di difesa;
- il segreto d'ufficio, nel senso della riservatezza;
- le attività ispettive in corso di espletamento;
- il segreto istruttorio penale;
- gli atti dello Stato Civile e delle Anagrafi della Popolazione;
- gli Archivi di Stato, ed altri Archivi;
- gli elenchi dei contribuenti e relative dichiarazioni reddituali;
- divulgazione di atti in generale;
- i procedimenti tributari;
- gli atti normative, amministrativi generali, pianificatori e programmatori in fase di formazione;
- i procedimenti selettivi con riferimento alle informazioni di carattere psicoattitudinale riferite a terzi, cosiddetti dati supersensibili come quelli dei punti che seguono;

- i dati sui minori;
- i dati sullo stato di salute (patologie, malattie, invalidità, disabilità handicap);
- i dati sulla vita sessuale;
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiari di aiuti economici o in situazioni di disagio;
- tutte le situazioni previste e tutelate dal Regolamento UE 2016/679.

Per i dati delle ultime voci occorre evidenziare che, qualora sia stato negato l'Accesso generalizzato, è possibile che questo sia consentito al singolo soggetto istante qualora dimostri, con apposita motivazione, che riveste un interesse direttamente connesso, concreto e attuale, che determina una situazione giuridicamente rilevante che può trovare soddisfazione attraverso l'Istanza di Accesso Documentale.

Art. 57

Il Pantouflage

Ai sensi del PNA 2022 e dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, si dispone nello 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 oprofessionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Ai sensi dell'dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, ai dipendenti cessati dal servizio è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio; nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i dipendenti che hanno un rapporto a tempo determinato o autonomo con la PA come previsto dall'art. 21 del D.Lgs. 39/2013.

Sono assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo (alla luce dell'indicazione contenuta nell'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013).

Presupposto perché vi sia *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

Il concetto di *potere autoritativo della pubblica amministrazione* implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari; pertanto, che con tale espressione sono ricomprese tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale, e che l'esercizio di tale potere sia stato caratterizzato da discrezionalità: tra questi sono da ricomprendere l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale, nonché la discrezionalità che ha caratterizzato l'esercizio di tali poteri.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce la norma sul *pantouflage*, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano

negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage

A chi si applica il *pantouflage*
Ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 con: ✓ rapporto di lavoro a tempo indeterminato ✓ rapporto di lavoro a tempo determinato ✓ rapporto di lavoro autonomo (come previsto dall'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013).
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: ✓ rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 delmedesimo decreto

Art. 58
Il Conflitto di Interessi

Ai sensi dell'art. 221, comma primo, del Regolamento UE 241/2021, dell'art. 6bis della Legge n. 241/1990, dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, dell'art. 7 del DPR n. 62/2013, si configura una situazione di Conflitto di Interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore.

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

Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio

Art. 59
Entrata in Vigore e Pubblicazione del Piano

Il presente Piano entra in vigore contestualmente all'approvazione della relativa Deliberazione Giuntale di approvazione del PIAO.

Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Istituzionale dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente.

ALLEGATO al PTPCT:
CODICE DI COMPORTAMENTO

Con la riforma del Codice di comportamento, in realtà, il legislatore non si spinge sufficientemente avanti; e quindi, non si può parlare di riforma in senso proprio, bensì di alcune integrazioni sparse qua e là, che se da un lato fanno diventare verdi le previsioni d'obbligo per il personale dipendente, non tenendo presente che le logiche e le competenze di impiego delle risorse pubbliche appartengono alla politica e non al personale, al quale, viceversa, compete la gestione; dall'altra si spinge verso la promozione della *netiquette* (in Internet, il complesso delle regole di comportamento volte a favorire il reciproco rispetto tra gli utenti), ma ripetendo cose già dette e previste nel Codice della Amministrazione digitale.

Si può condividere, magari, la necessità di soffermarsi sulle regole di condotta del dipendente pubblico che utilizza i social network, regole, in realtà, già di massima definite, e su alcuni altri aspetti di condotta già determinati; e di conseguenza, nello specifico:

1. *È fatto divieto di utilizzare account istituzionali per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. Non è consentito l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per le comunicazioni istituzionali salvo casi di forza maggiore.*
2. *[...] è fatto divieto di utilizzare strumenti informatici forniti dall'amministrazione per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione*
3. *È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione;*
4. *Il dipendente utilizza gli account dei social media di cui è titolare in modo che le opinioni ivi espresse e i contenuti ivi pubblicati, propri o di terzi, non siano in alcun modo attribuibili all'amministrazione di appartenenza o possano, in alcun modo, lederne il prestigio o l'immagine;*
5. *In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale;*
6. *È fatto, altresì, divieto, al dipendente di trattare comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio, attraverso conversazioni pubbliche svolte su qualsiasi piattaforma digitale;*
7. *Se dalle piattaforme social siano ricavabili o espressamente indicate le qualifiche professionali o di appartenenza del dipendente, ciò costituisce elemento valutabile ai fini della gradazione della eventuale sanzione disciplinare in caso di violazione delle disposizioni dei commi 1, 2 e 3;*

ed ancora:

1. *Il dipendente imposta la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto della personalità, della dignità e dell'integrità fisica e psichica degli altri dipendenti e degli utenti.*
2. *Il dipendente ha l'obbligo di astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli altri dipendenti o che comportino, nei confronti di questi ultimi, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale.*

3. *Il dipendente si astiene da ogni forma di condotta inopportuna che si realizzi attraverso comportamenti, parole, scritti, gesti e atti intenzionali che ledono la personalità, la dignità o l'integrità fisica o psichica di una persona;*

ed inoltre:

Art. 11-quater – (Rispetto dell'ambiente) 1. Il dipendente conforma la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto dell'ambiente e per contribuire agli obiettivi di riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e più in generale dei materiali e delle risorse fornite dall'amministrazione per l'assolvimento dei propri compiti, nonché per la riduzione dei rifiuti e per il loro riciclo, in piena aderenza alle direttive impartite dall'amministrazione di appartenenza.
2. Il dipendente utilizza gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e, più in generale, qualsiasi risorsa messa a disposizione dall'amministrazione con scrupolo, cura e diligenza.
3. Ciascuna amministrazione, in relazione alla propria specificità e alle proprie caratteristiche, adotta linee di indirizzo comportamentali finalizzate a orientare la condotta dei propri dipendenti, in relazione al grado di responsabilità rivestito, al conseguimento di obiettivi di risparmio energetico, della risorsa idrica e dei materiali di consumo, nonché alla raccolta differenziata dei rifiuti.

Possiamo dire, allora, che la novità reale sta esclusivamente nel fatto che tale "riforma del codice di comportamento" è qualificata come adempimento in ambito PNRR, concorrente al raggiungimento di obiettivi di primaria rilevanza al fine di ottenere lo sblocco dei finanziamenti.

Ad ogni buon conto, si rappresenta che, sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023, è stato pubblicato il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modifica il dpr 62/2013, adattando all'attuale contesto socio-lavorativo il precedente codice del 2013 e dando attuazione all'**articolo 4** del **decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36**, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, nell'ambito del **Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)**.

Tra le principali novità che compaiono nel DPR si evidenzia:

1. la **responsabilità attribuita al dirigente** per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo
2. l'espressa previsione della **misurazione della performance dei dipendenti** anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo
3. **l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti** e di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della legge, al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato
4. il **divieto di discriminazione** basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione
5. le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso **l'utilizzo dei social media** non devono in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro
6. **rispetto dell'ambiente**
7. contribuire alla **riduzione del consumo energetico e** della risorsa idrica **riduzione dei rifiuti** e il loro **riciclo**.

Si provvederà, con successivo atto e previa consultazione pubblica, all'aggiornamento del vigente Codice dei comportamento dei dipendenti del Comune di Sogliano Cavour.

DPR 81/2023

……

Schema di decreto del presidente della repubblica recante regolamento concernente

modifiche al decreto del Presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

ART. 1
Modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62

1. Al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, sono apportate le seguenti modificazioni:
   a) all'articolo 3, il comma 4 è sostituito dal seguente:
2. «4. Il dipendente esercita i propri compiti nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi e del consumo energetico, dell'ecosostenibilità e di rispetto dell'ambiente, che non pregiudichi la qualità dei risultati dell'azione amministrativa.»;
3. b) dopo l'articolo 11 sono inseriti i seguenti: «Art. 11-bis - (Utilizzo delle tecnologie informatiche)
   1. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005,n. 82.
4. 2. È fatto divieto di utilizzare account istituzionali per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. Non è consentito l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per le comunicazioni istituzionali salvo casi di forza maggiore.

3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.
4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali. In ogni caso, è fatto divieto di utilizzare strumenti informatici forniti dall'amministrazione per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione.
5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

Art. 11-ter
Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

1. Il dipendente utilizza gli account dei social media di cui è titolare in modo che le opinioni ivi espresse e i contenuti ivi pubblicati, propri o di terzi, non siano in alcun modo attribuibili all'amministrazione di appartenenza o possano, in alcun modo, lederne il prestigio o l'immagine.
2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.
3. È fatto, altresì, divieto, al dipendente di trattare comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio, attraverso conversazioni pubbliche svolte su qualsiasi piattaforma digitale.
4. Se dalle piattaforme social siano ricavabili o espressamente indicate le qualifiche professionali o

di appartenenza del dipendente, ciò costituisce elemento valutabile ai fini della gradazione della eventuale sanzione disciplinare in caso di violazione delle disposizioni dei commi 1, 2 e 3.
5. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni. Nell'ambito dei medesimi codici le amministrazioni individuano le modalità di rilevazione delle violazioni delle disposizioni del presente articolo.
6. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Art. 11-quater
Rispetto dell'ambiente

1. Il dipendente conforma la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto dell'ambiente e per contribuire agli obiettivi di riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e più in generale dei materiali e delle risorse fornite dall'amministrazione per l'assolvimento dei propri compiti, nonché per la riduzione dei rifiuti e per il loro riciclo, in piena aderenza alle direttive impartite dall'amministrazione di appartenenza.
2. Il dipendente utilizza gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e, più in generale, qualsiasi risorsa messa a disposizione dall'amministrazione con scrupolo, cura e diligenza.
3. Ciascuna amministrazione, in relazione alla propria specificità e alle proprie caratteristiche, adotta linee di indirizzo comportamentali finalizzate a orientare la condotta dei propri dipendenti, in relazione al grado di responsabilità rivestito, al conseguimento di obiettivi di risparmio energetico, della risorsa idrica e dei materiali di consumo, nonché alla raccolta differenziata dei rifiuti.

Art. 11-quinquies
Rispetto della persona e divieto di discriminazioni

1. Il dipendente imposta la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto della personalità, della dignità e dell'integrità fisica e psichica degli altri dipendenti e degli utenti.
2. Il dipendente ha l'obbligo di astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli altri dipendenti o che comportino, nei confronti di questi ultimi, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale.
3. Il dipendente si astiene da ogni forma di condotta inopportuna che si realizzi attraverso comportamenti, parole, scritti, gesti e atti intenzionali che ledono la personalità, la dignità o l'integrità fisica o psichica di una persona.»;
c) all'articolo 12:
1) al comma 1, dopo le parole «opera nella maniera più completa e accurata possibile» sono aggiunte le seguenti: «e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.»;
2) al comma 2, sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.»;
d) all'articolo 13:
1) al comma 4, dopo le parole «e adotta un comportamento esemplare» sono inserite le seguenti: «, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza»;
2) dopo il comma 4, è inserito il seguente:
«4-bis. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di

formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.»;

4) il comma 5 è sostituito dal seguente:

5) «5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e
alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.»;

4) al comma 7, sono aggiunte, infine, le seguenti parole: «, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo»;

e) all'articolo 15, dopo il comma 5 è inserito il seguente:

«5-bis. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.»;

f) all'articolo 17, dopo il comma 2 è inserito il seguente:

«2-bis. Alle attività di cui al presente decreto le amministrazioni provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.».

ART. 2
Clausola di invarianza finanziaria

1. Dalle disposizioni del presente regolamento non derivano nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

PARTE QUINTA

ATTI LEGISLATIVI DI RIFERIMENTO

- Convenzione Penale sulla Corruzione del 27 gennaio 1999, ratificata con la Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- Costituzione della Repubblica Italiana;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190: Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150: Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, e ss.mm. e ii.;
- Decreto Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445: Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241: Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82: Codice dell'Amministrazione Digitale, e ss.mm. e ii.;
- Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281: Definizione ed ampliamento delle attribuzioni della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano ed unificazione, per le materie ed i compiti di interesse comune delle regioni, delle province e dei comuni, con la Conferenza Stato - Città ed Autonomie Locali;
- Decreto Legislativo 20 dicembre 2009, n. 198: Attuazione dell'articolo 4 della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici;
- Legge 23 agosto 1988, n. 400: Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Codice Penale, Libro II, Titolo II, Capo I: Dei Delitti contro la P.A.;
- Convenzione dell'ONU contro la Corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con la Legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Legge 14 gennaio 1994, n. 20: Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267: Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;
- Legge 31 dicembre 2009, n. 196: Legge di contabilità e finanza pubblica;
- Legge 13 novembre 2008, n. 181: Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 16 settembre 2008, n. 143, recante interventi urgenti in materia di funzionalità del sistema giudiziario;
- Codice Civile, art. 2635: Corruzione tra Privati;
- Legge 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;
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231: Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300;
- Legge 7 agosto 2012, n. 134: Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83, recante misure urgenti per la crescita del Paese;

- Legge 7 dicembre 2012, n. 213: Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa.
- Legge 6 novembre 2012, n. 190: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33: Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39: Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.;
- Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90: Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69: Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124: Deleghe al Governo in materia di Riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;
- Decreto del Presidente della repubblica 9 maggio 2016, n. 105: Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle Pubbliche Amministrazioni.
- Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74: Modifiche al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009,
- n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della Legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"
- Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113: Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia;
- Decreto 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108: Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.
- Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023: Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali
- Decreto Legislativo n.36 del 31 marzo 2023: Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.
- D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023: Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- D.P.R. n.82 del 16 giugno 2023: Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

DELIBERAZIONI ANAC DI INTERESSE

- Delibera 26 ottobre 2016, n. 1096: Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni;

- Delibera 23 novembre 2016, n. 1292: applicazione delle ipotesi di inconferibilità per condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39/2013, nei casi di concessione della sospensione condizionale della pena principale ed accessoria, ai sensi dell'art. 166 c.p, ad un dipendente comunale a tempo indeterminato a cui è stata conferita una posizione organizzativa nell'area tecnica e il rapporto tra l'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39/2013 e l'art. 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001. Fascicolo UVMAC 3167/2016;
- Deliberazione 28 dicembre 2016, n. 1309: Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013;
- Deliberazione 28 dicembre 2016, n. 1310: Prine line guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenze e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- Delibera 29 marzo 2017, n. 330: Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione;
- Delibera 11 ottobre 2017, n. 1007: Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016,
- n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni» Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016;
- Delibera 8 novembre 2017, n. 1134: Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- Delibera 22 novembre 2017, n. 1208: Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera 27 febbraio 2019, n. 141: Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità;
- Delibera 26 marzo 2019, n. 214: Obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 applicabili all'Assemblea regionale siciliana;
- Delibera 26 marzo 2019, n. 215: Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- Delibera 10 aprile 2019, n. 312: Modificazioni al Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del Decreto Legislativo 165/2001 (c.d. whistleblowing);
- Delibera numero 05 giugno 2019, n. 494: Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici;
- Delibera 25 settembre 2019, n. 859: Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di vigilanza per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla Legge 190/2012 e al Decreto Legislativo 33/2013;
- Delibera 18 dicembre 2019, n. 1201: Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001;
- Delibera 15 gennaio 2020, n. 25: Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici;
- Deliberazione 1 luglio 2020, n. 690: Regolamento A.N.AC. per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio;
- Delibera 21 aprile 2021, n. 329: Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione

di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016;

- Delibera 12 maggio 2021, n. 437: Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici dì comportamento;
- Delibera 9 giugno 2021, n. 469: Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing);
- Delibera 24 novembre 2021, n. 773: Schema di disciplinare di gara - Procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualita/prezzo. (Bando-tipo n. 1/2021);
- Delibera 24 novembre 2021, n. 777: Semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali;
- Delibera 1 dicembre 2021, n. 800: Obblighi di pubblicazione di cui all'art. 39 "Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio", comma 2, D.Lgs. 33/2013. Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione dei procedimenti di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale;
- Delibera 13 aprile 2022, n. 201: Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità.
- Delibera 7 dicembre 2022: Regolamento per l'esercizio della vigilanza collaborativa in materia di anticorruzione e trasparenza svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione;
- Delibera 17 gennaio 2023,n.7 : Piano Nazionale Anticorruzione 2022.
- Delibera 20 giugno 2023, n. 262: Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale
- Delibera del 12 luglio 2023 n. 301: Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio Anac in attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24
- Delibera del 12 luglio 2023 n. 311: Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.
- Delibera del 19 dicembre 2023 n. 605: Aggiornamento 2023 PNA 2022

MODULISTICA

Al Sig. Segretario Generale - RPCT
SEDE

Oggetto: Dichiarazione ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e del PNA 2022.

Il sottoscritto....., già dipendente di codesta Amministrazione, con incarico di ……., cessato in data..... , ai sensi e per gli effetti della normativa e delle disposizioni indicate in oggetto, con la presente

dichiara

di non aver assunto incarichi con Soggetti pubblici e/o privati che hanno intrattenuto rapporti e/o svolto incarichi per conto di codesta Amministrazione negli ultimi tre anni a decorrere dalla data di cessazione del rapporto.

Data

Firma

COMUNE DI ……
Provincia di ……

Al Sig. Segretario Generale - RPCT
SEDE

Oggetto: Dichiarazione ai sensi dell'art. 221, comma primo, del Regolamento UE 241/2021; dell'art. 6*bis* della Legge n. 241/1990; dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016; dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii..

Il sottoscritto ……., dipendente di codesta Amministrazione con incarico di ……., ai sensi e per gli effetti della normative in oggetto, con la presente

dichiara

di non versare in situazioni di conflitto di interessi in relazione ad ogni profilo di attività legata al rapporto di lavoro alle dipendenze di codesta Amministrazione.

Data

Firma