



Comune di Scaldasole

Provincia di Pavia

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA DI CUI
ALLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 NR. 190
TRIENNIO 2021 - 2023**

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 30 del 26.03.2021

PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Scaldasole (PV) per il triennio 2021-2023 è redatto in ottemperanza alle previsioni contenute nella Legge nr. 190 del 06.11.2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, nonché sulla scorta dei contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera nr. 1064 del 13.11.2019 e viene stilato all’esito della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione del sito web istituzionale dell’Ente www.comune.scaldasole.pv.it.

La Relazione annuale è prevista dall'art. 1, comma 14, della Legge nr. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione ed è stata redatta sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal precedente P.T.P.C.T. 2020-2022.

Gli obiettivi che persegue l’odierno P.T.P.C.T. sono volti alle seguenti esigenze:

- a) individuare i processi, nell'ambito dei quali è presente un rischio di corruzione significativo, anche raccogliendo le proposte dei titolari di Posizione Organizzativa, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del D.Lgs. nr. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.;
- b) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i titolari di posizione organizzativa e i dipendenti dell'amministrazione;
- e) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano si origina all’interno di uno scenario nazionale ed internazionale caratterizzato dall’emergenza sanitaria da Covid-19 deliberata dal Consiglio dei Ministri con deliberazione del 31/01/2020 e prorogata con deliberazioni del 29/07/2020, del 07/10/2020 e del 13/01/2021 fino al 30 aprile 2021. Con dichiarazione dell’Organizzazione mondiale della sanità dell’11 marzo 2020 l’epidemia da Covid-19 è stata valutata come <<pandemia>> in considerazione dei livelli di diffusività e gravità raggiunti a livello globale, con riverberi anche sul delicato tema della prevenzione della corruzione e trasparenza.

In ogni caso non risultano fatti illeciti o corruttivi intercorsi nel periodo precedente, come da attestazioni agli atti, ma emerge la necessità di inserire nell’analisi nel contesto interno la mappatura di processi correlati alle funzioni dei diversi uffici secondo i criteri dettati dalla normativa e dell’ANAC.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) vigila annualmente sull’attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell’art. 1, comma 14, della Legge nr. 190/2012.

Il Piano adottato per gli anni 2021-2023, si pone in un’ottica di continuità con i precedenti documenti, e tiene conto dell’intervenuta evoluzione normativa della materia.

PARTE I - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

1 IL P.T.P.C.T. E IL R.P.C.T.

1.1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)

In ottemperanza alle previsioni contenute nella Legge nr. 190 del 06.11.2012, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, nonché sulla scorta dei contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera nr. 1064 del 13.11.2019, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) propone all’approvazione dell’Organo di indirizzo politico il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i suoi aggiornamenti ogni anno, entro il 31 gennaio. Per l’anno 2021, a causa dell’emergenza sanitaria da covid-19, nella seduta del 2 dicembre 2020 il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto opportuno differire al 31.03.2021 il termine per la predisposizione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

L’odierno Segretario comunale, designato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con Decreto Sindacale nr. 2 del 05.05.2016, ha disposto l’aggiornamento per il triennio 2021-2023.

Le attività in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza sono state mappate secondo le indicazioni dell’Autorità, senza tralasciare la trasparenza. Al riguardo, come precisato dal P.N.A. le principali novità del D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del P.N.A. e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (R.P.C.T.) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del P.T.P.C.T. all’organo di indirizzo. È previsto, inoltre, un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il P.T.P.C. e il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

1.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.)

Per il ruolo importante e delicato che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) svolge all’interno dell’Amministrazione, e nei rapporti con l’ANAC, già nel PNA 2016 (come ribadito nel PNA 2019), adottato con delibera nr. 831 del 03.08.2016, l’Autorità Nazionale Anticorruzione aveva ritenuto opportuno sottolineare che la scelta del R.P.C.T. dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari. Il presente piano si conforma agli indirizzi dell’Autorità secondo cui:

- l’amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell’incarico di R.P.C.T. le condanne in primo grado prese in considerazione nel D.Lgs. nr. 235 del 31.12.2012, art. 7, comma 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. nr. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I “*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*”;

- il R.P.C.T. deve dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate;
- l'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del R.P.C.T. interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico;
- laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono considerate nelle disposizioni sopra richiamate, le amministrazioni o gli enti possono richiedere richiesta di parere all'Autorità Nazionale Anticorruzione, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del R.P.C.T.

Secondo le previsioni normative, il R.P.C.T. è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti, come previsto dall'art. 1, comma 7, della Legge nr. 190/2012 e nelle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2013, 2016 e 2019 e lori aggiornamenti. Caso diverso è per il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD, nominato in applicazione del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo, che può essere sia individuato in una professionalità interna all'Ente, oppure reclutato in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Il presente piano si conforma agli indirizzi dell'Autorità secondo cui:

- fermo restando, quindi, che il R.P.C.T. è un soggetto interno, Segretario comunale, qualora il R.P.D. sia individuato anch'esso fra soggetti interni, tale figura per quanto possibile, non deve coincidere con il R.P.C.T. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce ad entrambi. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di R.P.C.T. e R.P.D. Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ nr. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che *"In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al R.P.D. ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle Regioni e alle Asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di R.P.D. al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il GDPR attribuisce al Responsabile della protezione dei dati>".*
- per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il R.P.D. costituisce una figura di riferimento anche per il R.P.C.T., anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

1.3 FONTI DEL P.T.P.C.T.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione dal 2013 al 2018 ha adottato due PNA e tre aggiornamenti, costituendo così le basi per il P.T.P.C.T.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 con delibera nr. 1064 del 13.11.2019.

Ai fini della elaborazione del P.T.P.C.T. si è tenuto conto delle importanti indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono da:

- P.N.A. 2013 ed aggiornamenti;
- P.N.A. 2016 ed aggiornamenti;
- P.N.A. 2019;
- Piano delle Performance, unito organicamente nel P.E.G. 2020/2022 ai sensi dell'art. 169 armonizzato del D.Lgs. 267/2000;
- Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021/2023;

- Relazioni e schede annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in particolare della scheda per la predisposizione della relazione annuale relativamente all'attuazione del P.T.P.C.T. e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

In particolare il P.T.P.C.T. affonda le proprie radici all'interno del seguente quadro normativo:

- Legge nr. 190 del 06.11.2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto Legislativo nr. 235 del 31.12.2012 *“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, nr. 190”*;
- Decreto Legislativo nr. 39 del 08.04.2013 *“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, nr. 190”*;
- Decreto Presidente della Repubblica nr. 62 del 16.04.2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, nr. 165”*;
- Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali del 24.07.2013: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto Legislativo nr. 33 del 14.11.2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale;
- Delibera CIVIT 72 del 11.09.2013 *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Determinazione ANAC nr. 12 del 28.10.2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Decreto Legislativo nr. 50 del 18.04.2016 *“Codice dei contratti pubblici”* aggiornato dalla Legge 120/2020;
- Decreto Legislativo nr. 97 del 25.06.2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, nr. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, nr. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, nr. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Determinazione ANAC nr. 831 del 03.08.2016 *“Delibera n. 831 del 3 agosto 2016. Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- Determinazione ANAC nr. 833 del 03.08.2016 *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*;
- Decreto Legislativo nr. 56 del 19.04.2017 *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*;
- Delibera ANAC nr. 1208 del 22.11.2017 *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Legge nr. 179 del 30.11.2017 *“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”*;
- Deliberazione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 24 ottobre 2018 con cui è stata approvata la bozza preliminare dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e disposta la consultazione pubblica per il periodo 25.10.2018 – 15.11.2018;
- Delibera ANAC nr. 1074 del 21.11.2018 di *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Delibera ANAC nr. 1064 del 13.11. 2019 *“Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*.

Inoltre si è provveduto a raccogliere i dati provenienti da:

- monitoraggi dell'anno precedente sulle singole misure e sul funzionamento del P.T.P.C.T. nel suo complesso;
- esiti del controllo interno di regolarità amministrativa;
- pareri di regolarità tecnica;
- segnalazioni.

1.4 CONTENUTI E STRUTTURA DEL P.T.P.C.T.

In coerenza con le direttive contenute nel P.N.A., il P.T.P.C.T. del Comune di Scaldasole intende perseguire tre macro obiettivi:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza.

Attraverso il P.T.P.C.T. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il P.T.P.C.T. 2021/2023 si completa degli ALLEGATI tra cui, in particolare, la mappatura dei processi che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa al contesto interno e si presenta strutturato in tre parti come di seguito:

PRIMA PARTE Il piano di prevenzione del rischio	La prima parte ha carattere generale e illustrativa della strategia e delle misure di prevenzione. Include l'individuazione di: <ul style="list-style-type: none"> - principi del processo di gestione del rischio - obiettivi strategici - soggetti che concorrono alla elaborazione e attuazione del processo di gestione del rischio
SECONDA PARTE Il sistema di gestione del rischio-risk management	ANALISI DEL RISCHIO <ul style="list-style-type: none"> - analisi del contesto esterno, attraverso la mappatura dei soggetti che interloquiscono con l'amministrazione e delle variabili che possono influenzare il rischio - analisi del contesto interno, attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi
	VALUTAZIONE DEL RISCHIO <ul style="list-style-type: none"> - analisi delle cause del rischio - ponderazione delle rischio
	TRATTAMENTO DEL RISCHIO <ul style="list-style-type: none"> - misure di prevenzione generali - misure di prevenzione ulteriori
	COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E IL SISTEMA DEI CONTROLLI
	MONITORAGGIO valutazione e controllo dell'efficacia del P.T.P.C.T.
TERZA PARTE La trasparenza	TRASPARENZA

1.5 PERIODO DI RIFERIMENTO E MODALITÀ DI MODIFICA E DI AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.T.

Il P.T.P.C.T. copre il periodo di medio termine del triennio 2021-2023 e la sua funzione principale è rivolta ad assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'Amministrazione Comunale di Scaldasole, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il Piano deve garantire che la strategia si sviluppi e si modifichi a seconda delle esigenze e del *feedback* che viene offerto sia da supporti interni che esterni.

In questa logica, l'adozione del P.T.P.C.T. 2021-2023, analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback e alle proposte da parte degli *stakeholders*, interni ed esterni.

Eventuali aggiornamenti successivi, anche annuali, saranno all'occorrenza sottoposti all'approvazione della Giunta, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuove normative, prassi e/o eventi alla data odierna imprevedibili.

1.6 DATA E DOCUMENTO DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.

L'organo esecutivo dell'Ente, su proposta del RPCT, ha approvato il presente P.T.P.C.T. con deliberazione di Giunta Comunale nella seduta del 26 marzo 2021.

1.7 ATTORI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO, NONCHÉ CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

Oltre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che opera anche quale Responsabile della Trasparenza, hanno partecipato alla predisposizione del piano i dipendenti titolari di Posizione Organizzativa.

1.8 ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NONCHÉ CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

E' stato pubblicato un avviso pubblico, affisso sul sito web istituzionale dell'Ente per 30 giorni al fine di raccogliere informazioni, proposte e suggerimenti per l'implementazione e il miglioramento del P.T.P.C.T.

Si evidenzia al riguardo che in riscontro a tale avviso non è pervenuta alcuna osservazione.

1.9 CANALI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

Il Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'ente mediante pubblicazione sul sito istituzionale, www.comune.scaldasole.pv.it, link dalla homepage "*Amministrazione Trasparente*" nella sezione "*Altri contenuti*".

PARTE II - IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

2 PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il Piano si conforma ai seguenti principi per la gestione del rischio e specificatamente:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- g) La gestione del rischio è "su misura".
La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.
Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j) La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

3 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO – RISK MANAGEMENT

3.1 IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ADOTTATO DAL P.T.P.C.T.

La nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti.

Pur in assenza, nel testo della Legge nr. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo citato, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 5, il P.T.P.C.T. *«fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio»*. Pertanto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza non è «un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

La gestione del rischio di corruzione:

- a) viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa 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;
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della performance e con il sistema dei 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 delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel P.T.P.C.T. per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del personale non dirigenziale tutto in servizio presso il Comune di Scaldasole;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i responsabili di Servizio, il R.P.C.T.;
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato, come risultante anche dalla relazione del R.P.C.T. Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni, ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata, né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposte da altri soggetti, che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna;

- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Il processo di gestione del rischio viene effettuato attraverso le fasi

1. dell'analisi
2. della valutazione
3. del trattamento

3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

La formulazione della strategia anticorruzione a livello di amministrazione comunale, e in ambito prettamente locale non può prescindere dal contesto di riferimento di carattere generale e nazionale, il quale è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Detti obiettivi vengono ripresi a livello locale per divenire obiettivi anche del presente P.T.P.C.T. come si evince nei paragrafi successivi.

A questi obiettivi vanno ulteriormente aggiunti i seguenti ulteriori obiettivi:

- migliorare il processo di gestione del rischio, in particolare per quanto concerne la fase di ANALISI auto-organizzativa e la mappatura dei processi;
- attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verificare l'attuazione delle misure e del P.T.P.C.T., anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione del monitoraggio;
- rendere trasparenti i "dati ulteriori" ai sensi della legge 190/2012, con la precisazione che la mancanza di tale obiettivo può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni;
- inserire le misure di prevenzione della corruzione e illegalità nel sistema di valutazione della performance, quali obiettivi di performance organizzativa e individuale anche alla luce delle recenti evoluzioni in materia offerte dalle modifiche al D.Lgs. 150/2009, dal D.Lgs. 74/2017 e al D.Lgs. 165/2001 dal D.Lgs. 75/2017.

3.3 SOGGETTI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dall'Ente tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A.

Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni. Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del P.T.P.C.T. sono:

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
Sindaco	Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge nr. 190/2012 e nella qualità di membro dell'Organo di indirizzo politico, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
Giunta	Organo politico esecutivo, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Approva il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della Legge nr. 190/2012); adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. 165 del 2001).
Stakeholders esterni al Ente	Tutti i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.
Stakeholders interni al Ente	Tutti i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)	<p>Entro il 31 gennaio di ogni anno propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 comma 8 Legge 190/2012). Per l'anno 2021, l'ANAC ha differito il termine al 31/3/2021 a causa dell'emergenza sanitaria da covid-19.</p> <p>Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;</p> <p>Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.</p> <p>Entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, termine slittato al 31/03/2021 come da comunicato dell'ANAC.</p> <p>Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile di Servizio lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.</p> <p>La figura del R.P.C.T. è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.</p> <p>Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al R.P.C.T. siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.</p> <p>Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al R.P.C.T. il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; dall'altro lato, stabilisce il dovere del R.P.C.T. di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza».</p>

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
Responsabili di Servizio / P.O. per il Servizio di rispettiva competenza	<p>I Responsabili di Servizio / P.O. per il Servizio di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del R.P.C.T. La struttura è coordinata dal R.P.C.T., e si avvale di apposito ufficio di piano costituito presso l'Ente.</p> <p>I Responsabili di P.O. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. nr. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. nr. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge nr. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. nr. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. nr. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della Legge nr. 190 del 2012).</p>
Dipendenti dell'Ente	<p>I dipendenti tutti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della Legge nr. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari –U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. nr. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge nr. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).</p> <p>Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del P.T.P.C.T. e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.</p> <p>Il coinvolgimento va assicurato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.
Servizi di supporto specialistico anticorruzione per RPCT	<p>Organismi esterni vengono periodicamente incaricati del supporto alla piena ed integrale attuazione delle funzioni del R.P.C.T., per ottenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> supporto specialistico anche di natura informatica per supporto al risk management; supporto specialistico integrato, in particolare per quanto concerne l'attuazione di alcune misure, tra le quali la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower); formazione di primo e secondo livello, tenuto conto della necessità di evitare che la formazione sia erogata esclusivamente dal R.P.C.T. quale soggetto chiamato a esprimere la valutazione sull'efficacia della misura.
Società ed organismi partecipati dal Ente	<p>Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Ente.</p>
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	<p>Interagendo con l'amministrazione comunale sono tutti tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Ente. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio. Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. tutti i collaboratori e consulenti esterni, reclutati a qualsiasi titolo, chiamati a segnalare all'occorrenza le situazioni di illecito previste dal Codice di comportamento.</p>

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
<p>Organi di controllo interno all' Ente e Nucleo di valutazione/O.I.V.</p>	<p>Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno.</p> <p>Il PNA ha evidenziato come le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla Legge 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV/Nuclei di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il R.P.C.T. e di relazione con l'ANAC.</p> <p>In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Nucleo di Valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. predispone e trasmette, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo di Valutazione ha la possibilità di chiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, Legge 190/2012). Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV/Nucleo di Valutazione quanto al R.P.C.T. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 8-bis, Legge 190/2012). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV/Nucleo di Valutazione per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza. Ulteriori indicazioni sull'attività degli OIV in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza potranno essere oggetto di atti di regolamentazione da valutarsi congiuntamente al Dipartimento della funzione pubblica.</p> <p>In linea con le previsioni del PNA il Nucleo di Valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance, verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il R.P.C.T. predispone e trasmette ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012). - valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione delle P.O.; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. <p>Il Nucleo di Valutazione verifica, inoltre, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, richiede al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.</p>

RUOLO	COMPITI E FUNZIONI
Ufficio dei procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>L'U.P.D. è deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.</p> <p>L'ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis D.Lgs. nr. 165 del 2001, così come modificato dal D.Lgs. 75/2017).</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. nr. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge nr. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).</p> <p>Cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. nr. 165 del 2001 così come modificato dal D.Lgs. 75/2017.</p> <p>Vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione. Per il Comune di Scaldasole l'ufficio per i procedimenti disciplinari è individuato nella figura del Segretario Comunale mediante nomina disposta con decreto sindacale.</p>

Organi di controllo esterno all'Ente:

Autorità di vigilanza - ANAC	<ul style="list-style-type: none"> - collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti; - approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); - analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; - esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; - esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012; - esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; - riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.
------------------------------	--

4 ANALISI DEL CONTESTO

4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui l'amministrazione è composta.

Come indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione al fine di agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione, specie nei piccoli Comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo, per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno, l'Ente si avvale del supporto tecnico e informativo delle Prefetture.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno e della predisposizione del P.T.P.C.T., costituiscono un utile riferimento per i Comuni del territorio anche le "zone omogenee" delle Province.

Per quanto riguarda il contesto esterno del Comune di Scaldasole si rinvia alla situazione generale relativa al territorio della Provincia di Pavia.

Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale e italiano che si è registrato sin dai primi mesi del 2020 con il presentarsi della pandemia da COVID-19, perpetrata per l'anno 2021 e i conseguenziali riflessi sull'attività produttiva e sulla domanda aggregata di tutte le economie. Il 30 gennaio 2020, in seguito alla segnalazione da parte della Cina (31 dicembre 2019) di un cluster di casi di polmonite ad eziologia ignota (poi identificata come un nuovo coronavirus Sars-CoV-2) nella città di Wuhan, l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ha dichiarato emergenza di sanità pubblica di interesse internazionale l'epidemia di coronavirus in Cina. Il giorno successivo il Governo italiano, dopo i primi provvedimenti cautelativi adottati a partire dal 22 gennaio, tenuto conto del carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia, ha proclamato lo stato di emergenza e messo in atto le prime misure contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale. Con Ordinanza del Consiglio dei Ministri del 13 gennaio 2021 è stato prorogato, fino al 30 aprile 2021, lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. Il Decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, ha prorogato fino al 27 marzo 2021, su tutto il territorio nazionale, il divieto di spostarsi tra diverse Regioni o Province autonome, salvi gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità o motivi di salute. La conseguenza diretta è stata la riduzione del commercio internazionale, con peggioramento delle prospettive di crescita che si è tradotto in una decisa caduta degli indici di borsa e in un brusco innalzamento della volatilità e dell'avversione al rischio. In tutti i principali Paesi le autorità monetarie e fiscali hanno posto in essere forti misure espansive a sostegno dei redditi di famiglie e imprese, del credito all'economia e della liquidità sui mercati. Dopo un avvio inizialmente più rapido in Italia, l'epidemia si è diffusa in tutti i Paesi dell'area dell'euro. In linea con la caduta dell'attività e della domanda aggregata e con il timore di conseguenze permanenti sull'economia, le attese di inflazione si sono ridotte in modo marcato su tutti gli orizzonti. Il Consiglio direttivo della BCE ha allentato con decisione le condizioni monetarie, adottando un ampio pacchetto di misure tra cui operazioni di rifinanziamento più espansive per sostenere la liquidità delle imprese e un nuovo programma di acquisto di titoli per l'emergenza pandemica, volto a contrastare l'aumento dei differenziali di rendimento. Nel nostro Paese la diffusione dell'epidemia dalla fine di febbraio e le misure adottate per farvi fronte hanno avuto significative ripercussioni sull'attività economica. Il Governo ha varato significative misure espansive a sostegno del sistema sanitario, delle famiglie e delle imprese colpite dalla crisi, attraverso il rafforzamento degli ammortizzatori sociali, la sospensione di versamenti fiscali, una moratoria sui finanziamenti bancari in essere e la concessione di garanzie pubbliche sui prestiti per le imprese.

4.1.1 Il Contesto Regionale

Il territorio lombardo "è connotato da un tessuto economico-produttivo più che considerevole e rappresenta, a livello nazionale, un'importante piazza finanziaria....., con oltre 10 milioni di abitanti è la regione italiana più popolosa In questa Regione, le diverse compagini criminose adeguano i propri strumenti di penetrazione dell'economia legale orientandoli allo sfruttamento delle opportunità offerte dal tessuto socio-economico locale (che contemplano rapporti di 13 reciproca convenienza o di amicizia strumentale, con settori dell'imprenditoria, professionisti e soggetti politico istituzionali, che per l'organizzazione mafiosa sono il c.d. "capitale sociale")... La

presenza nel sistema imprenditoriale appare attualmente più marcata da parte dei sodalizi 'ndranghetisti (ma ciò non fa venire meno la stessa minaccia da parte dei gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana) e si vanno talvolta palesando segnali, da parte dei sodalizi di tipo mafioso (soprattutto calabresi e, marginalmente, siciliani e campani), di comunanza d'interessi con soggetti all'interno della Pubblica Amministrazione anche per l'aggiudicazione di lavori pubblici (la corruzione può costituire un utile strumento per acquisire e consolidare potere). Gli esiti delle risultanze investigative hanno, infatti, evidenziato una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo ad infiltrazioni criminali (accordi che permettono alle organizzazioni mafiose di inserirsi nel settore d'interesse e ad imprese "amiche" di ottenere appalti e commesse), cui per altro verso si affiancano episodi di corruzione e malaffare da parte di Amministratori e dirigenti di strutture pubbliche (talora a beneficio di imprenditori scorretti che mirano ad accaparrarsi appalti ed erogazioni) in ordine a lavori pubblici o afferenti settori sensibili per la comunità, denotando vulnerabilità della Pubblica Amministrazione ad ingerenze esterne. In sintesi, in Lombardia, si evidenzia la capacità da parte della criminalità (in particolare della 'Ndrangheta ma, in maniera meno significativa, anche di Cosa nostra e Camorra) di inserirsi nel contesto socio-economico, travisandosi di volta in volta dietro la veste del professionista organico o fiancheggiatore dell'organizzazione, dell'amministratore colluso, del funzionario infedele o dell'imprenditore prestanome. Pertanto, l'azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta orientando verso l'esplorazione di illeciti di natura fiscale o contro la pubblica amministrazione, i quali possono costituire il terreno prodromico a realizzare l'intreccio d'interessi tra criminali, politici, professionisti, appartenenti alle Forze dell'ordine, amministratori ed imprenditori, nei quali la corruzione e, più in generale, i reati contro la P.A., permettono alla criminalità organizzata di espandersi ulteriormente...". Le relazioni evidenziano inoltre che "Sul territorio pavese, per altro verso, sono emersi episodi di malaffare (peculato) da parte di soggetti che hanno operato con incarichi dirigenziali in strutture pubbliche..... In ordine alla gestione dei rifiuti anche in Lombardia alcuni imprenditori spregiudicati hanno realizzato vari traffici illeciti (interessando il territorio bresciano, lodigiano, pavese, bergamasco, cremonese e milanese)." Le caratteristiche strutturali dell'economia nel territorio pavese 1 Da una rilevazione condotta da Assolombarda nel mese di ottobre risulta che, "Il territorio di Pavia conta quasi 550 mila abitanti e concentra oltre 40 mila unità locali che danno lavoro a 133 mila addetti e producono 12,4 miliardi di euro di valore aggiunto. Il peso della provincia pavese sul totale regionale è del 5,4% in termini di popolazione e del 4,5% per numero di unità locali, mentre per addetti e valore aggiunto la quota è inferiore, pari rispettivamente al 3,6% e 3,5%. Nel quadro lombardo, Pavia risulta quindi la settima provincia sia per popolazione, sia per valore prodotto, sia per presenza di attività economiche..... Il modello economico produttivo della provincia si caratterizza per essere multidimensionale: le numerose micro e piccole imprese, che occupano il 75% degli addetti, si integrano con un tessuto di medie (19% degli addetti), di grandi imprese (7% degli addetti), di multinazionali estere (73, con 8mila dipendenti e 2,3 miliardi di euro di fatturato) e di startup innovative (58). Il manifatturiero è la prima vocazione di Pavia: con 3,6 mila imprese e 31 mila addetti genera ben il 23% del valore aggiunto del territorio ed esporta 4 miliardi di euro all'anno. La filiera Life Sciences rappresenta un'eccellenza del territorio, valorizzata da settori industriali come la chimica e la farmaceutica, che insieme producono il 27% dell'export provinciale, e da attori prestigiosi come l'Università di Pavia, i 3 IRCCS e la Fondazione CNAO che contribuiscono a creare un ecosistema diversificato e interconnesso. In particolare, l'Università di Pavia, il più antico ateneo della Lombardia e uno dei più antichi d'Europa, è un asset fondamentale del territorio non solo per il Life Sciences. Conta oltre 23 mila 1 Assolombarda, Pavia verso il futuro – Il piano strategico per il rilancio del territorio. Pubblicato il 3/12/2020 14 studenti universitari, pari al 9% della popolazione universitaria complessiva della Lombardia, di cui 2 mila stranieri. L'ateneo, inoltre, vanta 7 vincitori dei prestigiosi grant assegnati dallo European Research Council e 4 docenti "Highly Cited Researchers" secondo la graduatoria del gruppo Web of Science - Clarivate Analytics. Alla filiera Life Sciences, si affiancano due realtà storicamente radicate nel territorio e forti di una elevata specializzazione: la filiera agroalimentare e la filiera delle calzature. Il Covid-19 ha impresso uno shock senza precedenti sull'economia di Pavia, così come in Lombardia e in Italia. Sul fronte del commercio internazionale, le imprese pavesi hanno perso nei primi sei mesi del 2020 236 milioni di euro di fatturato estero, pari a un calo del -11,9% rispetto allo stesso periodo del 2019 (contro una media lombarda del -15,3%). La maggiore tenuta del territorio pavese è legata alla presenza di settori essenziali, come la farmaceutica e l'alimentare che nel primo semestre del 2020 registrano crescita a doppia cifra dell'export (rispettivamente +16,4% e +15,8%) e come la moda ad esclusione delle calzature che registra anch'essa una

performance positiva (+4,0%). Nella primavera 2020, periodo di massima emergenza sanitaria, la caduta dell'attività economica è del -43% di produzione industriale su base annua stimato per aprile a livello lombardo. Nei mesi estivi abbiamo assistito a una progressiva e consistente ripresa,dall'ultima decade di ottobre, infatti, emergono chiari segnali di deterioramento dell'attività economica sia a livello nazionale sia a livello locale.

Bisogna comunque evidenziare che l'economia lombarda ha risentito della pandemia da Covid-19 presentatasi nei primi mesi del 2020 e perdurante anche per l'anno 2021, almeno per il primo trimestre. Gli effetti della pandemia di COVID-19 si sono inequivocabilmente riflessi sul sistema produttivo e sulla domanda aggregata dell'economia lombarda. Il contagio si è diffuso sul territorio regionale prima che nel resto d'Italia e in altre parti del mondo occidentale ed è stato contenuto attraverso la restrizione della libertà di movimento delle persone e la sospensione delle attività ritenute non essenziali tra il mese di marzo e la prima parte del mese di maggio. Il peggioramento delle prospettive di crescita connesso con gli effetti economici dell'emergenza sanitaria si è innestato su un quadro in cui il ciclo economico si stava già deteriorando.

Gli indicatori sulla distribuzione del reddito da lavoro evidenziano per la Regione una minore disuguaglianza rispetto alla media italiana; quelli di benessere confermano un vantaggio della Lombardia nelle componenti relative all'economia e alla qualità dei servizi, ma evidenziano svantaggi nei temi riferiti all'ambiente e alla sicurezza.

I segnali di indebolimento della congiuntura si sono riflessi sulla redditività delle imprese lombarde, che tuttavia si è mantenuta ancora elevata, con riverberi sui delicati temi della legalità e anticorruzione.

4.1.2 Il Contesto del territorio comunale

Il territorio comunale di Scaldasole è collocato all'interno della Provincia di Pavia, si estende per 11,59 Kmq, con popolazione inferiore ai 1.000 abitanti. Risulta distante 26 Km da Capoluogo di Provincia (Pavia) e 27 Km da Vigevano e 22 Km da Voghera.

I principali soggetti che interagiscono con l'Ente sono i seguenti:

- Cittadini
- Utenti dei servizi pubblici
- Partiti e gruppi politici
- Società partecipate
- Imprese pubbliche e private
- Imprese partecipanti alle procedure di affidamento
- Imprese esecutrici di contratti
- Concessionari
- Associazioni
- Fondazioni
- Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo Servizio
- Amministrazioni pubbliche centrali
- Amministrazioni pubbliche locali
- Enti nazionali di previdenza e assistenza
- Ordini professionali
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
- ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani);
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici;
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori;

4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

4.2.1 Analisi dell'organizzazione

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra i quali la Relazione di inizio mandato, redatta all'esito delle elezioni comunali del 10 e 24 giugno 2018, il Piano delle performance, il conto annuale, il documento unico di programmazione e il bilancio per il triennio 2020/2022, documenti tutti pubblicati all'albo pretorio on line dell'Ente e rinvenibili sul sito web istituzionale www.comune.scaldasole.pv.it ed in parte pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il presente P.T.P.C.T. utilizza tutti i dati già disponibili e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della integrazione coerente fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

4.2.2 Organi di indirizzo politico-amministrativo

Nella tabella di seguito riportata si indicano i componenti dell'odierno Organo esecutivo:

RUOLO	NOMINATIVO
Sindaco	Alberto BONADIN
Assessore/Vicesindaco	Antonio STRADA
Assessore	Paolo MARANGONI

4.2.3 Obiettivi e strategie

Gli obiettivi e le strategie si desumono dalle linee programmatiche di mandato e dai documenti di pianificazione dell'Ente e specificatamente da altri strumenti di programmazione tra i quali la Relazione di inizio mandato, il Piano delle performance, il conto annuale, il documento unico di programmazione e il bilancio per il triennio 2020/2022.

4.2.4 Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

L'Ente è dotato di strumenti e applicativi informatizzati, che:

- consentono la redazione degli atti amministrativi;
- automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Tali strumenti facilitano altresì i sistemi di controllo interni sugli atti.

Viene garantita al personale:

- la formazione in materia di prevenzione della corruzione,
- la partecipazione a corsi di aggiornamento in base al Servizio di appartenenza;
- una formazione continua mediante abbonamenti a riviste ed iscrizioni a portali web e banche dati on line.

4.2.5 Qualità e quantità del personale al 31.12.2020

Il personale, suddiviso per qualifica e profilo professionale, in servizio presso il Comun di Scaldasole al 31 dicembre 2020 appare rappresentato nella tabella di seguito riportata:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	NR.
D	Funzionario	0
C	Istruttore – Agente P.L.	3
B	Collaboratore	1
A	Operatore	0

4.2.6 Distribuzione personale per genere

GENERE	NUMERO
Femminile	2
Maschile	2

4.2.7 Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

A tutti i dipendenti è stata recapitata a mezzo posta elettronica copia del Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 23 del 25/02/2014, allegato al presente Piano, che fa riferimento ai seguenti principi:

- Regali, compensi e altre utilità
- Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse
- Obbligo di astensione
- Prevenzione della corruzione
- Comportamento nei rapporti privati e comportamento durante il servizio e con il pubblico
- Contratti ed altri atti negoziali
- Vigilanza e monitoraggio
- Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

4.2.8 Benessere organizzativo

L'assenza o l'insufficienza di benessere organizzativo è rilevante ai fini della analisi del contesto in cui possono realizzarsi fatti illeciti.

Gli Uffici che presentano un contesto di carenze di risorse umane e/o di risorse strumentali in cui sono presenti indici sintomatici di assenza/insufficienza di benessere organizzativo (quali mancanza di collaborazione, relazioni conflittuali, etc.) vanno segnalati e monitorati.

Ai sensi dell'art. 57, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 21, comma 1, lettera c) della Legge nr. 183/2010, è previsto che le Pubbliche Amministrazioni costituiscano al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche ...".

5 MISURE GENERALI E SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Le **misure generali** sono:

- 1) Trasparenza;
- 2) Codice di comportamento;
- 3) Rotazione del personale (intesa quale rotazione “ordinaria” e “straordinaria”);
- 4) Misure in materia di conflitto di interessi;
- 5) Misure in materia di incarichi extra-istituzionali;
- 6) Inconferibilità e incompatibilità
- 7) Svolgimento attività successiva cessazione lavoro;
- 8) Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna;
- 9) Whistleblowing;
- 10) Formazione;
- 11) Patti di Integrità.

Le **misure specifiche** possono essere classificate secondo le seguenti categorie:

- 1) Misure di controllo
- 2) Misure di trasparenza
- 3) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- 4) Misure di regolamentazione
- 5) Misure di semplificazione
- 6) Misure di formazione
- 7) Misure di rotazione
- 8) Misure di disciplina del conflitto di interessi

Nel presente PTPCT sono state individuate misure generali e misure specifiche.

Le misure di carattere generale sono descritte nella parte generale del presente PTPCT.

La prima misura generale relativa alla “**TRASPARENZA**” trova ampia articolazione nell'apposita parte III del presente piano.

Le misure di carattere specifico sono inserite nell'allegato relativo al “trattamento del rischio”.

Tali misure costituiscono il rimedio ritenuto più efficace ai fini del contrasto alla corruzione.

Le matrici di mappatura del rischio contengono un numero significativo di misure specifiche, individuate ed evidenziate facendo riferimento all'evento rischioso enucleato di volta in volta.

5.1 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - DOVERI DI COMPORTAMENTO

In data 25 febbraio 2014 la Giunta Comunale con deliberazione nr. 23, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scaldasole, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come modificato ed aggiornato dall'art. 1, comma 44, della Legge 6 novembre 2012, nr.190.

L'exkursus che ha portato all'approvazione del vigente Codice di comportamento affonda le proprie radici nell'art. 1, comma 44, della Legge 6 novembre 2012, nr.190; l'articolo 54 del Decreto Legislativo 165/2001, che ha previsto che il Governo definisse un “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni” per assicurare:

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *“con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*.

Il Codice di comportamento integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, nr. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

Per la redazione del Codice si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 165/2001, anche delle *“Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”* della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alle pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.

In merito alla procedura di definizione del Codice, si è tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, comma 5 del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che *“ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento”*.

Dopo l'approvazione del testo definitivo, il R.P.C.T. ne ha dato la più ampia diffusione, ai sensi dell'art. 17, comma 2, del D.P.R. 62/2013, con la pubblicazione sul sito istituzionale, alla sezione *“Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali”*.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione nella deliberazione nr. 1074 del 21/11/2018 ha promosso l'adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale, con le quali dare successivamente istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici, al procedimento di formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento.

Il PNA 2019 ha anticipato l'elaborazione di materiale di studio e di approfondimento in relazione alla “mappatura” dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT, con introduzione di obiettivi di performance.

Le nuove linee guida sono state adottate dall'A.N.A.C. con deliberazione n. 177 in data 19 Febbraio 2020.

Considerato che il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito dell'amministrazione, si ritiene di rivedere ed aggiornare il Codice di comportamento adottato dall'Ente.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'Ente, come l'attività ispettiva.

Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche titolari di posizione organizzativa in sostituzione dei dirigenti ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis, comma 3, del Decreto Legislativo 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello è l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (U.P.D.) a norma dell'articolo 55-bis, comma 4, del Decreto Legislativo nr. 65/2001.

I codici di comportamento non vanno confusi con i codici *“etic”*, *“deontologici”* o comunque denominati, che hanno una dimensione esclusivamente *“valoriale”* e non disciplinare.

In relazione a tale misura obbligatoria si prevede la necessità di rivedere e aggiornare il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scaldasole, approvato mediante deliberazione della Giunta Comunale nr. 75 del 16 dicembre 2013, secondo le nuove linee guida state adottate dall’A.N.A.C. con deliberazione n. 177 in data 19 Febbraio 2020.

Si ritiene solo necessario prevedere, quale obbligo ulteriore:

- l’obbligo per i dipendenti di comunicare all’amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, come **suggerito dall’ANAC nella Delibera n. 215 del 26.03.2019;**
- l’obbligo per i dipendenti di comunicare all’amministrazione gli incarichi esterni, a qualunque titolo, anche gratuito o con rimborso spese documentato, presso diversa amministrazione.

Si prevedono al riguardo le seguenti modalità di attuazione della misura:

Fasi per l’attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Redazione e aggiornamento codice di comportamento, mediante attivazione di una procedura aperta, secondo le linee guida dell’ANAC adottate con deliberazione n. 177 del 19/02/2020	Da attuare nel corso dell’anno 2021	R.P.C.T.	Approvazione e adozione del codice aggiornato
Inserimento di apposita clausola negli atti di gara (capitolato, lettera di invito, ecc.) nonché negli schemi di contratti/convenzioni stipulati con soggetti esterni (anche professionisti). Si propone di inserire la seguente clausola: “Codice di Comportamento” – 1. L’operatore economico/il professionista, nell’esecuzione dell’appalto/della concessione/dell’incarico, si obbliga al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n 62/2013, nonché del Codice di comportamento adottato dal Comune di Scaldasole, reperibile nell’apposita sezione Amministrazione Trasparente. 2.La violazione degli obblighi di comportamento ivi previsti comporterà per l’Amministrazione Comunale la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave”.	Da promuovere per una buona pratica	Tutti gli uffici competenti in ordine alle singole procedure/atti di competenza	Richiamo e rinvio al codice di comportamento dell’Ente nei contratti e nelle convenzioni stipulate dall’Ente con soggetti esterni
Monitoraggio sull’attuazione del codice	Entro il 15 dicembre di ogni anno	R.P.C.T.	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti

5.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 190/2012 all’art 1 comma 4 lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b).

La rotazione del personale:

- è considerata quale 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. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;
- rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti; va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Nell'aggiornamento 2016 al PNA, l'ANAC ha distinto tra "rotazione ordinaria" prevista dalla Legge 190/2012 e "rotazione straordinaria" prevista dall'art 16, comma 1 lett. 1-quater, del D.Lgs. 165/2001, che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per la **rotazione ordinaria** del personale nell'ambito del Comune di Scaldasole viene evidenziato che appare difficile attuare la misura atteso il numero di dipendenti dotati di specifica professionalità, essendo in servizio a tempo pieno e indeterminato esclusivamente numero quattro dipendenti di cui n. 3 Cat. C e n. 1 Cat. B.

La responsabilità del Servizio Amministrazione Generale – Economico Finanziario è attribuita a dipendente di altro Ente utilizzato in convenzione ai sensi dell'art. 14 CCNL 22 gennaio 2004 ed extra orario ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004.

La responsabilità del Servizio Territorio e Ambiente è attribuita a dipendente di altro Ente utilizzato in convenzione ai sensi dell'art. 14 CCNL 22 gennaio 2004.

Con riguardo invece alla **rotazione straordinaria**, in ottemperanza alle raccomandazioni dell'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, si prevede che:

- per il personale titolare di P.O., nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà attuata con l'attribuzione di altro incarico, qualora possibile in relazione alle circostanze, ovvero con la revoca dell'incarico di P.O.;
- per il personale non titolare di P.O., nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà attuata con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

Prima di applicare l'istituto della rotazione straordinaria al singolo caso, l'Amministrazione deve verificare la sussistenza di due condizioni:

1. l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i titolari di P.O./figure equiparate;
2. la sussistenza di una condotta corruttiva ai sensi dell'art 16, comma 1 lett. 1-quater, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Come evidenziato dall'Autorità, la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Con riguardo al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione, ad avviso dell'Autorità, tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405-406 e segg. codice procedura penale) formulata dal Pubblico Ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

5.3 MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE

Il tema della gestione dei conflitti di interesse è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.

L'articolo 6 bis della legge 241 del 1990, introdotto dall'articolo 1, comma 41, della legge 241 del 1990, prevede che: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La presente misura si applica in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale.

L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardane le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che <<il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza>>.

Il dipendente deve astenersi dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria posizione al responsabile P.O. del proprio ufficio.

Qualora si verificassero situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile di Servizio; i Responsabili di Servizio / P.O. dovranno darne comunicazione al Segretario comunale.

I soggetti suddetti sono anche destinatari delle dichiarazioni rese all'atto del conferimento dell'incarico o della nomina a R.U.P.

Sulle eventuali situazioni di conflitto dei responsabili P.O. è competente a decidere il Segretario comunale.

Quale novità assoluta, volta a disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione, si configura il conflitto di interessi nel Codice dei contratti pubblici, in particolare discende dall'art. 42 del D.Lgs. 18 aprile 2016 nr. 50. Viene richiesto alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Il PNA 2019 rappresenta l'opportunità di acquisire la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione di procedure interne per la segnalazione dei casi di conflitto e richiamo al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scaldasole	Già attuata e da promuovere come buona pratica	R.P.C.T.	Segnalazione dei casi di conflitto

Preventiva acquisizione da parte dei dipendenti della dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi	Prima del conferimento dell'incarico o della nomina del RUP	Responsabile del Servizio che conferisce l'incarico	N. di dichiarazioni acquisite
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Entro il 15 dicembre di ogni anno	R.P.C.T.	Redazione relazione monitoraggio

5.4 AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse.

Il Comune di Scaldasole si è dotato di apposito Regolamento per il rilascio di autorizzazioni al personale dipendente per incarichi ed altre attività esterne approvato mediante deliberazione di Giunta Comunale nr. 31 del 26 marzo 2014.

Il detto regolamento prevede il divieto, per tutto il personale in servizio a tempo pieno, di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo si tratti di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse dell'amministrazione, che devono in ogni caso essere autorizzati.

Caso diverso si configura per il personale in servizio a tempo parziale, che in ogni caso deve motivare la eventuale richiesta di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, che non dovrà dar luogo, in caso di autorizzazione, a conflitti di interesse e/o cause di incompatibilità.

Le autorizzazioni sono rilasciate al momento della presentazione delle richieste, dietro attenta valutazione.

Quanto alla procedura autorizzativa, l'art.53, comma 5 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge nr.190 del 2012 e dal D.Lgs. 74/2017 stabilisce che "... il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

In ogni caso, per il Comune di Scaldasole il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile del Servizio presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili di Servizio sono disposti dal Segretario comunale.

In merito alla partecipazione a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione ed in relazione alla pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici, attività che devono, anch'esse, essere autorizzate. Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati devono essere pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" (pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 aggiornato dal D.Lgs. 97/2016).

Ciascun anno si procede inoltre a richiedere al personale i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti nonché di altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti anche per la compilazione del portale PerlaPA.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione di un atto organizzativo interno (regolamento) che disciplini organicamente la materia	Già attuata	R.P.C.T.	Predisposizione regolamento
Modulistica per richiesta autorizzazione	Già attuata e da praticare come buona prassi	Responsabile di ciascun Servizio / Segretario comunale / R.P.C.T.	Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
Controlli e verifiche di incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza,	Entro il 15 dicembre di ogni anno in occasione del monitoraggio	Segretario comunale / R.P.C.T.	Versamento all'ente del compenso percepito per le prestazioni eventualmente svolte senza preventiva autorizzazione per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio
Monitoraggio sull'effettiva attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	R.P.C.T.	Redazione relazione monitoraggio

5.5 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, nr. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- d) 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.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. 39/2013, tutti i dirigenti/responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione è stata pubblicata nel sito Internet nella sezione “Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti”. Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione. Tale misura è disciplinata dal D.Lgs n. 39 del 2013, il quale ha individuato sia delle ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali sia delle ipotesi di incompatibilità dei medesimi incarichi.

L’art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all’interessato l’obbligo di rilasciare, all’atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell’incarico.

Fasi per l’attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Preventiva acquisizione da parte dei dipendenti della dichiarazione in ordine all’insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	Prima del conferimento dell’incarico	Responsabile del Servizio / P.O. che conferisce l’incarico	N. di dichiarazioni acquisite
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.	Entro il 31 dicembre	Responsabile di ciascun Servizio / Segretario comunale	Numero controlli Effettuati
Monitoraggio sull’effettiva attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	R.P.C.T.	Redazione relazione monitoraggio

5.6 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – DIVIETI POST-EMPLOYMENT)

L’art 1, comma 42, lett. l) della Legge 190/2012 ha previsto la cd. “incompatibilità successiva” (pantouflage o divieti post-employment), introducendo nel corpo dell’art 53 del D.Lgs. 165/2001 il comma 16-ter che prevede il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi, rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all’interno dell’amministrazione.

La norma sul divieto di pantouflage prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Ambito di applicazione del divieto di pantouflage o divieti post-employment.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001. Non è limitato ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato perché, come evidenziato dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, tale limitazione sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche. Il divieto, pertanto, si applica anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Inoltre il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito.

L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo.

Esercizio di poteri autoritativi e negoziali

Il comma 16ter dell'art 53 del D.Lgs 165/2001 si riferisce pertanto ai dipendenti che hanno esercitato la potestà amministrativa o il potere negoziale nei confronti del soggetto privato, in qualità di dirigenti ovvero di funzionari titolari di funzioni dirigenziali.

Nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha inteso precisare proprio il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. L'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità emerse al riguardo. In primo luogo osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, comma 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC nr. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento nr. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal D.Lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.Lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione nr. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione.

Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera nr. 88 dell'8 febbraio 2017).

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

Sanzioni

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio. Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo nr. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. nr. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.). L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
<p>Inserimento di clausola standard nei contratti di assunzione del personale, che preveda il divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA: "Clausola anti pantouflage.</p> <p>1. Il dipendente assunto dichiara di essere pienamente consapevole del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo)</p>	<p>All'atto della stipula del contratto di assunzione e comunque prima della stipulazione.</p>	<p>Responsabili di Area</p> <p>Verifica a cura del R.P.C.T.</p>	<p>Formulazione clausola anti - pantouflage</p>

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA”.			
Inserimento di apposita clausola standard nei bandi o comunque negli atti prodromici agli affidamenti, incluse le procedure negoziate, nonché nei contratti e nelle convenzioni, che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'amministrazione che hanno esercitato, per conto della PA, poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto del dipendente medesimo con la PA. Si propone la seguente clausola: “Incompatibilità ex dipendenti – Clausola anti pantouflage. 1. L'aggiudicatario/il professionista, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.”.	All'atto della predisposizione del bando di gara, lettera di invito, contratti e/o convenzione	Tutti gli uffici comunali per gli affidamenti di rispettiva competenza	Formulazione clausola anti – pantouflage
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura	Entro il 15 dicembre di ogni anno come da normativa e prassi vigente (salvo differimento del termine disposto dall'ANAC)	R.P.C.T.	Redazione relazione monitoraggio

5.7 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Legge nr. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere in seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione e dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici;
- la condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del D.lg. nr. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente;

- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici;
- la condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. nr. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente;
- la condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. nr. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

Il PNA 2019 mette in evidenza che il Codice dei contratti pubblici – D.Lgs. N. 50/2016 all'art. 77 nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001. La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento. Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio. Inoltre, il D.Lgs. n. 39 del 2013 prevede una specifica causa di inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati nell'ipotesi di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Se la situazione di inconferibilità disciplinata all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 si appalesa nel corso dello svolgimento dell'incarico, il RPCT nell'esercizio dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 15 del decreto deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Adeguamento degli atti dell'amministrazione al fine di rendere operative le disposizioni contenute nell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del D.Lgs. 39 del 2013, prevedendo in particolare: Regole specifiche che vietino a chi sia stato condannato (anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al capo I del Titolo II del Libro II del c.p.) di far parte delle commissioni di cui alle lettere a) e c) dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001; inserimento di condizioni ostative al conferimento negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi.	Da attuare	R.P.C.T. Organizzazione generale dell'amministrazione Altri uffici comunali per gli affidamenti di propria competenza	Atti / procedure adeguate
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati	Entro il 15 dicembre di ogni anno	R.P.C.T. Responsabili di Area per le procedure di rispettiva competenza	Numero controlli effettuati
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	R.P.C.T.	Redazione relazione monitoraggio

5.8 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

Il P.N.A. include tra le misure obbligatorie anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall'articolo 54 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012.

La legge nr. 179 del 30 novembre 2017 "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" (entrata in vigore il 29

dicembre 2017) ha riscritto l'articolo 54-bis del D. Lgs. 165/2001, stabilendo che la segnalazione dell'illecito da parte del pubblico dipendente o collaboratore possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower. E' previsto l'utilizzo di modalità informatiche ed il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, sia per il contenuto delle segnalazioni che della relativa documentazione, così come già raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. nr. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida ANAC di cui alla Determinazione nr. 6 del 2015.

L'A.N.A.C. con decorrenza 3 settembre 2020 ha approvato il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio". Con il nuovo Regolamento, l'A.N.A.C. ha distinto quattro tipologie di procedimento:

- a) il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti presentate ai sensi del comma 1, dell'art. 54-bis;
- b) il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive avviato ai sensi del comma 6, primo periodo, dell'art. 54-bis;
- c) il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti ai sensi del comma 6 terzo periodo dell'art. 54-bis;
- d) il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ai sensi del comma 6, secondo periodo, dell'art. 54-bis.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Adozione di una casella di posta dedicata e, compatibilmente con le risorse dell'ente, di un sistema informatico differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni	Da attuare	R.P.C.T.	Adozione casella P.E.C.
Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite	Parzialmente attuata	R.P.C.T.	Numero di iniziative Numero di partecipanti
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	R.P.C.T.	Redazione relazione monitoraggio

5.9 FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITA'

La formazione è tra le misure obbligatorie più rilevanti in quanto consente a tutto il personale dipendente, e quindi non solo ai soggetti investiti di una specifica responsabilità, di imparare a prevenire o ad evitare il manifestarsi di fenomeni di corruzione anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

L'attività formativa potrà essere somministrata al personale dipendente tramite utilizzo di webinar online ovvero mediante attraverso l'esternalizzazione a ditte esterne e/o soggetti formatori specializzati in materia.

Considerata la fase di emergenza sanitaria da Covid-19 in atto si potrà valutare, per il 2021, durante il persistere dell'emergenza di erogare formazione anche "a distanza" quale misura da attuare compatibilmente con l'istituto del lavoro agile "*smart working*", approvato dall'Amministrazione comunale.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Erogazione dell'attività di formazione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	R.P.C.T.	Nr. di iniziative realizzate
Monitoraggio sull'efficacia della formazione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	R.P.C.T.	Redazione relazione monitoraggio

5.10 PATTI INTEGRITÀ

Saranno promossi ed utilizzati presso il Comune di Scaldasole dei patti di integrità, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge nr. 190/2012.

Il Patto o protocollo di integrità va predisposto ed utilizzato negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito e consiste in una clausola di salvaguardia, un reciproco impegno tra il Comune e i partecipanti alle gare in ordine al rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza e agli impegni finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione documento standard contenente impegno per il rispetto del patto di integrità	Da attuare e da diffondere come buona pratica	Responsabili di Servizio / Dipendenti tutti	Numero di procedure ad evidenza pubblica che rispettino l'inserimento del patto di integrità
Monitoraggio sull'efficacia della formazione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	R.P.C.T.	Redazione relazione monitoraggio

6. MISURE ULTERIORI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

LE MISURE TRASVERSALI ULTERIORI

Allo scopo di rendere più efficace la complessiva attività di prevenzione della corruzione, si ritiene opportuno implementare ulteriori azioni di carattere trasversale a tutte le attività.

5.11 LA DIGITALIZZAZIONE

- redigere un documento riepilogativo che descriva, anche graficamente, in modo dettagliato, analitico e chiaro i ruoli e i compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- garantire la possibilità di un accesso *on line* a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda.

5.12 NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

Provvedimenti - tutte le fasi:

- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo email cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario comunale) in caso di mancata risposta;

- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione; gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.
- Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

Provvedimenti - fasi di avvio e istruttoria

- Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, della richiesta o di qualsiasi atto d'impulso;
- Distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile;

Provvedimenti – fase decisoria

- Considerando le implicazioni della distinzione tra provvedimento vincolato e provvedimento finale, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione sarà tanto più ampio quanto più sarà ampio il margine di discrezionalità proprio del provvedimento.

Nomine di rappresentanti del Comune

- Far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, di rappresentanti del Comune da una procedura di selezione dei candidati, ad evidenza pubblica.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni

- Rilevare i **tempi medi dei pagamenti**. Il Responsabile del Servizio finanziario, anche a mezzo degli incaricati di particolari responsabilità, provvede a comunicare semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto ed i tempi medi di pagamento;
- Rilevare i **tempi effettivi di conclusione** dei procedimenti allo scopo di definirne i valori medi ed evidenziarne le criticità. Ciascun responsabile con riguardo ai procedimenti di competenza del Servizio cui è preposto provvede anche a mezzo degli incaricati di particolari responsabilità:
 - a) a comunicare semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
 - b) a comunicare semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
 - c) a comunicare semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale.

Creare scadenziari dei contratti

- ciascun Responsabile ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza del Servizio cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe. Ciascun Responsabile, anche a mezzo degli incaricati di particolari responsabilità, provvede a comunicare semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'elenco dei contratti prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga che dovrà essere esclusivamente tecnica come previsto dal D.Lgs. 18 aprile 2016 nr. 50 e s.m.i.;
- ciascun Responsabile con riguardo agli **affidamenti di competenza del Servizio** cui è preposto provvede, anche a mezzo degli incaricati di particolari responsabilità, a comunicare semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'elenco degli atti e delle attività svolte nell'esercizio della vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con indicazione, se del caso, delle **penali applicate, delle clausole risolutive esercitate e con l'indicazione degli atti di proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno avviati**;

Nei meccanismi di controllo interno delle decisioni

- Assicurare il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, cui si fa rinvio.

6 GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

6.1 AREE DI RISCHIO, MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica dell’Ente;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

6.1.1 Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell’individuazione dei processi maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell’integrità; deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA: (A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano in SottoAree (fino all’attuale aggiornamento del PNA – 2019) e queste, a loro volta, in Processi, fasi e attività. Oltre alle 4 Aree obbligatorie, sono state individuate Aree generali per espandere e approfondire il contenuto del P.T.P.C.T. ed Aree specifiche dell’Ente. **La mappatura di tutti i processi del Comune di Scaldasole è allegata al presente Piano.**

In via sintetica, i processi a rischio sono stati raggruppati nelle seguenti Aree:

AREE GENERALI

- A) Acquisizione e progressione del personale
- B) Contratti pubblici
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- H) Affari legali e contenzioso

AREE SPECIFICHE

- S1. Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (Governo del Territorio)
- S2. Attività edilizia privata, condono edilizio, concessioni in sanatoria
- S3. Atti demografici
- S4. Ambiente (e smaltimento rifiuti)

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l’identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l’identificazione dei fattori abilitanti;

- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

6.1.2 Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “obbligatorie” e “ulteriori”: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l'organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione nr. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori” e fa quindi un distinguo fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e “misure specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

6.1.3 Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La Legge 190/2012 prescrive l'obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in “generali”, perché contenute in prescrizioni normative, e “ulteriori”, caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini dell'aggiornamento del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, nel corso degli anni 2019 e 2020, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti, volta a:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.;
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo, fase e attività, proporre/aggiornare misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo, fase e attività a rischio, proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. di seguito descritta.

6.2 METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

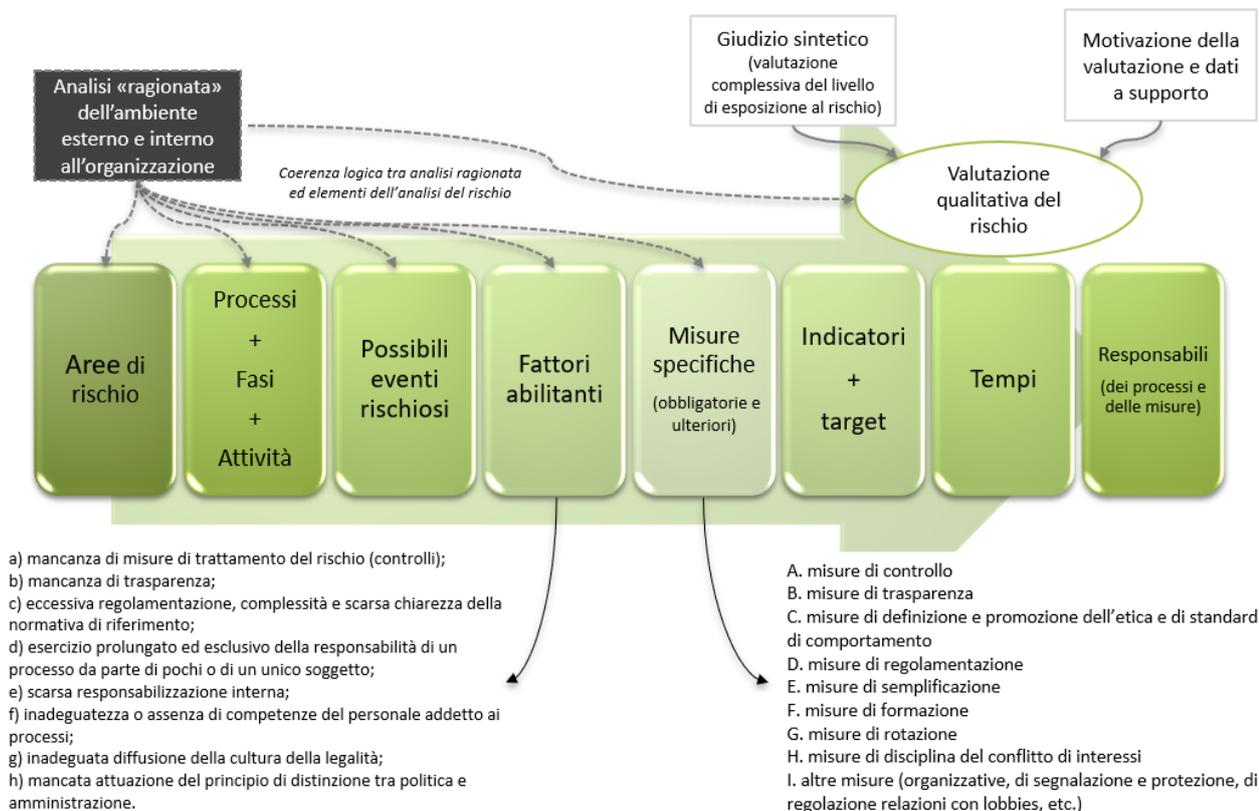
Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate per l'analisi del rischio comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dal Comune di Scaldasole, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo e fase, i possibili rischi di corruzione;
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli;
- per ciascun processo, fase / attività e per ciascun rischio, le misure che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- la tempistica entro la quale mettere in atto le misure per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Nel corso del 2021 l'attuale modello di gestione del rischio verrà migliorato seguendo il modello sottostante approfondendo l'analisi e arricchendola ulteriormente:



7 COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI

7.1 PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE

L'esaustività e analiticità del P.T.P.C.T. è strumentale non solo al miglioramento gestionale continuo ma anche alla valutazione della performance. In relazione alla connessione con il ciclo della performance, le misure di prevenzione, generali e specifiche, da applicate in tutti i processi / procedimenti gestionali, costituiscono obiettivo di performance individuale dei titolari di P.O.

Costituiscono, altresì, obiettivo di performance individuale e organizzativa anche i seguenti obiettivi:

- diffondere tra i dipendenti la conoscenza del piano di prevenzione anticorruzione e del codice di comportamento, nonché garantire i percorsi di formazione previsti dal piano;
- monitorare lo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano di prevenzione, in quanto il monitoraggio risulta, come ribadito anche dall'ANAC *"il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia stata concretamente in grado di attuare, nell'anno di riferimento, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e costituisce l'indispensabile punto di partenza per l'elaborazione del nuovo Piano di prevenzione"*.

In particolare, costituiranno obiettivi di *performance organizzativa*:

- il generale incremento del livello di trasparenza dell'Ente;
- l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione definite nel presente piano;
- l'innalzamento del livello di consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso l'incremento in corso d'anno delle iniziative formative.

Dovranno, invece, costituire obiettivi di *performance individuale*:

- l'adempimento, da parte di ciascun Servizio, degli obblighi di trasparenza relativamente ai dati, documenti ed informazioni di propria competenza;
- l'attuazione, da parte di ciascun Servizio, delle misure di prevenzione della corruzione inerenti la propria specifica competenza.

L'attuazione da parte dei Responsabili di Servizio delle misure di prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione della *performance individuale*.

Per quanto sopra, il Piano della Performance ricollega la valutazione dei responsabili di Servizio, incaricati di Posizione Organizzativa e dei dipendenti da effettuarsi non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel P.T.P.C.T.

Il Piano della Performance viene appositamente coordinato con il P.T.P.C.T., informando il Nucleo di Valutazione del collegamento operato.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi di performance individuati nel Piano verrà dato conto nella Relazione delle performance i cui risultati saranno utilizzati dal RPCT per analizzare gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi al fine di individuare misure correttive per migliorare il Piano stesso.

7.2 P.T.P.C.T. E PIANO PROTEZIONE DATI PERSONALI

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito GDPR) e, il 19 settembre 2018, del D.Lgs. nr. 101 del 10.08.2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. nr. 196 del 30.06.2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 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 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, 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 Servizio, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. 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)8.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato «Qualità delle informazioni» che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

7.3 P.T.P.C.T., ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il P.T.P.C.T.:

- è conforme agli altri strumenti di programmazione e pianificazione sia triennale che annuale dell'Ente;
- è coordinato e integrato con il sistema dei controlli previsti e disciplinati dal «Regolamento sui controlli interni», cui si fa rinvio;
- è aperto a nuove tipologie di controllo;
- è orientato a costruire un sistema di controlli il più possibile informatizzato posto che l'informatizzazione dei processi, così come individuati nel P.T.P.C.T. e, in particolare, l'informatizzazione dei processi di controllo hanno, l'immediato vantaggio di incrementare la trasparenza e di circoscrivere in maniera puntuale i centri di responsabilità.

Il Regolamento sui controlli interni prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Servizio, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi.

Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, previsto dalle Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico, ex art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Particolare attenzione va posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Il Segretario comunale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, svolge inoltre i controlli interni con cadenza semestrale e secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale.

Il controllo ha la finalità di perseguire il miglioramento della qualità degli atti amministrativi e di indirizzare verso la semplificazione dei procedimenti. L'ambito oggettivo degli atti sottoposti al regime dei controlli interni comprende anche le aree di rischio generali comuni a tutte le amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012.

In sede di controlli interni (controllo successivo di regolarità amministrativa) il Segretario comunale utilizza apposita check list elaborata nel rispetto della normativa in materia di anticorruzione, tenendo conto:

- della verifica che nell'atto sia riportata espressa dichiarazione di insussistenza delle condizioni di conflitto di interesse;
- attestazione di parere preventivo di regolarità amministrativa dell'atto da parte del responsabile procedente;
- verifica dell'indicazione della finalità pubblica perseguita con il provvedimento e onere motivazionale, con citazione della normativa di riferimento;
- verifica rispetto norme sulla privacy (rispetto del Regolamento UE - GDPR 2016/679);
- verifica del rispetto della normativa in materia di affidamenti in base al valore dell'appalto e in base alla modalità di affidamento;
- verifica CIG, conto corrente dedicato, DURC;
- attestazione rispetto del principio di rotazione negli affidamenti;
- affidamento incarichi legali nel rispetto delle linee guida ANAC;
- affidamento servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria secondo le Linee Guida ANAC;
- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, con pubblicazione dei dati sul sito;
- in caso di erogazione contributi a soggetti giuridici (enti pubblici o privati), rispetto delle disposizioni regolamentari dell'ente e richiesta di rendicontazione.

PARTE III - LA TRASPARENZA

8 SEZIONE TRASPARENZA

8.1 PREMESSA

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore anche all'interno della Legge 190/2012, in forza del dettato dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della Legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un apposito decreto legislativo: il 14 marzo 2013 è stato quindi emanato il D.Lgs. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (c.d. Decreto Trasparenza).

Successivamente il D.Lgs. 25.05.2016 nr. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, nr. 190 e del D.Lgs. nr. 33/2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, nr. 124, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni”*, il cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“Decreto Trasparenza”*.

8.2 TRASPARENZA E ACCESSO

Nella versione originale il D. Lgs. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“Trasparenza della Pubblica Amministrazione”*.

Il D.Lgs. 97/2016 (F.O.I.A) ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso.

La trasparenza viene assicurata, seppure nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La Trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal Legislatore con la Legge 190/2012.

Lo scopo della trasparenza, così intesa, è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre *“ad attuare il principio democratico e i principi sanciti dalla Costituzione Italiana di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”* (art. 1, commi 1, 2 D.Lgs. 33/2013).

Nell'odierno impianto normativo le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini si possono schematizzare come segue:

- Accesso **documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. Legge 241/90);
- Accesso civico "**semplice**" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso Civico";
- Accesso "**generalizzato**" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

8.3 OBIETTIVI STRATEGICI

L'Amministrazione ritiene che la Trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi definiti dalla Legge 190/2012.

L'Amministrazione conferma la realizzazione dei seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, confermando un maggior coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa sia in fase di redazione che di attuazione e monitoraggio del PTPCT.
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- c) la necessità, già considerata nel precedente PTPCT, di privilegiare obiettivi tesi all'informatizzazione e digitalizzazione delle procedure e della gestione documentale anche con il portare a compimento l'analisi dei processi dell'ente;
- d) l'opportunità di proseguire nella revisione e aggiornamento, di regolamenti del Comune, al fine di introdurre opportuni elementi di coordinamento con i principi delineati dal PTPCT;
- e) la necessità di coordinare i contenuti de PTPCT con gli strumenti di programmazione e di gestione operativa dell'Ente;
- f) la necessità, di prevedere ed attuare la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida o protocolli operativi, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo così a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori le modalità di lavoro del Comune;
- g) la necessità di garantire la formazione generale e della formazione specifica al personale, anche e soprattutto con approccio valoriale, pur tenendo conto delle limitate risorse disponibili;
- h) la necessità di presidiare con modalità che ne garantiscano l'effettiva continuità, aggiornamento e verifiche su tempestività e completezza della pubblicazione delle informazioni, avvalendosi della struttura organizzativa interna costituita; il presidio operativo, a cura dell'Ufficio di Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, su temi e attività inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché l'aggiornamento della pubblicazione delle informazioni e la gestione dei rispettivi strumenti, in coerenza con le linee guida ANAC di volta in volta emanate;
- i) la semplificazione del linguaggio e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti pubblicati da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

8.4 DIRITTO ALLA CONOSCIBILITÀ, ACCESSO CIVICO, DIRITTO D'ACCESSO

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi “anticorruzione” previsti dal P.T.P.C.T., vengono di seguito riportate le modalità di gestione delle tipologie di accesso consentibili e fruibili per i cittadini.

La richiesta di accesso civico “semplice” non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Scaldasole.

Il procedimento si conclude ordinariamente entro 30 giorni dalla presentazione della domanda con la pubblicazione sul sito di quanto chiesto e con la comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, con l'indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

In caso di rifiuto totale o parziale, il richiedente può presentare domanda di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente.

In caso di mancata risposta entro il termine è possibile chiedere l'esercizio del potere sostitutivo.

Contro la decisione dell'Amministrazione o, in caso di domanda di riesame, verso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al difensore civico competente per ambito territoriale, dove costituito.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico “semplice” nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione pone in essere le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza cui gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente, nel caso di specie identificato nella struttura interna all'Ente (Ufficio di Piano) di cui alla delibera della Giunta comunale nr. 164 del 27.12.2016;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione.

L'istanza di accesso civico “generalizzato” identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, secondo la modulistica reperibile sul sito web del Comune di Scaldasole.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità nr. 1309/2016;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

L'accesso agli atti di cui alla Legge 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico operando sulla base di norme e presupposti differenti, così come ribadito anche dall'ANAC.

A norma di quanto sopra previsto in “Amministrazione Trasparente” sono pubblicati:

- i nominativi del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al quale presentare la richiesta di accesso civico e del Titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico di cui all'art. 5 commi da 4 a 11, del D.Lgs. 33/2013 e la relativa modulistica.

Le Linee Guida ANAC (Delibera nr. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione nr. 2/2017 prevedono la pubblicazione del Registro degli accessi, così come istituito presso l'Ente. Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il

relativo esito con la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC - Delibera nr. 1309/2016.

8.5 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

Il presente Piano tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in Italia il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, il cosiddetto GDPR.

In data 19/09/2018 è entrato in vigore del Decreto Legislativo nr. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 196/2003, alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento UE 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Inoltre, il comma 3 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 1".

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, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di Servizio, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del Responsabile del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") 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.

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Il Comune di Scaldasole ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile del trattamento dei dati personali (Data Protection Officer) nella persona dell'Ing. Maurizio Girani.

8.6 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, comma 1 lett. f), del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), come per il caso del Comune di Scaldasole.

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016 e riconfermato nel PNA degli anni successivi.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Il presente Piano tiene conto che ad avviso dell'ANAC, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio, e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza. Sul punto l'Autorità ha ribadito la necessità che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

8.7 RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI – RPD

In ottemperanza della sopra richiamata normativa europea, il Comune di Scaldasole ha provveduto a designare il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD, individuandolo in un soggetto esterno e distinto dal RPCT.

In ordine ai rapporti tra RPCT e RPD, si ritiene di condividere l'orientamento dell'ANAC e del Garante per la protezione dei dati personali e quindi si ritiene necessario evitare la sovrapposizione dei due ruoli al fine di evitare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Inoltre lo svolgimento delle funzioni di RPD richiede specifiche competenze specialistiche che molto spesso sono di ausilio allo stesso RPCT nello svolgimento delle sue funzioni.

8.8 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O NUCLEO DI VALUTAZIONE

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) la veridicità e l'attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa, nonché l'aggiornamento dei dati medesimi in attuazione delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere ANAC).

Il Nucleo di valutazione verifica altresì la coerenza tra gli obiettivi del Piano e quelli indicati nel piano della e quelli indicati nei documenti di programmazione strategica gestione e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza

8.9 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nella homepage del sito istituzionale dell'Ente è prevista una sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. 97/2016.

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono i contenuti, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Nelle tabelle è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale viene mantenuta aggiornata, secondo le indicazioni fornite da ANAC, alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, l'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

8.10 INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PTPCT

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente e costante sul proprio operato, promuovere e consente l'accesso ai propri servizi, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese, con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Si è proceduto negli anni passati ad un restyling dell'attuale versione della piattaforma del sito web comunale, per adeguarlo sia ai principi di progettazione espressi da AGID, sia per migliorarne l'usabilità (intesa quale facilità d'uso da parte delle diverse fasce di cittadini), la fruibilità attraverso multicanali (PC, tablet, smartphone, smart Tv, ecc.), l'accessibilità per i portatori di disabilità, l'organizzazione dei contenuti (rif. Linee Guida di design per i siti della pubblica amministrazione – AGID luglio 2016).

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché i recapiti telefonici.

L'attività di presidio della casella di PEC è in carico all'Ufficio Protocollo Generale, che provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni. La gestione dell'invio a mezzo PEC dei documenti in partenza è gestito in autonomia dai diversi Settori dell'Ente, sempre attraverso le funzionalità del Protocollo Generale, che in uscita è decentrato.

Il Comune di Scaldasole ha adempiuto tempestivamente all'attivazione dell'Albo Pretorio online istituendo un'apposita sezione nella home page e nel rispetto dei criteri tecnici disciplinati dalla specifica normativa. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

E' attivo sul sito istituzionale dell'Ente lo sportello telematico polifunzionale che permette al cittadino di presentare pratiche al Comune a qualunque ora del giorno, senza recarsi personalmente presso gli uffici dell'ente. La pratica presentata attraverso lo sportello telematico, sostituisce completamente quella in formato cartaceo, perché rispetta i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale. Lo sportello telematico polifunzionale permette di: consultare le informazioni e le norme necessarie per presentare in modo completo la pratica, compilando e firmando in modo guidato i moduli digitali. Si riducono così i tempi di attesa e la pubblica amministrazione migliora il lavoro dei suoi uffici. Vengono inoltre meglio presidiati i seguenti aspetti: ordine cronologico di presentazione delle istanze (la piattaforma è direttamente collegata con il sistema di protocollazione generale dell'Ente) e trasparenza

nell'istruttoria delle istanze in quanto ad ogni procedimento contenuto in questo sportello si dà contezza di quali sono le norme e l'iter del procedimento.

8.11 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Al fine di presidiare e garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. nr. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente documento attraverso il regolare flusso delle informazioni.

A tale struttura, a cui è assegnato personale già in servizio presso l'Ente, è demandato il compito di:

- svolgere le attività concernenti la raccolta dei dati, la loro elaborazione e relativi aggiornamenti, secondo le direttive emanate dall'ANAC;
- pubblicare sul sito web istituzionale i dati;
- monitorare e aggiornare il PTPCT, segnalando eventuali le criticità riscontrate al Responsabile della Trasparenza;
- monitorare le richieste di accesso civico e occuparsi della pubblicazione del Registro degli Accessi.

Ogni Responsabile di Servizio è tenuto all'aggiornamento dei dati riferibili ai propri uffici, e fornisce i documenti e le informazioni necessarie per la pubblicazione tempestiva secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

In particolare i Responsabili di Servizio, sono responsabili della veridicità del contenuto del dato trasmesso e pubblicato e del suo aggiornamento.

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo nr. 33/2013 prevede infatti che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Il Responsabile per la Trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività degli incaricati;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile per la trasparenza, sulla base dell'attività di monitoraggio di cui sopra e delle eventuali criticità rilevate, valuterà l'opportunità di intraprendere azioni correttive.

8.12 MONITORAGGIO OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN CAPO AGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Gli Organismi partecipati sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione e ad assolvere agli obblighi di pubblicazione riferiti sia alla propria organizzazione sia alle attività di pubblico interesse svolte, alla luce del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalle Linee Guida ANAC in materia.

8.13 TEMPESTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "**tempestivo**" secondo quanto previsto dal decreto nr. 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: "*è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.*"

8.14 GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DALL' ELABORAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun responsabile titolare di P.O. adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Servizio, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

8.15 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati i Responsabili della trasmissione (RT) e Responsabili della pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPC, dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

I Responsabili della trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i responsabili della pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 nr. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 nr. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 nr. 196 aggiornato dal successivo D.Lgs. n. 101/2018 di recepimento del Regolamento EU 2016/679.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPC e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

8.16 MONITORAGGIO, VIGILANZA, AZIONI CORRETTIVE

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte di tutti i responsabili coinvolti;
- audit con i responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione dei dati.

Il PNA 2019 raccomanda che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata, con indicazione:

- dei processi/attività oggetto del monitoraggio;
- della periodicità delle verifiche;
- delle modalità di svolgimento della verifica.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report.

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

Secondo il PNA 2019, il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il PNA 2019 raccomanda che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Secondo il PNA 2019, è opportuno che il monitoraggio delle misure non si limiti alla sola attuazione delle stesse ma contempli anche una valutazione della loro idoneità. La verifica sulla idoneità delle misure di prevenzione della corruzione è svolta contestualmente alla verifica sull'attuazione delle stesse. Quanto al riesame, il processo di gestione del rischio delineato dal presente PTPCT è oggetto di revisione periodica, come raccomandato dal PNA 2019. Il riesame periodico è svolto in occasione della predisposizione del PTPCT relativo al triennio successivo, in collaborazione con i Responsabili di Servizio e tutti gli attori coinvolti, limitatamente alle competenze di ciascuno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo eventuali proroghe disposte dall'A.N.A.C., predisponde una relazione sull'attività svolta, ai sensi della legge n. 190 del 2012. La relazione è redatta secondo il modello predisposto dall'ANAC, reso sulla piattaforma di acquisizione dei PTPC ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sotto-sezione "Altri contenuti/corruzione" della sezione "Amministrazione trasparente".