



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
**Provincia di Verona**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DI CUI ALLA  
LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190  
TRIENNIO 2022 - 2024**

|   |    |
|---|----|
| PREMESSA .....  | 5  |
| PARTE I <i>IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i> .....   | 11 |
| 1.1. PTPCT .....  | 12 |
| 1.2 RPCT .....  | 14 |
| 1.3 Fonti del PTPCT .....   | 18 |
| 1.3.a. Restituzione esiti rilevazione dati .....  | 19 |
| 1.4. Contenuti e struttura PTPCT .....  | 22 |
| 1.5 Periodo di riferimento e modalita' di modifica e di aggiornamento PTPCT .....   | 23 |
| 1.6 Data e documento di approvazione del PTPCT .....  | 24 |
| 1.7 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonche' canali e strumenti di partecipazione ..... | 25 |
| 1.8 Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonche' canali e strumenti di partecipazione .....  | 25 |
| 1.9 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano .....   | 25 |
| PARTE II <i>IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2021-2023</i> .....  | 27 |
| 1. <b>PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....  | 28 |
| 2. <b>PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT</b> .....  | 30 |
| 2.1 Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPC .....   | 30 |
| 2.2 Obiettivi strategici .....  | 32 |
| 2.3. Soggetti della gestione del rischio .....  | 35 |
| 3. <b>ANALISI DEL CONTESTO</b> .....  | 40 |
| 3.1 Analisi del contesto esterno .....  | 40 |
| 3.2. Analisi del contesto interno .....   | 46 |
| a) Analisi dell'organizzazione .....  | 47 |
| Tabelle riepilogative sull'analisi dell'organizzazione .....  | 48 |
| Organigramma .....  | 48 |
| Struttura di supporto del RPC .....   | 48 |
| Organi di indirizzo politico-amministrativo .....   | 48 |
| RPCT .....  | 50 |
| Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette .....   | 51 |
| Dirigenti/P.O. : ruoli e responsabilita' .....  | 51 |
| RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante .....   | 55 |
| RTD - Responsabile per la transizione alla modalita' operativa digitale .....   | 55 |
| Responsabile Servizi informatici - CED .....  | 56 |
| Responsabile Ufficio personale .....  | 56 |

|   |           |
|---|-----------|
| Ufficio procedimenti disciplinari .....   | 56        |
| Referenti anticorruzione .....  | 56        |
| OIV/Nucleo .....  | 57        |
| Organismi partecipati .....   | 57        |
| Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipati .....  | 58        |
| Obiettivi, e strategie .....  | 59        |
| Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie .....   | 59        |
| Qualita' e quantita' del personale .....  | 60        |
| Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica .....  | 62        |
| Benessere organizzativo e Piano per il miglioramento del benessere organizzativo .....  | 63        |
| Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali.....   | 64        |
| b) Analisi della gestione operativa del Ente .....  | 66        |
| b.1) Mappatura dei macroprocessi .....  | 66        |
| b.2) Mappatura dei processi .....   | 67        |
| b. 3) "Aree di rischio" generali e specifiche.....  | 70        |
| Aree di rischio specifiche .....  | 74        |
| <b>4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....</b>  | <b>83</b> |
| 4.1 - Identificazione degli eventi rischiosi .....  | 84        |
| 4.2 - Analisi delle cause degli eventi rischiosi .....  | 86        |
| 4.3 - Ponderazione del rischio .....  | 87        |
| 4.5 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio .....  | 88        |
| <b>5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....</b>  | <b>91</b> |
| PTPCT .....   | 93        |
| Trasparenza .....   | 94        |
| Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori.....  | 96        |
| Rotazione del personale .....   | 97        |
| Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse .....   | 99        |
| Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attivita' ed incarichi extra-istituzionali.....  | 101       |
| Attivita' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage .....   | 104       |
| Inconferibilita' incarichi dirigenziali .....   | 104       |
| Incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali.....   | 106       |
| Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione ..... | 107       |
| Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) .....  | 108       |

|  |            |
|--|------------|
| Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identita' del dipendente .....  | 110        |
| Formazione.....  | 111        |
| Programma della formazione .....   | 112        |
| Procedura di individuazione dei soggetti da formare .....  | 114        |
| Patti integrita'.....  | 115        |
| Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile .....  | 115        |
| Misure ulteriori.....  | 118        |
| <b>6. COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI .....</b>   | <b>119</b> |
| 6.1 PTPCT e Piano della Performance.....   | 119        |
| 6.2 PTPCT e Piano protezione dati personali .....  | 119        |
| 6.3 PTPCT, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli .....   | 122        |
| <b>7. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C. ....</b>   | <b>123</b> |
| 7.1 Monitoraggio PTPCT e singole misure.....   | 123        |
| 7.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....   | 127        |
| 7.3 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attivita' ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalita' di informativa..... | 128        |
| <b>8.INTERVENTI DI IMPLEMENTAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL P.T.P.C. ....</b>   | <b>132</b> |
| PARTE III .....  | 134        |
| PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.) .....   | 134        |
| ALLEGATI AL PTPCT.....   | 147        |

## **PREMESSA**

Il Comune di Colognola ai Colli, in attuazione dell'art. 46, comma 3, del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 36 del 21/10/2021, il Programma di mandato per il periodo 2021 - 2026, comprendente le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Le linee programmatiche di mandato interessano diversi servizi forniti ai cittadini:

## **OPERE PUBBLICHE:**

- Realizzazione della rotatoria località Decima
- Sperimentazione di un riassetto viabilistico intersezione tra Regionale 11 e Provinciale 10 a Strà
- Realizzazione di una palestra aggiuntiva al palasport esistente
- Ampliamento del cimitero di San Zeno
- Ristrutturazione del cimitero di Monte con abbattimento barriere architettoniche
- Ristrutturazione centro sportivo San Vittore ed insediamento nuovo Ufficio Postale
- Realizzazione pista ciclo-pedonale Via XXIV Maggio – Polo Scolastico
- Progressivo rifacimento impianto di illuminazione pubblica
- Monitoraggio del territorio per un piano annuale delle asfaltature
- Studio idrogeologico per la messa in sicurezza delle aree a rischio

## **COLOGNOLA CITTADELLA DELLO SPORT**

- Riqualificazione del campo sintetico di Via Nogarola
- Ristrutturazione spogliatoi del Centro Sportivo
- Riqualificazione dei percorsi della salute 3

## **UNA SCUOLA ALL'ALTEZZA DEI TEMPI**

- Dialogo costante tra scuola, istituzioni locali e famiglie
- Sostegno alle scuole paritarie, gest e centri estivi parrocchiali
- Collaborazione con le associazioni preposte all'organizzazione del doposcuola e attività extra-scolastiche
- Compartecipazione al costo del servizio mensa e trasporti scolastici
- Servizio mensa a "Km zero"
- Promozione della mobilità sostenibile
- Promuovere l'educazione all'aperto
- Creare iniziative per l'uso consapevole delle tecnologie
- Borse di studio per studenti meritevoli e adozione di misure di sostegno a favore di studenti meno abbienti

## **COLOGNOLA PER IL SOCIALE**

- Partecipazione alla Conferenza dei Sindaci ULSS 9 Scaligera con funzione di indirizzo e controllo sull'attività socio-sanitaria
- Comune amico della famiglia

- Collaborazione con le associazioni di volontariato e del territorio
- Abbattimento barriere architettoniche
- Bonus pannolini lavabili
- Social card
- Iniziative per il benessere fisico e la salute (alimentazione consapevole e musicoterapia)
- Promozione della salute e qualità della vita (Cognola in rosa – Marzo della Donna)
- Terza età

#### **VILLA AQUADEVITA: “LA PIAZZA DI COGNOLA”**

- Aule studio e sale civiche
- Biblioteca comunale
- Manifestazioni: Sagra dei Bisi, Estate Teatrale, Festival della Musica

#### **CULTURA**

- Iniziative culturali con dibattiti su tematiche di attualità
- Realizzazione di una pubblicazione su “Cognola Medioevale”
- Progetto “Ciceroni” con i ragazzi delle medie
- Rievocazione storica battaglia napoleonica di Cognola

#### **ALLA SCOPERTA DI COGNOLA: LA PERLA DEL’EST VERONESE**

- Segnaletica e digitalizzazione dei sentieri
- App “alla scoperta di Cognola”: itinerari e luoghi di interesse
- Agricoltura: promozione, sostegno e valorizzazione dei prodotti tipici locali, turismo e agri-turismo ecosostenibile
- Linee programmatiche 2021/2026 - 6
- Bike sharing

#### **UN COMUNE GREEN E SICURO**

- Installazione telecamere per contrasto all’abbandono di rifiuti e per la sicurezza del cittadino
- Iscrizione a plastic-free
- Ripristino casa dell’acqua
- Promozione compostaggio domestico
- Dono alberi ai nuovi nati
- Miglioramento della manutenzione delle aree verdi

#### **COGNOLA “SMART”: PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA**

- Consigli Comunali in streaming
- Istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi

- Aggiornamento sito web comunale
- App per segnalazioni dei cittadini

Sistema di gestione del rischio corruttivo e strategia anticorruzione.

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- sistema di gestione del rischio corruttivo.

Circa lo stato di avanzamento del sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT adottato dall'amministrazione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo nella Relazione pubblicata sul sito amministrazione trasparente, a cui si rinvia.

In relazione ai risultati conseguiti, e riepilogati anche dalla citata Relazione, nonché dai monitoraggi effettuati sul funzionamento del PTPCT e sull'efficacia delle singole misure, viene adottato il presente PTPCT, che funge da:

1. riesame del sistema di gestione del rischio di corruzione e della strategia di prevenzione della corruzione in relazione a intervenute modifiche del contesto esterno, fatti illeciti o corruttivi intercorsi nel periodo precedente, ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, modifiche organizzative, necessita' di inserire nell'analisi del contesto interno nuovi processi che sono stati introdotti nei compiti e nelle funzioni dei diversi uffici, come conseguenza di intervenute novità normative o regolamentari ovvero necessita' di modificare o cancellare processi o di adottare azioni correttive per rimediare allo scostamento rispetto alla programmazione;

2. strumento di implementazione e ottimizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e delle misure e azioni in essa contenute.

A conferma dell'obbligatorietà del presente Piano si richiama il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 marzo 2018 con cui si è focalizzata l'attenzione delle Amministrazioni sulla necessità dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza del 31 gennaio, di un:

- nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio.

Solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate. In tali casi l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto:

1. dell'assenza di fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno;

2. dell'assenza di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;

conferma il PTPCT già adottato.

Nel provvedimento in questione possono essere indicate:

3. integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.

Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della Legge 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano. In ogni caso, il RPCT 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, co. 14, della Legge 190/2012. Nella richiamata relazione è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPCT adottato per il triennio.

Nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo, il presente PTPCT si pone in un'ottica di continuità con i precedenti Piani, tutti pubblicati sul sito istituzionale e, in caso di Unione/Comunità montana:

- viene redatto un PTPCT dalla Unione per le sole attività demandate all'organismo in esame mentre, per le funzioni esclusive di ciascun comune, ognuno redige il proprio PTPCT.

Il Piano tiene conto dell'intervenuta evoluzione normativa della materia, che annovera, in particolare, i seguenti atti legislativi e amministrativi generali:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" del 24/07/2013;
- Delibera CIVIT n. 72/2013 di approvazione PNA 2013;
- Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 di Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito d.lgs. 97/2016);
- Determina Anac n.1310 del 28 dicembre 2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del dDecreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito D.Lgs. 97/2016);
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici (di seguito d.lgs. 50/2016);
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- Codice Penale Italiano

Sulla base del quadro normativo in precedenza indicato, nel presente documento, e nei relativi allegati, vengono utilizzati gli ACRONIMI di seguito indicati.

AGGIORNAMENTO PTPCT 2022-2024 - NOVITA' DI CARATTERE GENERALE

- LA SEZIONE E SOTTO SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALL'ANTICORRUZIONE



Il presente PTPCT e' destinato ad essere assorbito dal Piano integrato di attivita' e organizzazione, detto in acronimo PIAO e, segnatamente dalla apposita sezione a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione riferite allo specifico ambito di attivita' amministrativa e gestionale relativa all'anticorruzione. Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare, in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui e' tenuto l'ente che vengono contestualmente soppressi mediante l'apposito DPR, e sostituisce tutti i piani parziali a cui era sottoposto l'ente medesimo. La finalita' della riforma consiste nel racchiudere in un solo atto tutta la programmazione relativa alla gestione delle risorse umane, alla valutazione della performance, all'organizzazione e all'allocazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alle modalita' di prevenzione della corruzione sia per:

- gli enti con piu' di 50 dipendenti per i quali il nuovo l'adempimento del PIAO va assolto attraverso modalita' "ordinarie"
- gli enti con meno di 50 dipendenti per i quali il nuovo l'adempimento del PIAO va assolto attraverso modalita' "semplificate"

L'assorbimento nella Sezione e sottosezione del PIAO, lascia comunque impregiudicato il "Sistema di gestione del rischio di corruzione", nelle diverse fasi in cui lo stesso si articola di:

- contesto esterno
- contesto interno e mappatura dei processi
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio
- monitoraggio sull'idoneita' e sull'attuazione delle misure.
- programmazione dell'attuazione della trasparenza

Cio' premesso, nel prossimo triennio 2022-2024, il "Sistema di gestione del rischio di corruzione" e la policy anticorruzione deve essere al centro dell'azione di governo dell'Ente.

L'aggiornamento del PTPCT, relativamente al Sistema di gestione del rischio corruttivo e alla strategia anticorruzione dell'Ente impone di tenere presente che, come rilevato dal Presidente dell'Anac nella Relazione 2021 al Parlamento, l'Italia, secondo quanto indicato dal PNRR, e' in attesa da sfide decisive per il proprio futuro che impongono una riflessione sui valori ai quali ispirare strategie e azioni per ritornare un sentiero di sviluppo e coesione sociale. In in tale contesto, la prevenzione dei comportamenti corruttivi, nel prossimo triennio 2022-2024, non puo' che avere un ruolo centrale e determinante.

## **LEGENDA**

### **LEGENDA**

ANAC - Autorita' nazionale anticorruzione

PNA Piano nazionale anticorruzione

BANCA DATI PTPC - Banca dati elettronica dell'amministrazione contenente le informazioni, i dati del sistema di gestione del rischio di corruzione e illegalita'

PIATTAFORMA TELEMATICA - Piattaforma telematica dell'amministrazione per la digitalizzazione e l'informatizzazione del sistema di gestione del rischio di corruzione e illegalita' e, in particolare, per l'informatizzazione della mappatura dei processi gestionali e del monitoraggio

PTPCT - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

PTTI - Programma triennale trasparenza e integrita'

CdC - Codice di Comportamento

ODI-Organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo

RPCT- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

RRIC- Responsabile gestione segnalazioni di riciclaggio

AUDIT- Servizi/strutture di audit

OIV - Organismo indipendente di valutazione

OdV - Organismo di vigilanza

NdV - Nucleo di valutazione

UPD - Ufficio procedimenti disciplinari

RPD - Responsabile protezione dati personali

MOD. 231 - Modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/2001

CAD - Codice dell'amministrazione digitale

STAKEHOLDERS - portatori di interessi

LM - Livello minimo (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che si arresta a livello di processo)

LS - Livello standard (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che viene condotta a livello di processo-fasi)

LA - Livello avanzato di mappatura dei processi (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che viene condotta a livello di processo, di fasi e di azioni)

CR- Comportamenti a rischio

ER- Eventi rischiosi

MG o MIS GEN=Misure generali

MS o MIS SPEC=Misure specifiche

Livello Minimo (LMM) - Livello Minimo di mappatura dei processi: processo (breve descrizione di che cos'e' e che finalita' ha il processo; attivita' che scandiscono e compongono il processo; responsabilita' complessiva del processo e soggetti che svolgono le attivita' del processo);

Livello Standard (LSM) - Livello Standard di mappatura dei processi: processo/fase;

Livello Avanzato (LAM) - Livello Avanzato di mappatura dei processi: processo/fase/azione.

REGISTRO = registro degli eventi rischiosi

## **PARTE I**

### *IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

## 1. Il PTPCT e il RPCT

### 1.1. PTPCT

Il PTPCT costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo.

In particolare, il presente PTPCT costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo con riferimento allo "stato dell'arte" al 31.12 dell'anno precedente, e in cui si progettano gli elementi del sistema per il successivo triennio.

Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio:

- la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, e' improntata alla gestione del rischio.

Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, il PTPCT "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".

Ne consegue che il PTPCT:

- non e' 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.

L'obiettivo del presente PTPCT e' di rafforzare la strategia di prevenzione elevando il livello di efficacia della stessa attraverso la valorizzazione dei principi di gestione del rischio indicati dalle norme UNI ISO 31000 2010 sostituita dalla norma UNI ISO 31000:2018.

La norma e' destinata a creare e proteggere valore nell'organizzazione dell'amministrazione avendo cura di gestire rischi, prendere decisioni, fissare e conseguire obiettivi e migliorare le prestazioni. Fornisce linee guida per gestire i rischi che l'amministrazione affronta e puo' essere utilizzata durante tutta la vita dell'organizzazione, oltre a poter essere applicata a qualsiasi attivita', compreso il processo decisionale a tutti i livelli. L'approccio della norma UNI ISO 31000:2018 e' idoneo a gestire il rischio corruttivo e di illegalita', e' applicabile anche alle PA e puo' essere adattato a qualunque organizzazione e al suo contesto. I principi, la struttura di riferimento e il processo delineati dalla norma UNI ISO 31000:2018 consentono di gestire il rischio in modo efficiente, efficace e sistematico.

Nell'ambito del sistema delineato dal PTPCT, 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 e' un processo formalistico ne' un mero adempimento burocratico;

B) e' parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non e' un'attivita' 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) e' realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilita' 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 PTPCT per i responsabili delle unita' 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 PTPCT e' opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;

D) e' 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 sostenibilita' e attuabilita' degli interventi;

E) implica l'assunzione di responsabilita'. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle piu' opportune modalita' di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilita' riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPCT;

F) e' un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonche' di quanto gia' attuato (come risultante anche dalla relazione del RPCT). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni

(ignorando dunque le specificita' dell'amministrazione interessata) ne' gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposte dal PTPCT 2017-2019 o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilita' interna);

G) e' un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

H) e' ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

I) non consiste in un'attivita' di tipo ispettivo o con finalita' repressive. Implica valutazioni non sulle qualita' degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Tali principi si applicano a tutte le fasi di processo di gestione del rischio:

- dell'analisi del contesto;
- della valutazione;
- del trattamento.

Nel PNA 2016, le attivita' di gestione del rischio di corruzione e trasparenza sono state ricondotte alla funzione di:

1. "organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e di controllo".

La predetta funzione, di prevenzione della corruzione, puo' essere oggetto di forme di gestione associata.

In particolare:

- nell'ambito di Unioni di Comuni (ex art. 32, D.Lgs. 267/2000), il cui statuto prevede la gestione associata della prevenzione della corruzione, sussiste la possibilita', da parte dell'Unione, di adottare un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che consideri sia le funzioni gestite dall'Unione, sia le funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni. Ciascuna amministrazione rimane responsabile dell'attuazione della parte di PTPCT che riguarda le funzioni rimaste nella propria competenza;

- nell'ambito di Unioni di Comuni (ex art. 32, D.Lgs. 267/2000), il cui statuto non prevede la gestione associata della prevenzione della corruzione, ciascun Comune e' tenuto a predisporre il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e a nominare un proprio RPCT, fermo restando la possibilita' di procedere alla nomina di un unico RPCT, individuato preferibilmente nel Segretario Comunale dell'Unione;

- nell'ambito delle Convenzioni tra comuni (ex art. 30, d.lgs. 267/2000) e di Accordi di comuni (ex. art. 15 l. 231/1990), il coordinamento tra enti puo' riguardare iniziative per la formazione in materia di anticorruzione e l'elaborazione di documenti condivisi per la predisposizione dei rispettivi PTPCT, in particolare per l'analisi del contesto esterno, per il processo di individuazione delle aree a rischio e dei criteri di valutazione delle stesse.

Indipendentemente dalla gestione associata o meno della funzione di prevenzione della corruzione, in ogni caso, l'adozione del PTPCT, analogamente a quanto avviene per il PNA, tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di gestione del rischio di corruzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione;
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Per quanto concerne la trasparenza, come chiarito dal PNA "le principali novita' del D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA 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 e trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. E' inoltre previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani cosi' 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 funzionalita' delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attivita' delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPCT 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.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

- Standardizzazione e ricorso alla "tipizzazione" o "Piano tipo"

In una linea di continuità' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

Il PTPC, destinato a confluire in una apposita sottosezione del PIAO, è predisposto dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie degli altri strumenti di programmazione e, a decorrere dall'adozione, dal PIAO.

Gli elementi essenziali del PTPC, e della apposita sottosezione del PIAO, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

La novità' dell'edizione 2022-2024 consiste nella circostanza che, sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT è tenuto ad aggiornare la pianificazione anticorruzione:

- utilizzando canoni di semplificazione adeguati alla tipologia, anche dimensionale, dell'ente;

- ricorrendo a previsioni standardizzate e tenendo conto che, fino al 2021 il PTPCT doveva essere diversificato per ogni amministrazione (e non poteva risultare uguale a quello di altri enti) mentre, a partire dal 2022, in linea contraria al passato, è necessario adottare il "Tipo" o "Modello" di Piano, necessariamente standardizzato, uniforme e predefinito nella relativa struttura, definito con DM di attuazione dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

- adeguando e adattando, all'interno del Piano tipo e delle previsioni standardizzate, le attività' o azioni oggetto di pianificazione,

- dando atto che la tipizzazione e la standardizzazione dello strumento di pianificazione non si traduce nella standardizzazione delle fasi di: progettazione del sistema di gestione dei rischi corruttivi o strategia di intervento anticorrittivo; attuazione del Piano e delle misure; di monitoraggio e revisione del sistema di gestione dei rischi corruttivi.

Tenendo conto del futuro assorbimento del PTPCT nel PIAO il presente aggiornamento tiene conto, quali contenuti ulteriori rispetto alle precedenti edizioni di quanto segue:

- risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente;

- elenco dei processi e delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, i processi già digitalizzati, anche di back office, i servizi online, e i relativi indicatori di impatto;

- interventi, anche organizzativi, per la digitalizzazione di tutte le fasi dell'affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

#### 1.2 RPCT

In attuazione delle indicazioni ANAC, secondo cui il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4), l'RPCT del Comune è stato nominato con decreto del Sindaco.

La scelta è stata effettuata in attuazione del comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012, che prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza e che per gli enti locali la scelta ricada, "di norma", sul Segretario.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività'.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il responsabile della prevenzione della corruzione e' anche il responsabile della trasparenza.

Resta, per contro, da definire, in capo all'RPCT, il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenuto conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015 (di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"), secondo una condivisibile logica di continuit  fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

A seguito della definizione del ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette in capo al Segretario, il decreto di nomina a RPCT va assoggettato necessario aggiornamento.

Cio' premesso, si evidenzia che il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e' il Segretario Generale, designato con decreto dell'organo di indirizzo politico pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente- altri contenuti -anticorruzione.

Il soggetto nominato quale responsabile anticorruzione possiede l'adequata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione" che viene prescritta dalle indicazioni ANAC, e:

- 1) e' dotato della necessaria "autonomia valutativa";
- 2) e' in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
- 3) non e' per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attivita' di gestione e di amministrazione attiva", o, quanto meno, non e' assegnato ad uffici dei settori piu' esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio;
- 4) e' dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto costituita dalla conferenza dei responsabili, ed e' supportato da servizi di audit ( a partire dalla data di istituzione e funzionamento dei servizi stessi) e dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo).

Resta fermo il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f), il quale ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività'".

Per il ruolo importante e delicato che il RPCT svolge all'interno dell' amministrazione, e nei rapporti con l'ANAC, gia' nel PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorita' aveva ritenuto opportuno (p. 5.2) sottolineare che la scelta del RPCT 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'Autorita' secondo cui:

- l'amministrazione e' tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f) , nonche' quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione";
- il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente 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 RPCT interessato o anche da terzi, e' tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT;
- laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono considerate nelle disposizioni sopra richiamate, le amministrazioni o gli enti possono chiedere l'avviso dell'Autorita' anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.

Secondo le previsioni normative, il RPCT e' scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD puo' essere individuato in una professionalita' interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Il presente piano si conforma agli indirizzi dell'Autorita' secondo cui:

- fermo restando, quindi, che il RPCT e' un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, tale figura per quanto possibile, non coincide con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettivita' dello svolgimento delle attivita' riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilita' che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. 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 RPCT e RPD. Il medesimo orientamento e' stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che "In linea di principio, e' quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessita' e sensibilita', non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilita' (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonche' alle regioni e alle ASL). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attivita' del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, considerata la molteplicita' degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettivita' dello svolgimento dei compiti che il RGD attribuisce al RPD".

- per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non puo' sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

La performance individuale del RPCT e' valutata in relazione alla specifica funzione affidata, inserendo, a tal fine, nel Piano della performance gli obiettivi affidati. Cio' anche allo scopo di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

Il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attivita' che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. 1-bis), 1-ter), 1-quater), d.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione; o inserire misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

#### Poteri di interruzione e controllo del RPCT

I poteri di interruzione del RPCT vengono esercitati nei confronti di:

- organo di indirizzo politico; dirigenti/Responsabili P.O.; dipendenti; OIV/Nuclei; Revisori; Servizio di audit e/o servizio ispettivo ove istituiti; Commissione disciplinare; CUG; rappresentanze sindacali; consulenti e collaboratori

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti di:

- organo di indirizzo politico; dirigenti/Responsabili P.O.; dipendenti; consulenti e collaboratori e tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

#### Caratteristiche dei poteri di interruzione e controllo del RPCT

I poteri di interruzione e controllo del RPCT sono caratterizzati da:

- programmazione e pianificazione;
- coinvolgimento delle funzioni e strutture con dati e dei servizi informativi;



- supporto di OIV e servizi di audit e/o servizi ispettivi.

#### Strutture di vigilanza ed audit a supporto del RPCT

Il RPCT e' tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attivita' di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneita' delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalita' del processo di gestione del rischio.

Laddove le strutture di vigilanza e di audit interno non siano ancora attualmente presente, il RPCT provvede a programmare e pianificare la relativa istituzione, anche in forma associata con altre amministrazioni.

L'istituzione delle strutture di vigilanza ed audit e il relativo funzionamento devono essere attuati entro il 2022.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

##### - L'indipendenza del RPCT

Nel 2021, l'ANAC ha confermato che il RPCT, in particolari casi, puo' essere anche individuato in un dipendente con profilo non dirigenziale, previa adeguata motivazione. In ogni caso spetta all'Organo di indirizzo garantire che il RPCT svolga comunque il ruolo in autonomia e in modo indipendente.

L'Autorita' ha gia' valutato come il ruolo e le funzioni del RPCT debbano essere tenute distinte da quelle di altri organi di controllo che operano nell'ente, secondo le rispettive competenze, pur in un'ottica di costante e proficua collaborazione (cfr. Delibera Anac 840 del 2 ottobre 2018). In particolare, tenuto conto delle diverse funzioni attribuite al RPCT e, nelle societa' partecipate, all'OdV dalle rispettive normative di riferimento nonche' in relazione alle diverse finalita' delle citate normative, si ritiene necessario mantenere distinti i ruoli di RPCT e di OdV. In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

##### - Il Sistema di digitalizzazione per il RPCT

Fermo restando che la scelta del RPCT rientra tra quelle discrezionali dell'ente, l'ANAC auspica che il RPCT abbia competenze di risk management e che l'amministrazione doti il RPCT di " un buon sistema di digitalizzazione" del sistema di gestione del rischio o Risk Management (Rpct protagonisti, domande e risposte Giornata del 24 giugno 2021)

Link: si e', conseguentemente, dotato della Piattaforma telematica in cloud "All anticorruzione" per la gestione di tutte le fasi del rischio di corruzione, con particolare riferimento, per quanto concerne l'analisi del contesto, alla digitalizzazione della mappatura dei processi gestionali (contesto interno) e alla digitalizzazione della fase di monitoraggio.

##### - Il Mese RPCT 2021

Nel 2021, il mese RPCT e' stato declinato in quattro giornate di incontri tematici, a partire dal 24 giugno fino al 15 luglio, con cadenza settimanale. Le tematiche affrontate sono risultate significative per l'attivita' dell'RPCT e, segnatamente: il ruolo e l'indipendenza RPCT, i piani triennali, sia sotto il profilo del monitoraggio, sia in termini di criticita' e buone pratiche nella loro predisposizione e, infine, il whistleblowing.

Gli incontri sono stati strutturati per offrire al RPCT l'opportunita' di partecipare, condividere e confrontare esperienze, buone pratiche, difficolta' che caratterizzano i diversi contesti. Tale iniziativa consente di valorizzare il ruolo del RPCT, come presidio della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, specie nell'attuale contesto e in vista del prossimo triennio che e' destinato al transito di ingenti risorse del PNRR nel settore degli appalti pubblici.

In ragione di quanto sopra, l'RPCT dell'ente intende partecipare alle successive edizioni del prossimo triennio e, in particolare, del 2022.

- La newsletter di ANAC per RPCT e Forum RPCT

La Newsletter viene inviata all' RPCT che e' registrato e profilato nell'anagrafica di ANAC e che si avvale anche del forum RPCT.

### 1.3 Fonti del PTPCT

Ai fini della elaborazione del PTPCT, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono da:

- PNA 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 con particolare riferimento all'allegato 1 contenente le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo;
- Piano delle Performance, con particolare riferimento all'analisi, ivi contenuta, del contesto interno ed esterno e alla ricognizione degli obiettivi;
- Bilancio consultivo e preventivo;
- Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione e, in particolare scheda per la predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, relativamente all'attuazione del PTPCT e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, e successivi aggiornamenti.

Inoltre si tenuto conto dei dati dei:

- procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente;
- ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
- esiti del controllo interno di regolarita' amministrativa;
- pareri di regolarita' non favorevoli;
- reclami;
- segnalazioni;
- segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati);
- procedimenti disciplinari;
- proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti;
- ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

Fermo restando i dati sopra indicati, dall'ultima Relazione RPCT emergono indicazioni relative a:

- segnalazioni che prefigurano responsabilita' disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali;
- avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione:

a) del numero di procedimenti;

b) dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilita' - art. 319quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata liberta' degli incanti -art. 353 c.p.; turbata liberta' del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie);

c) delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali;

- avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

Ai fini della elaborazione del PTPCT, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto anche delle ulteriori indicazioni, orientamenti e dati che provengono da:

- Anac, relativamente alle novita' anticorruzione per il prossimo triennio e collegate al contesto attuale e del prossimo triennio;
- Dipartimento per la trasformazione digitale e Agid, relativamente al processo di transizione al digitale
- Dipartimento funzione pubblica per quanto riguarda la semplificazione del PIAO

#### *1.3.a. Restituzione esiti rilevazione dati*

##### STATO DELLA CORRUZIONE NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE LOCALE

La restituzione degli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonche' della rilevazione dati e informazioni rappresentano la situazione dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo i seguenti elementi conoscitivi.

Fermo restando i dati indicati, dall'ultima Relazione RPCT emergono indicazioni relative a:

- segnalazioni che prefigurano responsabilit  disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali;
- avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione:

a) del numero di procedimenti;

b) dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilita' - art. 319quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libert  degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libert  del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie);

c) delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali;

- avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

##### STATO DELLA CORRUZIONE IN AMBITO NAZIONALE

In disparte la situazione dell'ente, in ambito nazionale lo stato della corruzione emerge dai dati del Rapporto ANAC 17 ottobre 2019 sulla corruzione di rilevanza penale in Italia (2016-2019) che forniscono un quadro dettagliato, bench  limitato alle sole fattispecie penali oggetto di custodia cautelare, delle vicende corruttive di rilevanza penale in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Dal Rapporto risulta che, nel periodo 2016-2019:

- a essere interessate dal fenomeno sono state pressoch  tutte le regioni d'Italia;
- 74% delle vicende ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico ). Il restante 26%, e' composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.);

- nell'ambito della contrattualistica pubblica, il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio) A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) e quello sanitario;

- i "decisori" coinvolti sono dirigenti funzionari, dipendenti e rup mentre ancillare risulta invece il ruolo dell'organo politico anche se i numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che, nel periodo di riferimento, il 23% dei casi ha coinvolto gli organi politici (sindaci, vice-sindaci, assessori e consiglieri) ;

- i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, seguiti dalle le società partecipate e dalle Aziende sanitarie;

- il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti;

- il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris e, a seguire si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze;

- oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Tenendo presente le evidenze, di carattere generale, del Rapporto 2019 ANAC sulla corruzione in Italia, l'amministrazione prende in considerazione, ai fini della gestione del rischio corruttivo nel proprio contesto interno ed esterno, i dati e le informazioni disponibili nonché le evidenze e gli elementi conoscitivi di seguito descritti.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

In ambito internazionale, l'attuale complessità dei fenomeni corruttivi e la necessità di adeguare le strategie di prevenzione e di contrasto è stata dimostrata, nel 2021, dal Memorandum firmato dal Presidente statunitense Biden che ha elevato l'anticorruzione a interesse fondamentale per la sicurezza nazionale e dalle ulteriori misure di trasparenza e di prevenzione dei conflitti di interesse adottate anche dallo Stato Città del Vaticano.

| Descrizione   | Numero                                   |
|---|--|
| Fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno :   |  |
| sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti                                    | Non si sono verificati eventi corruttivi |
| sentenze passate in giudicato a carico di amministratori                                | Non si sono verificati eventi corruttivi |
| procedimenti penali in corso a carico di dipendenti                                     | Non si sono verificati eventi corruttivi |
| procedimenti penali in corso a carico di amministratori                                 | Non si sono verificati eventi corruttivi |
| decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di dipendenti     | Non si sono verificati eventi corruttivi |
| decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di amministratori | Non si sono verificati eventi corruttivi |
| procedimenti disciplinari conclusi  | Non si sono verificati eventi corruttivi |
| procedimenti disciplinari pendenti  | Non si sono verificati eventi corruttivi |

|   |   |
|---|---|
| Ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno  | Non sono state rilevate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno  |
| Ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici  | Nessun dato rilevato  |
| Ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo                                 | Nessun dato rilevato  |
| Esiti del controllo interno di regolarità amministrativa  | Gli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa non hanno evidenziato anomalie e irregolarità significative  |
| Articoli di stampa che hanno coinvolto l'amministrazione relativamente a casi di cattiva amministrazione                    | Nessun dato rilevato  |
| Monitoraggi effettuati su singole misure di prevenzione   | E' stato effettuato un monitoraggio nel corso del 2020  |
| Monitoraggi effettuati sul complessivo funzionamento del PTPCT  | Nessun dato rilevato  |
| Stato di attuazione dell'ultimo PTPC come desunto dalla relazione annuale del RPCT  | Il PTCP 2020 risulta essere stato attuato (è in corso la verifica PTCP 2021).   |
| Aspetti critici dell'attuazione dell'ultimo PTPC come desunti dalla relazione annuale del RPCT                              | Non sono state riscontrate criticità.   |
| Ruolo del RPC come desunto dalla relazione annuale del RPCT   | L'esercizio del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto alla messa in atto del processo di gestione del rischio è ritenuto idoneo, per le seguenti ragioni: In una struttura di soli 27 dipendenti il segretario comunale svolge un ruolo determinante anche in qualità di RPCT. |
| Aspetti critici del ruolo del RPC come desunti dalla relazione annuale del RPCT   | Non sono state registrate criticità   |
| Segnalazioni di fatti illeciti  | Non pervenute   |
| Segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti-Anac- Garante per la protezione dei dati) | Non pervenute   |
| Reclami presentati da utenti e cittadini  | Non pervenute   |
| Accessi civici semplici   | Non pervenuti   |
| Accessi civici generalizzati  | Non pervenuti   |
| Proposte da parte di stakeholders esterni   | Dato non rilevato   |
| Proposte da parte dei responsabili di dirigenti/ posizione organizzativa, quali stakeholders interni                        | Dato non rilevato   |
| Proposte da parte dei responsabili di dirigenti/ posizione organizzativa, quali stakeholders interni - numero               | Dato non rilevato   |

|  |  |
|--|--|
| Proposte da parte dei responsabili di dirigenti/ posizione organizzativa, quali stakeholders interni - tipologia   |  |
| Proposte da parte dei responsabili di dirigenti/ posizione organizzativa, quali stakeholders interni - tipologia   | Modificazioni nell'assetto delle partecipazioni dell'ente - numero |
| Modificazioni nell'assetto delle partecipazioni dell'ente - tipologia  |  |
| Variazioni intervenute nell'assetto e organizzazione degli uffici  | Non sono intervenute.  |
| Controlli sulla adozione, da parte degli organismi societa' partecipate, nel piano anticorruzione ovvero della sezione anticorruzione del modello 231/2001 | Dato non rilevato  |
| Incarichi a soggetti esterni individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico   | Non sono stati conferiti.  |

#### 1.4. Contenuti e struttura PTPCT

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019 il sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente PTPCT, viene suddiviso in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno)
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

A queste fasi, il presente PTPCT, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO31000:2010, aggiunge le fasi trasversali della:

- consultazione pubblica e comunicazione
- monitoraggio e riesame.

In applicazione delle richiamate teorie di Risk management, i contenuti del PTPCT vengono strutturati nelle tre Parti, sotto indicate.

Il PTPCT e' completato dagli ALLEGATI richiamati nel testo tra cui, in particolare, la mappatura dei processi che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa al contesto interno.

In particolare, nella Relazione del RPCT e' emerso che il modello di gestione del rischio e' in linea con le direttive del Piano Nazionale Anticorruzione e dei percorsi formativi del Formez.

Il giudizio sul modello di gestione del rischio e' formulato nell'ultima Relazione RPCT.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

Tenendo conto del futuro assorbimento del PTPCT nel PIAO, il PTPCT introduce, nel triennio di riferimento, contenuti ulteriori rispetto alle precedenti edizioni:

- i Risultati Attesi (R.A.) in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente;
- le modalita' e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita', fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita', e i relativi indicatori di impatto;
- l'elenco dei processi e delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, i processi gia' digitalizzati, anche di back office, i servizi online, e i relativi indicatori di impatto;

- gli interventi, anche organizzativi, per la digitalizzazione di tutte le fasi dell'affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

|   |  |
|---|--|
| PRIMA PARTE<br>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"> <li>- principi del processo di gestione del rischio</li> <li>- obiettivi strategici</li> <li>- soggetti che concorrono alla elaborazione e attuazione del processo di gestione del rischio</li> </ul> |
| SECONDA PARTE<br>Il sistema di gestione del rischio-risk management | ANALISI DEL RISCHIO <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi del contesto esterno, attraverso la mappatura dei soggetti che interloquiscono con l'amministrazione e delle variabili che possono influenzare il rischio</li> <li>- analisi del contesto interno, attraverso l'autoanalisi organizzativa e la <b>mappatura dei processi</b></li> </ul>             |
|   | VALUTAZIONE DEL RISCHIO <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificazione del rischio</li> <li>- analisi delle cause del rischio</li> <li>- ponderazione delle rischio</li> </ul>   |
|   | TRATTAMENTO DEL RISCHIO <ul style="list-style-type: none"> <li>- misure di prevenzione generali</li> <li>- misure di prevenzione ulteriori</li> </ul>  |
|   | COORDINAMENTO CON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E IL SISTEMA DEI CONTROLLI   |
|   | MONITORAGGIO <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica attuazione misure</li> <li>- valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT</li> </ul>  |
| TERZA PARTE<br>La trasparenza                                       | PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA<br>Programma triennale per la trasparenza e l'integrita'  |

### 1.5 Periodo di riferimento e modalita' di modifica e di aggiornamento PTPCT

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio 2022-2024, e la funzione principale dello stesso e' quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di gestione del rischio corruttivo attraverso approvazione del sistema, attuazione e revisione dello stesso, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il PTPCT riepiloga e descrive il sistema di gestione, garantendo che la strategia si sviluppi e si modifichi sulla base degli esiti e delle risultanze delle fonti e dei feedback ricevuti dagli stakeholders, in modo da mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e sempre più efficaci.

In questa logica, la gestione del rischio corruttivo come descritta nel presente PTPCT, analogamente a quanto avviene per il PNA, non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo continuo, di natura ciclica, in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai feedback ottenuti dalla loro attuazione.

La revisione del processo di gestione è assicurata attraverso modifiche e attraverso l'aggiornamento annuale dell'intero sistema di gestione e, conseguentemente, del PTPCT, che sono sottoposti all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuove elementi (come, ad esempio, nuove normative, prassi, riorganizzazioni di processi e/o di uffici).

Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico, il RPCT assicura:

- la comunicazione personale a tutti i dirigenti/P.O. e a tutti i dipendenti attraverso i canali di comunicazione ritenuti più adeguati;
- la massima diffusione dei contenuti del PTPCT con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale
- l'attuazione del PTPCT mediante atti organizzativi;
- il monitoraggio sulla attuazione del PTPCT e sull'efficacia delle misure anche avvalendosi di servizi di audit.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, anche il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

In caso di mancato rispetto di questa scadenza non può essere erogata la retribuzione di risultato, non si possono conferire incarichi di consulenza o di collaborazione, e l'ente può incorrere in una sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro, come previsto dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014.

Il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

#### 1.6 Data e documento di approvazione del PTPCT

Con delibera n.1208 del 22 novembre 2017 (di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione), l'ANAC ha evidenziato che, al fine del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo e/o degli uffici di diretta collaborazione, va effettuato il cosiddetto "doppio passaggio" secondo cui è auspicata:

- l'adozione di un primo SCHEMA di carattere generale di PTPCT
- l'approvazione del PTPCT definitivo, previa consultazione pubblica.

Il PTPCT definitivo va approvato entro il 31.01 di ciascun anno.

Solo nelle amministrazioni caratterizzate da particolare complessità dell'articolazione o delle funzioni, lo schema può essere adottato entro il 31.01 e il PTPCT definitivo entro il 30.04 di ciascun anno.

Le predette prescrizioni sono state confermate anche dalle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019 il quale ha, ulteriormente chiarito che il PTPC deve essere pubblicato entro il termine di 30 giorni dalla sua approvazione.

Cio' premesso, per l'elaborazione del PTPCT dell'amministrazione è stata seguita la procedura del "doppio passaggio" di seguito descritta:



1. adozione SCHEMA PTPCT con deliberazione dell'organo di indirizzo politico competente in materia, in atti, deposito del provvedimento in Segreteria e pubblicazione sul sito web istituzione per consentire la piu' ampia conoscenza;
  2. informativa preventiva all'organo di indirizzo politico non competente pr l'approvazione del PTPCT, al fine di ottenere il coinvolgimento dello stesso nel processo di approvazione del PTPCT;
  3. consultazione pubblica sullo schema di PTPCT mediante pubblicazione di avviso sul sito web dell'amministrazione per:
    - acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica, in atti;
    - acquisizione delle proposte da parte dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti.
  4. approvazione PTPCT definitivo, come da deliberazione dell'organo di indirizzo politico, in atti.
- In fase di predisposizione e/o prima dell'approvazione, l'organo di indirizzo politico-amministrativo ha potuto esprimere un parere o ha potuto fornire suggerimenti di integrazione/modifica al PTPCT.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

Anche il PIAO, come li PTPCT va approvato entro il 31.01 di ciascun anno, salvo proroga.

L'organo esecutivo dell'ente, su proposta del RPCT, ha approvato il presente PTPC con:

- deliberazione n. 29 del 25-03-2021

#### **1.7 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonche' canali e strumenti di partecipazione**

Oltre al RPCT che opera anche quale Responsabile per la Trasparenza, hanno partecipato alla predisposizione del piano:

- gli organi di indirizzo politico-amministrativo che hanno assicurato un coinvolgimento attivo nelle diverse fasi della redazione dello stesso;
- i dirigenti/responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

Partecipa alla predisposizione del piano anche il DEF, limitatamente alla predisposizione del Modello di PIAO, o Piano Tipo, destinato ad assorbire il PTPCT, a cui si conforma il presente documento a partire dal momento della pubblicazione del DM e dei documenti ad esso correlati.

#### **1.8 Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonche' canali e strumenti di partecipazione**

E' stato pubblicato un avviso sul sito dell'amministrazione al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti per l'implementazione e il miglioramento del sistema di gestione del rischio di corruzione descritto nel PTPCT.

Gli esiti della consultazione vengono riportati nel PTPCT e le informazioni, le proposte e i suggerimenti sono valutati ai fini dei contenuti del PTPCT e vengono conservati agli atti.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

Tenendo conto del futuro assorbimento del PTPCT nel PIAO il presente aggiornamento si conforma delle modalita' di predisposizione del Piano nonche' dei canali e degli strumenti di partecipazione indicati dal DEF e dalle Linee Guida PIAO, resi disponibili al momento della approvazione del presente documento.

| Stakeholder | Tipologia | Suggerimento/proposte |
|-------------|-----------|-----------------------|
|-------------|-----------|-----------------------|

### 1.9 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza, degli stakeholders, e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attivita' dell'amministrazione mediante i seguenti strumenti e canali di diffusione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

Tenendo conto del futuro assorbimento del PTPCT nel PIAO il presente aggiornamento si conforma ai canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del PIAO indicati dal DEF e dalle Linee Guida PIAO resi disponibili al momento della approvazione del presente documento.

| Strumenti  | destinatari   |
|--|---|
| Diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente"<br><br>- sotto sezione di I livello "Altri contenuti" con il link a "Disposizioni generali";<br>- sotto sezione di II livello "Piano di prevenzione della corruzione"<br>a tempo indeterminato | Tutti gli stakeholders interni ed esterni   |
| Comunicazione personale e diretta a ogni singolo dirigente/P.O. e a ogni dipendente attraverso email e/o rete intranet   | a) - Tutti i dipendenti ai quali viene inviata una comunicazione inerente l'avvenuta pubblicazione e la collocazione del Piano; b) - Altri soggetti individuati dal RPCT e dai Dirigenti/P.O. |

## **PARTE II**

### *IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2022-2024*

## 1. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPCT si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000 2018, e di seguito riportati.

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, qualita' del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

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

La gestione del rischio non e' un'attivita' indipendente, separata dalle attivita' e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilita' della direzione ed e' 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 e' parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorit  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 puo' essere affrontata.

e) La gestione del rischio e' sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed ai 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 possibilita' di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio e' "su misura".

La gestione del rischio e' 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 capacita', percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio e' 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 e' dinamica.

La gestione del rischio e' 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 maturita' della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

## NORMA UNI ISO 37001:2016

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto.

Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante ( PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attivita' dell'ente:

- corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit;
- corruzione da parte dell'ente;
- corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa;
- corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa;
- corruzione dell'ente;
- corruzione del personale dell'ente in relazione alle attivita' dell'ente;
- corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attivita' dell'ente;
- corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza).

La norma e' applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attivita'.

La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attivita' legate a pratiche di malcostume e disonest , sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attivita'. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attivita', sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit.

La conformazione del sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - e' effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016.

Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conform  relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, e' disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende piu' agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualita' o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto
- valutazione dei rischi di corruzione
- programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione
- sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo ( monitoraggio e riesame).

I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novita' in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalita' di prova dell'esimente da responsabilit  da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese.

Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneità dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformità alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 è quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Ciò significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia già idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto è ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione.

Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

## **2. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT**

### **2.1 Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPC**

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

- penalmente rilevanti (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), incluse le "condotte di natura corruttiva" indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati sopra indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale;
- 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.

Tale ampia nozione consente di riportare al concetto di corruzione anche la cattiva amministrazione, l'inefficienza e la disorganizzazione dell'azione amministrativa, che determinano gli eventi rischiosi sopra citati. Consente di riportare al concetto di corruzione anche i fenomeni di malessere organizzativo che originano condotte mancanza di collaborazione, ostruzionismo, isolamento o altri dannose situazioni di malfunzionamento all'interno della singola unità organizzativa o tra diverse unità organizzative dell'amministrazione.

Tenuto conto di tali elementi, la strategia di prevenzione della corruzione diventa anche una strategia di miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa e, in definitiva, di miglioramento della qualità dell'organizzazione e dell'attività amministrativa sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.

Tale conclusione è particolarmente evidente se si tiene presente che i PNA hanno raccomandato una metodologia di gestione del rischio ispirata ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010 in quanto idonea - fermi restando possibili adattamenti in ragione delle caratteristiche proprie dell'amministrazione - a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento.

Il collegamento tra le disposizioni della L.n. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, inteso come contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è riscontrabile anche nei più recenti interventi del legislatore sulla L. n. 190/2012. In particolare, è evidente nell'ambito dell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui vi è un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'OIV alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e il PTPCT.

In correlazione con la nozione, oggettiva, di corruzione sopra indicata, di ampia portata, il presente PTPCT fonda la strategia anticorruzione su una nozione altrettanto ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nell'amministrazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto.

In merito alla nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione, il PNA 2019 precisa che, nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva". L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato. I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Va ulteriormente tenuto presente che, secondo quanto testualmente indicato nel Quaderno di Conformità, relativo a "La Linea Guida applicativa della norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", di seguito riportato con gli opportuni adattamenti:

-la definizione di corruzione cui fa riferimento la norma internazionale ISO 37001 è ampia e comprende la corruzione "attiva" (attuata dall'organizzazione, dal personale dell'organizzazione o anche, indirettamente, tramite soggetti terzi) e quella "passiva" (compiuta nei confronti dell'organizzazione o del suo personale) e si estende a considerare anche la corruzione (sia attiva che passiva) dei soggetti, terze parti, con cui l'organizzazione ha relazioni (es. organismi e società partecipate).

## 2.2 Obiettivi strategici

### OBIETTIVI STRATEGICI

A norma dell'art. 1 comma 8 L.n. 190/2012, così come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, "l'organo di indirizzo politico 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."

A sua volta, la determina ANAC n. 831 del 03.08.2016, avente ad oggetto "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" indica, tra i contenuti necessari del PTPCT, gli obiettivi strategici, raccomandando agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza... "nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Per definire propri obiettivi in ambito decentrato, l'amministrazione prende le mosse dalla nozione di corruzione, dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC con il PNA 2013, e dai suggerimenti in seguito forniti dell'Autorità medesima, di seguito indicati.

#### 1. Obiettivi strategici anticorruzione definiti in ambito nazionale (PNA 2013)

- 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.

#### 2. Suggerimenti ulteriori forniti dall'ANAC:

- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- innalzamento il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Cio' premesso, l'amministrazione, con proprio provvedimento ha recepito, con alcuni adattamenti resi necessari in rapporto al contesto dell'amministrazione medesima, i suddetti obiettivi e suggerimenti, che vengono riportati anche nel presente PTPCT nella TABELLA che segue.

### SUGGERIMENTI AL RPCT

Quanto ai suggerimenti che l'organo di indirizzo politico deve fornire al RPCT relativamente al processo di elaborazione ed approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC), e a cui lo stesso è tenuto a conformarsi, si indicano:

- prevedere l'istituzione o l'eventuale revisione, con atto formale, di una stabile struttura di supporto al RPCT, da individuare nella conferenza dei dirigenti/responsabili P.O. eventualmente supportata da OIV, organi di controllo imparziali, servizi di audit, servizi per la digitalizzazione del processo di gestione del rischio corruttivo e di illegalità;
- prevedere l'integrazione dei decreti di nomina dei dirigenti/responsabili P.O., con i compiti correlati alla elaborazione, approvazione e alla attuazione del PTPCT;
- integrare la mappatura dei processi con il processo di attuazione della normativa gestione delle segnalazioni sospette per l'antiriciclaggio e aggiornare la mappatura al fine di tenere conto di nuovi processi gestionali o di processi gestionali da eliminare;
- ricorrere a strumenti digitali, quali piattaforme informatiche e spazi in cloud, per garantire informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio anticorruzione, con particolare riguardo alla mappatura dei processi gestionali e al monitoraggio sull'efficacia delle misure e sul funzionamento del PTPCT, come suggerito dal PNA 2019, Allegato 1.

### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati per il prossimo triennio, e relativamente al presente Capitolo del PTPCT, gli obiettivi strategici anticorruzione di:



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

Vengono recepiti gli ulteriori obiettivi strategici anticorruzione definiti dall'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Tutti i suddetti obiettivi sono riportati nella TABELLA che segue.

| Obiettivo  | Indicatori                           | Target |
|--|--------------------------------------|--------|
| RPCT: garantire la disponibilita' di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione.  | Tutti i dirigenti PO                 | 100%   |
| <p>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: aggiornare al 2022 la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualita' precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere piu' gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualita' pregresse ai fini di eliminare criticita' e elevarne il livello qualitativo;</p> <p>- approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo;</p> <p>- garantire la disponibilita' di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione.</p> | Tutti i dirigenti PO                 | 100%   |
| VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da   | Metodologia 2019 in tutti i processi | 100%   |

|   |  |      |
|---|--|------|
| adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico.  |  |      |
| MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: aggiornare il Codice di comportamento; adottare/aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare/aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare/aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalita' e gli effetti dell'integrita' su benessere organizzativo, qualita' dei servizi e "valore Paese". | Adeguamento/Aggiornamento nuovi regolamenti - 1 corso su benessere organizzativo | 100% |
| MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilita' e realizzabilita' delle stesse.   | 1 misura specifica   | 100% |
| MONITORAGGIO: adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio.  | Piano monitoraggio e piattaforma   | 100% |
| OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni;  | Tutti i dirigenti PO   | 100% |

### 2.3. Soggetti della gestione del rischio

L'individuazione degli attori del sistema di gestione del rischio di corruzione da parte dell'amministrazione tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno dei PNA.

Detta strategia, a livello decentrato, e' 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, dell'attuazione, della modificazione e, infine della revisione del sistema di gestione del rischio e del documento, il PTPCT, che riepiloga e sintetizza il sistema di gestione medesimo.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

L'efficacia e il funzionamento delle misure e del PTCP dipende dalla partecipazione proattiva di tutti i Dirigenti /Responsabili di P.O., supportati - ove attivati - da Servizi professionali specialistici per la informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione - che costituiscono, nel loro complesso, la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC.

Nel prossimo triennio, la partecipazione di tutti i Dirigenti /Responsabili di P.O. deve essere potenziata sia sul versante dell'analisi del contesto sia sul versante del monitoraggio.

| Ruolo  | Compiti e funzioni   |
|--|--|
| Sindaco  | Organo di indirizzo politico, il quale 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 p  |
| Giunta   | Organo di indirizzo politico, il quale 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 p  |
| Stakeholders esterni   | 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 facolta' di effettuare segnalazioni di illeciti   |
| Stakeholders interni al Ente   | 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 RPCT | entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione e nei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, la conferma con le opportune modificazioni/integrazioni del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non puo' essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attivita' particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l'idoneita' del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, cosi' come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attivita' dell'amministrazione; d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; 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; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta. La figura del RPC 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. Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al RPCT 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 RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza". D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza. Altro elemento di novità è quello della interazione fra RPCT e organismi indipendenti di valutazione. Si evidenzia, infine, quanto disposto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".</p> |
| Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza | Il RPCT e i Dirigenti /Responsabili di P.O. designano, all'interno delle rispettive aree/ settori/ uffici di competenza soggetti referenti per l'anticorruzione, che svolgono attività informativa nei confronti del RPCT dei Dirigenti /Responsabili di P.O., affinché questi abbiano elementi e riscontri sull'organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale   |
| Società ed organismi partecipati dal Ente                        | Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Ente   |

|  |   |
|--|---|
| Ufficio contenzioso del lavoro                                     | L'Ufficio dei procedimenti disciplinari svolge anche le funzioni dell'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 D.Lgs. 165/2001. Svolge i compiti e le funzioni di gestione stragiudiziale delle problematiche inerenti al rapporto di lavoro, alle misure di sicurezza della salute dei lavoratori incluse le misure relative al benessere organizzativo, anche in relazione al piano di miglioramento del benessere organizzativo   |
| Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo              | Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalita', integrita' ed etica adottate dal Ente . Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).   |
| Servizio ispettivo/Servizio di audit                               | Il Servizio ispettivo svolge l'attivita' ispettiva ai sensi dell'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/199 e ha il compito di effettuare verifiche a campione sul personale, al fine di accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilita', conflitto di interessi, cumulo di impieghi, eventuale iscrizione ad albi professionali, e violazioni tributarie. Il Servizio di audit e' funzionale al monitoraggio e alla revisione del sistema di gestione del rischio   |
| Dirigenti Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza | <p>I Dirigenti /Responsabili di P.O. per l'area di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC. La struttura e' coordinata dal RPC, e si avvale di appositi servizi di supporto specialistico di anticorruzione.</p> <p>I Dirigenti /Responsabili di P.O. svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio;propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);</p>   |
| Dipendenti   | <p>I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).</p> <p>Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) e' decisivo per la qualita' del PTPC e delle relative misure, cosi' 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"> <li>a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;</li> <li>b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;</li> <li>c) in sede di attuazione delle misure</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)  | <p>E' l'ufficio deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonche' a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.</p> <p>L'ufficio:<br/>         svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);<br/>         provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorita' giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);<br/>         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. n. 165 del 2001;<br/>         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.</p>  |
| Dirigente Ufficio del personale  | E' chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche   |
| Dirigente Ufficio CED/ ICT   | E' competente per il supporto alla digitalizzazione dei processi e per le necessarie misure prevenzione di carattere informatico e tecnologico anche nell'ambito della transizione al digitale   |
| Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette  | E' competente, ai sensi del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015, in tema di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"  |
| Organi di controllo interno al Ente ( OIV o Nucleo di valutazione/Ufficio controllo di gestione, Organo di revisione) e Servizi di audit | <p>Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, 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 l. 190/2012 rafforzano le funzioni gia' affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.</p> <p>In linea con quanto gia' disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC 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 l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorita' si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione</p> |

della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV 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".

In linea con le previsioni del PNA 2016, l'Organismo di Valutazione

- 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 (art. 44) verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della Legge 190/2012. Nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

- valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

L'OIV verifica, inoltre, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione 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 di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere 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. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

### Organi di controllo esterno all'Ente

Sono organi di controllo esterni i soggetti indicati nella Tabella che segue.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come qui riportati.

| Organi di controllo esterno al Ente | Descrizione   |
|-------------------------------------|---|
| Autorità di vigilanza- ANAC         | <p>L'ANAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;</li> <li>- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>-analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;</p> <p>-esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformita' 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;</p> <p>-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;</p> <p>-esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attivita' amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;</p> <p>riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attivita' di contrasto della corruzione e dell'illegalita' nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.</p> |
| Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilita' amministrativa       | Esercita funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilita' amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave.  |
| Altri organi di controllo indipendenti e imparziali eventualmente istituiti dall'amministrazione | Esercitano funzioni di controllo su determinate aree/ processi a rischio indicati dal RPCT ovvero servizi di audit nell'ambito del monitoraggio sul funzionamento del Piano e sull'efficacia delle misure  |

### 3. ANALISI DEL CONTESTO

#### 3.1 Analisi del contesto esterno

##### FINALITA' DELL'ANALISI

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneita' delle misure di prevenzione.

Così come richiede il PNA, nel suo aggiornamento relativo all'anno 2015 confermato, sul punto, dai PNA successivi, l'analisi del contesto esterno va effettuata sulla base dei dati disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

Come indicato dall'ANAC, 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'amministrazione si avvale del supporto tecnico e informativo delle Prefetture.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno e della predisposizione del PTPCT, costituiscono un utile riferimento, per i comuni del territorio, anche:



- le "zone omogenee" delle Città' metropolitane;
- le Province;
- il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, nominato sulla scorta di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione";

## CONTESTO ESTERNO IN GENERALE

Con riferimento all'analisi del contesto esterno, si riportano di seguito i dati e le informazioni desunte dall'ultima Relazione della Prefettura/Ministero Interno, in particolare i dati e le informazioni contenuti nell'ultima:

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata.

La Relazione è trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati per la provincia di appartenenza dell'amministrazione e, dalla stessa, risulta quanto segue :

## INDICE DELLA CRIMINALITÀ - DATI MINISTERO INTERNO (anno 2020)

Danneggiamenti: 2960

Truffe e frodi informatiche: 3567

Delitti informatici : 325

Estorsioni: 78

Minacce: 724

Lesioni dolose: 673

Omicidi volontari consumati: 4

Tentati omicidi: 5

Riciclaggio e impiego di denaro: 8

Usura: 2

Associazione di tipo mafioso: 0

Associazione per delinquere : 3

Altri delitti : 4980

## PROVINCIA DI VERONA

La posizione strategica della provincia di Verona, situata sull'asse di collegamento tra l'Italia e l'Europa, rende il territorio un punto di snodo particolarmente importante sotto il profilo economico; tale condizione attrae l'attenzione delle più importanti consorterie criminali nazionali.

Le attività investigative hanno evidenziato come nella provincia di Verona, in particolare al confine con quella di Vicenza, siano operative propaggini criminali di soggetti affiliati alla 'ndrina dei "Piromalli", attiva nella piana di Gioia Tauro (RC) e a quella dei "Tripodi", costola della più nota "Mancuso" di Limbadi (VV), operante a Vibo Valentia e provincia e con estese ramificazioni, oltre che a Verona e Padova, anche in Lombardia, Emilia Romagna e Lazio. È stata inoltre, accertata

la presenza di esponenti di spicco dei crotonesi "Papaniciari", di soggetti riconducibili agli "Arena" di Isola di Capo Rizzuto (KR), ai "Grande-Aracri" e ai "Dragone" di Cutro (KR), agli "Alvaro" di Sinopoli (RC), ai "Mole" e "Pesce" di Gioia Tauro (RC) ed ai "Cataldo" di Locri (RC) ed alla 'ndrina dei "Mancuso" attiva in Vibo Valentia.

Indagini passate hanno sostenuto la presenza, nella zona del lago di Garda, di soggetti di origine campana dediti all'usura, praticata nei confronti di commercianti ed imprenditori dell'hinterland veronese. Inoltre, gli stessi risultano attivi nella gestione dello spaccio di sostanze stupefacenti.

La Criminalita' organizzata pugliese sembra occupare un ruolo marginale in questa provincia, tuttavia, nell'anno appena trascorso, un'attivita' investigativa dell'Arma dei Carabinieri ha documentato la presenza di un sodalizio criminale, composto da esponenti di spicco riconducibili al clan "Di Cosola" attivo a Bari e provincia ed operante nel territorio scaligero.

Il traffico di sostanze stupefacenti continua a costituire, nella provincia, uno dei fattori criminali di maggior rilievo e nello specifico risultano stabilmente radicati sul territorio della provincia gruppi criminali in prevalenza di origine albanese, dell'est Europa, nordafricani e nigeriani, che comunque trovano sovente connivenze con soggetti italiani.

I traffici di droga, proveniente dall'estero e destinata ad alimentare molteplici mercati nazionali, fanno registrare il coinvolgimento di cittadini italiani e stranieri, sovente in concorso tra loro.

In riferimento all'attivita' di contrasto al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, nella provincia di Verona sono state eseguite 307 operazioni antidroga e sequestrato narcotico per un totale complessivo di kg. 298,06. Sono state segnalate all'Autorita' Giudiziaria 391 persone.

Pregresse attivita', hanno documentato come alcuni soggetti, gia' appartenenti alla "Mala del Brenta", si siano evidenziati nella consumazione di reati contro il patrimonio e nel traffico di stupefacenti.

Nell'ambito dell'attivita' predatoria, in particolare nelle rapine, sono risultati attivi soggetti romeni, albanesi, georgiani, moldavi, bosniaci, marocchini, italiani e nomadi di etnia sinti. Tra questi, si segnalano anche sodalizi criminali dell'Europa dell'est che, unitamente a soggetti italiani, sono dediti anche ai furti di opere d'arte e di rame.

Il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina ed il traffico di esseri umani sono gestiti da organizzazioni composte prevalentemente da cinesi (responsabili anche di possesso e fabbricazione di documenti falsi). Questi ultimi, unitamente a soggetti di altre etnie, sono responsabili anche di sfruttamento della prostituzione di connazionali e dell'introduzione e della commercializzazione nel territorio nazionale di merce contraffatta e non conforme agli standard di sicurezza nazionali ed europei.

12 febbraio 2019 - Verona, Venezia, Vicenza, Treviso, Crotone, Ancona e Genova - L'Arma dei Carabinieri, a seguito di attivita' investigativa di contrasto alla 'Ndrangheta, denominata "Terry", ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare personale coercitiva nei confronti di 7 persone. In particolare a 5 soggetti e' stato notificato un provvedimento di ordinanza di custodia cautelare in carcere mentre ai restanti 2 un provvedimento di custodia cautelare domiciliare; infine altri 8 soggetti sono risultati destinatari di avvisi di garanzia. Il sodalizio criminale si compone di soggetti dalla famiglia crotonese dei "Multari" di Crotone, stanziale nella provincia di Verona e legata alla cosca "Grande Aracri" di Cutro (KR). I predetti sono risultati responsabili, a vario titolo, dei reati di associazione a delinquere di stampo mafioso, concorso esterno in associazione mafiosa, estorsione, violenza e minaccia, frode, resistenza a pubblico ufficiale ed infine del tentativo di incendio di un natante. Contestualmente si procedeva al sequestro di documentazione cartacea (contratti, atti notarili e documentazione bancaria) e multimediale (telefoni cellulari, computer, tablet e supporti informatici).

- INDICE DELLA CRIMINALITÀ - DATI FORZE ORDINE LOCALI

I dati sono desunti dalla dalle denunce registrate relative al totale dei reati commessi sul territorio nel 2020. Si tratta dei dati "emersi" in seguito alle segnalazioni delle forze di polizia locali.

Tipologia di reato Nr. denunce

Danneggiamenti

Truffe e frodi informatiche

Delitti informatici

Estorsioni

Minacce

Lesioni dolose

Omicidi volontari consumati

Tentati omicidi

Riciclaggio e impiego di denaro

Usura

Associazione di tipo mafioso

Associazione per delinquere

Altri delitti

#### ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI - DATI 2020

Dalla Relazione 2019 al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata emerge che, dall'anno 2013 gli atti intimidatori a livello nazionale, hanno evidenziato un andamento altalenante. In particolare nel:

2014 si è registrato un aumento del 19,4% con 805 casi rispetto ai 674 del 2013;

2015 si è evidenziata una flessione del 23,1% con 619 episodi nei confronti degli 805 del 2014; 2016 si è verificato un incremento dell'11,9% con 693 eventi contro i 619 dell'anno precedente; 2017 il numero degli atti intimidatori è calato del 4,7% con 660 atti in confronto ai 693 del precedente anno;

2018 il numero degli atti intimidatori ha avuto un decremento del 10,7% con 589 atti in confronto ai 660 del precedente anno;

2019 gli atti intimidatori hanno registrato un aumento del 11% con 654 atti in confronto ai 589 del precedente anno.

In particolare, nell'anno 2019 si sono registrati 654 atti intimidatori di cui 347 di matrice ignota, 109 per tensioni politiche, 95 per tensioni sociali, 53 di natura privata, 48 di criminalità comune e 2 di criminalità organizzata.

La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia con 84 eventi criminosi rispetto ai 57 dell'anno precedente.

Nel periodo in esame, sono stati segnalati 2 episodi di intimidazione attribuibile a criminalità organizzata.

Nelle altre Regioni, nel 2019, gli episodi sono stati:

14 in Abruzzo

1 in Basilicata

54 in Calabria

57 in Campania








53 in Emilia Romagna
















19 in Friuli Venezia Giulia

20 in Lazio  
31 in Liguria  
74 in Lombardia  
11 in Marche  
4 in Molise  
39 in Piemonte  
66 in Puglia  
50 in Sardegna  
30 in Toscana  
1 in Trentino Alto Adige  
5 in Umbria  
0 in Valle d'Aosta  
41 in Veneto

## CONTESTO ESTERNO IN PARTICOLARE FUNZIONI ISTITUZIONALI

Tenendo conto del quadro normativo inerente alle funzioni istituzionali di competenza dell'Ente ed al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con l'amministrazione medesima in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività e' utile, preliminarmente, individuare i prevalenti ambiti di intervento, desumibili dal prospetto sotto descritto che elenca le Missioni e i Programmi ad esse riferiti con indicazione delle relative descrizioni nonché dei rispettivi codici di riferimento.

-  MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
-  MISSIONE 02 Giustizia
-  MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza
-  MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio
-  MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
-  MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
-  MISSIONE 07 Turismo

-  MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.
-  MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità
-  MISSIONE 11 Soccorso civile
-  MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-  MISSIONE 13 Tutela della salute
-  MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività
-  MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale.
-  MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
-  MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
-  MISSIONE 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
-  MISSIONE 19 Relazioni internazionali
-  MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti
-  MISSIONE 50 Debito pubblico
-  MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie
-  MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

#### INTERRELAZIONI

Sulla base delle descritte funzioni ed ambiti di intervento, i principali soggetti che interagiscono con l'Ente sono i seguenti:

- Cittadini;
- Utenti dei servizi pubblici;
- Partiti e gruppi politici;

- Societa' controllate;
- Societa' partecipate;
- Societa' non controllate ne' partecipate;
- Imprese pubbliche e private;
- Imprese partecipanti alle procedure di affidamento;
- Imprese esecutrici di contratti ;
- Concessionari;
- Promotori;
- Associazioni;
- Fondazioni;
- Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore;
- 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);
- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.);
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.);
- Organizzazioni rappresentative delle societa' organismi di attestazione;
- Associazioni degli Ordini professionali;
- Camere di commercio.

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosita' dei soggetti, nonche', da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali e' stata elaborata la Matrice di analisi del contesto esterno, contenuta nell'omonimo ALLEGATO, che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del contesto esterno sull'attivita' amministrativa e sul processo decisionale e, conseguentemente, la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT.

### 3.2. Analisi del contesto interno

#### *a) Analisi dell'organizzazione*

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilit  della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilit  e al livello di complessit  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 cui il Piano delle Performance, il conto annuale, il Documento Unico di Programmazione, il Piano di Informatizzazione.

Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015 del PNA e confermata dal PNA 2019, il presente PTCPT utilizza tutti i dati gi  disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilit  organizzativa.

Il Comune di Colognola ai Colli si articola in 6 Settori: Affari Generali - Economico Finanziario - Fiscalit  locale ed Entrate - Servizi Demografici - Servizi Tecnici 1 - Edilizia Privata ed Urbanistica - Servizi Tecnici 2 - Edilizia Pubblica e Patrimonio. Al vertice di ciascuna area e' posto un incaricato di Posizione Organizzativa. Alcune funzioni fondamentali (Servizi sociali, Polizia locale, Protezione civile), attivit  e servizi (Suap, Idoneit  alloggi, Attivit  di controllo del Nucleo di Valutazione, Centrale Unica di Committenza) sono stati trasferiti all'Unione Comuni Verona Est con sede in Colognola ai Colli, costituitasi tra i Comuni di Colognola ai Colli, Belfiore, Caldiero, Illa- si e Mezzane di Sotto. Per tali servizi ed attivit  l'Unione stessa si avvale oltre che di personale proprio anche di personale dei Comuni associati distaccato e/o in coman- do. In sede di mappatura si e' provveduto a mappare tutti i processi, ivi compresi quelli rientranti nelle funzioni attribuite all'Unione Comuni Verona Est. Per le misure di prevenzione della corruzione, relativamente ai processi riguardanti le funzioni dell'Unione si rimanda al PTCP dell'Unione Comuni Verona Est approvato con delibera di Giunta n. 5 del 30/01/2020.

La dotazione organica dell'Ente e' stata definita, da ultimo, con i provvedimenti di Giunta Comunale n. 145 del 15/11/2017 e n. 180 del 28/12/2017 e n. 139 del 03/12/2018.

Il Comune di Colognola ai Colli, in quanto Ente Locale con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, e' soggetto al seguente sistema di controlli interni, in conformit  a quanto disposto dagli art. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000:

- a) Controllo preventivo di regolarit  amministrativa e contabile;
- b) Controllo successivo di regolarit  amministrativa;
- c) Controllo di gestione;
- d) Controllo sugli equilibri di bilancio.

L'organizzazione delle attivit  di controllo interno e' disciplinata da apposito Regolamento, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 21/01/2013 cui si rinvia.

#### **AGGIORNAMENTO 2022-2024**

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

Secondo quanto testualmente indicato nel Quaderno di Conformit , relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", di seguito riportato con gli opportuni adattamenti:

- e' il requisito di conformit  "4.1 Comprendere l'Organizzazione e il suo contesto", il requisito che, anche in base alla norma UNI ISO 37001, e in coerenza con il risk based approach - che caratterizza tutte le recenti norme ISO sui sistemi di gestione - richiede preliminarmente all'ente di determinare i fattori interni ed esterni rilevanti ai fini della pianificazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. L'identificazione di questi fattori rappresenta un passaggio logico fondamentale ai fini dell'analisi e della valutazione dei rischi di corruzione che possono riguardare l'organizzazione e la programmazione di adeguate misure di riduzione e controllo;

- e' la norma UNI ISO 37001:2016 a riportare, a titolo di esempio, alcuni di questi fattori, tra cui: - il modello commerciale/istituzione dell'ente; - gli enti sui quali l'ente esercita un controllo e quelli che esercitano un controllo sull'ente; - i soggetti terzi che operano a vario titolo per conto dell'ente; - la natura e l'estensione delle relazioni con pubblici ufficiali; - gli obblighi e gli adempimenti di legge, normativi e contrattuali, rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;

- e' particolarmente importante, a livello di contesto interno, conoscere e mappare i processi/attivita' al fine di rilevare quelli "sensibili" a rischio di corruzione e l'approccio per processi (proprio della ISO 9001) viene, in questo caso, integrato dal concetto di rischio delle norme ISO HLS.

- e' particolarmente importante mantenere aggiornate le informazioni relative ai fattori interni ed esterni del contesto in quanto le stesse rappresentano il quadro di riferimento della valutazione dei rischi di corruzione con la conseguenza che le eventuali modifiche del contesto vanno annoverate tra gli elementi in ingresso del riesame periodico del RPCT con il supporto dei dirigenti/P.O.

#### Tabelle riepilogative sull'analisi dell'organizzazione

##### Organigramma

L'organigramma risulta dall'ALLEGATO al presente PTPCT.

##### AGGIORNAMENTO 2022-2024

L'ente, per definire il campo di applicazione del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione deve considerare la propria struttura organizzativa, come rappresentata dall'Organigramma pubblicato, e mantenuto aggiornato, in "Amministrazione trasparente".

(immagine da inserire)

##### Struttura di supporto del RPC

Allo stato attuale, nell'ambito dell'organizzazione del Ente, la struttura di supporto al RPCT, tenuto conto della complessita' e della articolazione dei compiti assegnati a tale figura, e' costituita da tutti i dirigenti/responsabili P.O., e si avvale del supporto dell'OIV e dei servizi di audit (se gia' istituiti).

##### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

La struttura di stabile supporto e, con essa, tutti i dirigenti /P.O. beneficiano della misura organizzativa della informatizzazione e digitalizzazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, attraverso l'attivazione dell'apposito servizio di supporto specialistico e della piattaforma telematica in Cloud "All anticorruzione" che contiene anche la Banca dati per l'elaborazione del PTPCT

##### Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

##### AGGIORNAMENTO 2022-2024



In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati dei componenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

| <b>Ruolo</b>       | <b>Nominativo</b>    |
|--------------------|----------------------|
| Sindaco            | Piubello Giovanna    |
|                    |                      |
| Consiglio Comunale | Piubello Giovanna    |
| Consiglio Comunale | Nogara Andrea        |
| Consiglio Comunale | Bonamini Michela     |
| Consiglio Comunale | Piubello Sally       |
| Consiglio Comunale | Martelletto Enrico   |
| Consiglio Comunale | Tommaso Ferro        |
| Consiglio Comunale | Marchesini Donatella |
| Consiglio Comunale | Verzini Andrea       |
| Consiglio Comunale | Salvagno Maira       |
| Consiglio Comunale | Ilaria Cervato       |
| Consiglio Comunale | Caliaro Monica       |
| Consiglio Comunale | Cucchetto Franco     |
| Consiglio Comunale | Zambaldo Antonio     |

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
|                 |                    |
| Giunta Comunale | Bonamini Michela   |
| Giunta Comunale | Nogara Andrea      |
| Giunta Comunale | Piubello Sally     |
| Giunta Comunale | Martelletto Enrico |

### RPCT

Di seguito vengono indicati i dati del RPCT, che riveste il ruolo e svolge i compiti indicati dalla Legge 190/2012 e specificati dall'ANAC nei PNA.

### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati del RPCT.

| Ruolo               | Nominativo                |
|---------------------|---------------------------|
| RPCT                | dott.ssa Conforto Elisa   |
| Atto di nomina RPCT | Atto n. 16 del 08-10-2021 |

### PDO/RPD

Di seguito vengono indicati i dati del DPO/RPD, che riveste il ruolo e svolge i compiti specificati nel Regolamento (UE) n. 679/2016, e nel D.Lgs. n.196/2003.

Il RPD puo' essere individuato in una professionalita' interna all'ente, purch  indipendente e imparziale e priva di compiti di amministrazione attiva, o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Secondo quanto indicato dall'ANAC nell'aggiornamento del PNA 2018 (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018:

- fermo restando che il RPCT e' sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, tale figura non deve coincidere con il RPCT, per quanto possibile.

L'ANAC valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettivit  dello svolgimento delle attivita' riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilit  che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, 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 RPCT e RPD.

### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati del Servizio di Protezione dati personali (DPO) dell'ente.

| Ruolo   | Nominativo        |
|---------|-------------------|
| PDO/RPD | Avv. TOZZI DONATO |

#### Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

Di seguito vengono indicati i dati del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, che riveste il ruolo e svolge i compiti indicati dal D.Lgs. 21 n. 231/2007 n. 231 di attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività' criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati del Gestore delle segnalazioni sospette.

| Ruolo   | Nominativo              |
|---|-------------------------|
| Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette | dott.ssa Conforto Elisa |

#### Dirigenti/P.O. : ruoli e responsabilità

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti/P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati dei Dirigenti/P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità.

| Ruolo          | Nominativo        | Responsabilità nella struttura organizzativa<br>(area/settore)   |
|----------------|-------------------|--|
| Dirigente/P.O. | Responsabili P.O. | TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE Tutti gli uffici - Attività trasversale  |
| Dirigente/P.O. | Responsabili P.O. | SERVIZIO IN CONVENZIONE CON UNIONE DI COMUNI VR-EST SERVIZIO IN CONVENZIONE CON UNIONE DI COMUNI VR-EST Polizia Locale |

|                |                            |   |
|----------------|----------------------------|---|
| Dirigente/P.O. | Responsabili P.O.          | SERVIZIO IN CONVENZIONE CON UNIONE DI COMUNI VR-EST SERVIZIO IN CONVENZIONE CON UNIONE DI COMUNI VR-EST Servizi Sociali               |
| Dirigente/P.O. | Responsabili P.O.          | SERVIZIO IN CONVENZIONE CON UNIONE DI COMUNI VR-EST SERVIZIO IN CONVENZIONE CON UNIONE DI COMUNI VR-EST Commercio SUAP                |
| Dirigente/P.O. | Responsabili P.O.          | SERVIZIO IN CONVENZIONE CON UNIONE DI COMUNI VR-EST SERVIZIO IN CONVENZIONE CON UNIONE DI COMUNI VR-EST Protezione Civile             |
| Dirigente/P.O. | Responsabili P.O.          | SERVIZIO IN CONVENZIONE CON UNIONE DI COMUNI VR-EST SERVIZIO IN CONVENZIONE CON UNIONE DI COMUNI VR-EST Servizi Informatici           |
| Dirigente/P.O. | Responsabili P.O.          | SERVIZIO IN CONVENZIONE CON UNIONE DI COMUNI VR-EST SERVIZIO IN CONVENZIONE CON UNIONE DI COMUNI VR-EST Centrale Unica di Committenza |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Conforto Elisa    | AMMINISTRATORI CONSIGLIO COMUNALE Consiglio comunale e commissioni consiliari   |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Conforto Elisa    | AMMINISTRATORI GIUNTA COMUNALE Giunta Comunale  |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Conforto Elisa    | AMMINISTRATORI SINDACO Sindaco  |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Conforto Elisa    | SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Prevenzione della corruzione e illegalita'  |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Elisabetta Peloso | AREA AFFARI GENERALI AFFARI GENERALI Assicurazioni e Affari Legali  |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Elisabetta Peloso | AREA AFFARI GENERALI AFFARI GENERALI Segreteria   |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Elisabetta Peloso | AREA AFFARI GENERALI AFFARI GENERALI Servizi Scolastici   |

|                |                            |   |
|----------------|----------------------------|---|
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Elisabetta Peloso | AREA AFFARI GENERALI AFFARI GENERALI Cultura e comunicazione istituzionale                                    |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Elisabetta Peloso | AREA AFFARI GENERALI AFFARI GENERALI Associazionismo e contributi   |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Elisabetta Peloso | AREA AFFARI GENERALI AFFARI GENERALI Segreteria Sindaco   |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Lenzi Giulia      | AREA DEMOGRAFICI DEMOGRAFICI Commercio  |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Lenzi Giulia      | AREA DEMOGRAFICI DEMOGRAFICI Stato Civile, anagrafe e toponomastica   |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Lenzi Giulia      | AREA DEMOGRAFICI DEMOGRAFICI Elettorale, Leva e statistica  |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Lenzi Giulia      | AREA DEMOGRAFICI DEMOGRAFICI Polizia mortuaria e concessioni cimiteriali                                      |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Lenzi Giulia      | AREA DEMOGRAFICI DEMOGRAFICI Protocollo e URP   |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Elisabetta Peloso | AREA ECONOMICO FINANZIARIA ECONOMICO FINANZIARIA Tesoreria  |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Elisabetta Peloso | AREA ECONOMICO FINANZIARIA ECONOMICO FINANZIARIA Programmazione finanziaria, bilancio preventivo e consuntivo |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Elisabetta Peloso | AREA ECONOMICO FINANZIARIA ECONOMICO FINANZIARIA Fatturazione e gestione IVA                                  |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Elisabetta Peloso | AREA ECONOMICO FINANZIARIA ECONOMICO FINANZIARIA Servizio economato   |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Elisabetta Peloso | AREA ECONOMICO FINANZIARIA ECONOMICO FINANZIARIA Gestione giuridica ed economica del personale                |

|                |                            |  |
|----------------|----------------------------|--|
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Elisabetta Peloso | AREA ECONOMICO FINANZIARIA ECONOMICO FINANZIARIA Valorizzazione patrimonio disponibile                     |
| Dirigente/P.O. | dott.ssa Elisabetta Peloso | AREA ECONOMICO FINANZIARIA ECONOMICO FINANZIARIA Biblioteca  |
| Dirigente/P.O. | dott. Monesi Daniele       | AREA FISCALITA' LOCALE FISCALITA' LOCALE Gestione ordinaria dei tributi locali                             |
| Dirigente/P.O. | dott. Monesi Daniele       | AREA FISCALITA' LOCALE FISCALITA' LOCALE Recupero evasione tributaria                                      |
| Dirigente/P.O. | dott. Monesi Daniele       | AREA FISCALITA' LOCALE FISCALITA' LOCALE Riscossione coattiva e contenzioso tributario                     |
| Dirigente/P.O. | dott. Monesi Daniele       | AREA FISCALITA' LOCALE FISCALITA' LOCALE Informatica   |
| Dirigente/P.O. | dott. Monesi Daniele       | AREA FISCALITA' LOCALE FISCALITA' LOCALE Privacy   |
| Dirigente/P.O. | Geom. Zenaro Giancarlo     | AREA EDILIZIA PRIVATA EDILIZIA PRIVATA Pianificazione e programmazione territoriale P.I.                   |
| Dirigente/P.O. | Geom. Zenaro Giancarlo     | AREA EDILIZIA PRIVATA EDILIZIA PRIVATA Titoli edilizi: permesso di costruire (Regime libero, in sanatoria) |
| Dirigente/P.O. | Geom. Zenaro Giancarlo     | AREA EDILIZIA PRIVATA EDILIZIA PRIVATA Denunce opere cemento armato  |
| Dirigente/P.O. | Geom. Zenaro Giancarlo     | AREA EDILIZIA PRIVATA EDILIZIA PRIVATA Controllo edilizio  |
| Dirigente/P.O. | Geom. Zenaro Giancarlo     | AREA EDILIZIA PRIVATA EDILIZIA PRIVATA Corrispondenze statistiche, quadri tematici regionali e nazionali   |
| Dirigente/P.O. | Geom. Pozza Giambattista   | AREA EDILIZIA PUBBLICA EDILIZIA PUBBLICA Programmazione, progettazione e direzione lavori pubblici         |

|                |                          |  |
|----------------|--------------------------|--|
| Dirigente/P.O. | Geom. Pozza Giambattista | AREA EDILIZIA PUBBLICA EDILIZIA PUBBLICA Espropri e alienazioni patrimonio immobiliare   |
| Dirigente/P.O. | Geom. Pozza Giambattista | AREA EDILIZIA PUBBLICA EDILIZIA PUBBLICA Servizi cimiteriali   |
| Dirigente/P.O. | Geom. Pozza Giambattista | AREA EDILIZIA PUBBLICA EDILIZIA PUBBLICA Ecologia, ambiente e igiene urbana  |
| Dirigente/P.O. | Geom. Pozza Giambattista | AREA EDILIZIA PUBBLICA EDILIZIA PUBBLICA Manutenzione, Patrimonio comunale   |
| Dirigente/P.O. | Geom. Pozza Giambattista | AREA EDILIZIA PUBBLICA EDILIZIA PUBBLICA Sicurezza e medicina sul lavoro: gestione adempimenti a supporto dei Datori di lavoro |

#### RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

I dati del Responsabile RASA dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC, sono di seguito riportati.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati del RASA .

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| RASA | Geometra Pozza Giambattista |
|------|-----------------------------|

#### RTD - Responsabile per la transizione alla modalit  operativa digitale

Il Responsabile per la transizione alla modalit  operativa digitale, previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale", e' di seguito indicato.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati del RTD.

|     |                       |
|-----|-----------------------|
| RTD | Dottor Monesi Daniele |
|-----|-----------------------|

#### Responsabile Servizi informatici - CED

Allo stato attuale l'Ente non ha un responsabile ufficio CED interno.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati del Responsabile CED/Servizi informativi.

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Responsabile servizi informatici |  |
|----------------------------------|--|

#### Responsabile Ufficio personale

Il Responsabile dell'Ufficio personale e' di seguito indicato.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati del Dirigente/P.O. del personale.

|                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| Responsabile ufficio personale | Dottor Peloso Elisabetta |
|--------------------------------|--------------------------|

#### Ufficio procedimenti disciplinari

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) e' composto dai soggetti di seguito indicati.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati dei componenti dell'UPD.

| Ruolo      | Nominativo              |
|------------|-------------------------|
| Presidente | dott.ssa Conforto Elisa |
| Componente |                         |
| Componente |                         |

#### Referenti anticorruzione

I Referenti anticorruzione sono sotto indicati.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024



In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati dei referenti anticorruzione, dando atto che sono da ritenersi "referenti" anche tutti i Dirigenti/P.O.

| Ruolo                    | Nominativo              |
|--------------------------|-------------------------|
| Referente Anticorruzione | dott.ssa Conforto Elisa |

#### OIV/Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione e' composto dai soggetti di seguito indicati.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati dei componenti OIV/Nucleo.

| Ruolo | Nominativo           |
|-------|----------------------|
| NDV   | Dott. Scacchi Andrea |

#### Organismi partecipati

L'elenco degli organismi partecipati e' di seguito riportato.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati degli organismi partecipati.

| Ruolo                  | Nominativo   |
|------------------------|--|
| Enti Pubblici Vigilati | Consorzio Val D'Illasi Servizi (CO.V.I.SE)                   |
| Enti Pubblici Vigilati | Consorzio per la Depurazione delle Acque tra i Comuni VR Est |
| Enti Pubblici Vigilati | Consorzio di Bacino Verona 2 del Quadrilatero                |
| Societa' Partecipate   | Uni.co.g.e. s.r.l.   |
| Societa' Partecipate   | Uniservizi s.p.a   |

|                        |  |
|------------------------|--|
| Enti Pubblici Vigilati | Acque Veronesi s.c. a r.l.                           |
| Enti Pubblici Vigilati | Banca Popolare Etica Societa' Cooperativa per Azioni |
| Societa' Partecipate   | Viveracqua S.c. a r.l.                               |

#### Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipati

I collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti sono mappati nella tabella sotto indicata.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati dei collegamenti tra la struttura organizzativa e organismi partecipati.

| Ente od organismo collegato                                  | Unita' organizzativa collegata           |
|--|--|
| Consorzio Val D'Illasi Servizi (CO.V.I.SE)                   | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Consorzio per la Depurazione delle Acque tra i Comuni VR Est | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Consorzio di Bacino Verona 2 del Quadrilatero                | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Uni.co.g.e. s.r.l.   | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Uniservizi s.p.a   | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Acque Veronesi s.c. a r.l.                                   | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Banca Popolare Etica Societa' Cooperativa per Azioni         | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Viveracqua S.c. a r.l.                                       | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |

### Obiettivi, e strategie

Le linee programmatiche di mandato e gli obiettivi strategici sono stati approvati con provvedimenti dell'organo di indirizzo politico, a cui si rinvia e il cui contenuto e' consultabile in Amministrazione Trasparente.

### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i tre obiettivi strategici indicati da Anac e vengono, altresì, riportati gli obiettivi definiti dall'organo di indirizzo politico-amministrativo .

Tutti i suddetti obiettivi sono riepilogati nella tabella che segue.

### Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

I dati delle risorse strumentali sono rilevabili dall'inventario dei beni e dalle misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID. Da queste ultime si rilevano, in particolare:

- l'inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati - ABSC 1 (CSC 1);
- l'inventario dei software autorizzati e non autorizzati-ABSC 2 (CSC 2).

Tra i software e gli strumenti e applicativi informatizzati, particolare importanza rivestono, ai fini della prevenzione della corruzione, le piattaforme digitali e gli applicativi che:

- consentono la digitalizzazione del processo di gestione del rischio corruttivo con particolare riferimento alle attività di mappatura dei processi gestionali, di elaborazione e aggiornamento del registro degli eventi rischiosi e di monitoraggio sulla porzione ed efficacia delle misure di prevenzione e del PTPCT;
- automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

Per quanto concerne il sistema di conoscenze, si rinvia al:

- Piano formativo annuale dell'amministrazione.

In materia di prevenzione della corruzione, il sistema di conoscenze si regge sulla:

- formazione di I livello (formazione base);
- formazione di II livello (formazione avanzata);

La formazione di I e II livello si affianca alla previsione di una auto-formazione continua mediante libri, riviste, portali web e banche dati on line.

I sistemi e le tecnologie si ricavano dai documenti di programmazione strategica e operativa dell'amministrazione

### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni con gli ulteriori aggiornamenti di seguito indicati relativi alle tecnologie ICT applicate alla trasformazione digitale.

Come risulta dal Piano triennale per l'informatica 2021-2023, e' in atto la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione che si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualita' dei servizi. In proposito, si riporta quanto indicato nell'introduzione del Capitolo 8 del Piano triennale per l'informatica in relazione all'impatto che la trasformazione digitale puo' avere sul rischio di corruzione intesa come maladministration.

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacita' realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l'interfaccia tra AGID e le pubbliche amministrazioni. I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi due anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie

di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano triennale, in questo contesto, si pone come strumento di sintesi tra le differenti linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione. Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inserita nel programma Next Generation EU (NGEU). In particolare, la Missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innovazione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre. In questo mutato contesto obiettivi e azioni del Piano triennale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR. Da questo punto di vista, è importante evidenziare che il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni" (come convertito con la legge n. 108/2021) contiene disposizioni in ordine all'organizzazione della gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo i ruoli ricoperti dalle diverse amministrazioni coinvolte nonché le modalità di monitoraggio del Piano e del dialogo con le autorità europee. La prima parte del decreto-legge, in particolare, ha definito, con un'articolazione a più livelli, la governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La responsabilità di indirizzo del Piano è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei ministri. Viene istituita una Cabina di regia, presieduta dal Presidente del Consiglio dei ministri, alla quale partecipano di volta in volta i Ministri e i Sottosegretari competenti in ragione delle tematiche affrontate in ciascuna seduta. La Cabina di regia esercita poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR. Va sottolineato, inoltre, che lo stesso decreto-legge con l'articolo 41 - che introduce l'articolo 18-bis del Codice dell'amministrazione digitale - prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale. In particolare, l'articolo prevede che AGID eserciti poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione. Al riguardo, l'Agenzia, con un apposito Regolamento, disciplinerà le procedure di "contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni" in caso di violazioni della norma.

#### Qualità e quantità del personale

I dati della dotazione organica e del personale effettivamente in servizio sono rilevabili dal conto annuale del personale, pubblicato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n. 33/2013.

La rilevazione della qualità del personale, suddivisa per qualifica e profilo professionale è riepilogata anche nella tabella che segue.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati della qualità del personale, suddivisa per qualifica e profilo professionale.

| <b>Categoria</b>   | <b>Profilo professionale</b>           | <b>Nr.</b> |
|--------------------|--|------------|
| <b>D-dirigente</b> | <b>Dirigenti – Segretario comunale</b> | 1          |
| <b>D</b>           | <b>Funzionario</b>                     | 8          |
| <b>C</b>           | <b>Assistente</b>                      | 10         |

|          |                      |   |
|----------|----------------------|---|
| <b>B</b> | <b>Collaboratore</b> | 9 |
| <b>A</b> | <b>Operatore</b>     | 0 |

#### Distribuzione personale per genere

La distribuzione personale per genere e' riportata nella tabella che segue.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati del personale suddiviso per genere.

| <b>Genere</b> | <b>Nr.</b> |
|---------------|------------|
| F             | 13         |
| M             | 14         |

#### Distribuzione personale fasce di eta'

La distribuzione del personale per fasce di eta' e' di seguito indicata.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati della distribuzione del personale per fasce di eta'.

| <b>Fasce di eta'</b> | <b>Nr.</b> |
|----------------------|------------|
| Fino a 20            |            |
| Da 21 a 30           | 1          |
| Da 31 a 40           | 4          |

|            |    |
|------------|----|
| Da 41 a 50 | 8  |
| Da 51 a 60 | 10 |
| Oltre 60   | 4  |

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

Il presente PTPCT valorizza l'importanza della cultura organizzativa.

Il sistema valoriale che alimenta tale cultura si fonda sul Codice di Comportamento.

A tutti i dipendenti e' stata consegnata copia del Codice di Comportamento, che fa riferimento ai seguenti principi:

- regali, compensi e altre utilita';
- 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;
- responsabilita' conseguente alla violazione dei doveri del Codice.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati i dati della cultura organizzativa, e del sistema valoriale, con particolare riferimento ai valori e alla cultura dell'etica, della legalita' e dell'integrita'.

Vengono, al riguardo, ulteriormente precisati i seguenti elementi del sistema di gestione.

Secondo quanto testualmente indicato nel Quaderno di Conformita', relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", di seguito riportato con gli opportuni adattamenti:

- l'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione non puo' prescindere dalle persone che lavorano per l'organizzazione. Non e' realistico pensare che il funzionamento del sistema di controllo dei rischi di corruzione dell'ente, per quanto formalmente e tecnicamente ineccepibile dal punto di vista delle regole, possa prescindere dal contributo consapevole di tutti i suoi componenti ad ogni livello. Le persone non solo devono astenersi dal partecipare direttamente ad atti di corruzione, ma devono essere in grado di identificare eventuali potenziali situazioni critiche e di attivare le procedure previste dal sistema di gestione stesso, fornendo ciascuno (e a partire dai dirigenti /PO) il proprio contributo per creare un clima sfavorevole alla diffusione della corruzione nell'organizzazione. Per questo motivo e' essenziale che tutto il personale sia consapevole e formato ed e' facile comprendere come la formazione rappresenti una misura (LA MISURA) organizzativa fondamentale per assicurare l'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. I requisiti da coprire riguardano:
- volonta' dei dirigenti/PO di prevenire e combattere la corruzione (politica per la prevenzione della corruzione);
- i danni causati all'organizzazione della corruzione;

- le circostanze in cui puo' avvenire la corruzione (in relazione al ruolo delle singole persone) e come riconoscere i tentativi di corruzione;
- come riconoscere e affrontare le richieste di tangenti;
- come prevenire la corruzione e gli indicatori chiave per la prevenzione della corruzione;
- il contributo dei singoli nella prevenzione della corruzione e i benefici della prevenzione della corruzione e delle segnalazione dei casi sospetti;
- le conseguenze derivanti dalla mancata o dalla non corretta applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- come e a chi segnalare sospetti casi di corruzione.

Una volta raggiunto un adeguato livello di formazione e consapevolezza, questo deve essere mantenuto attraverso un Piano formativo che preveda aggiornamenti a intervalli regolari definiti in funzione dei ruoli e del rischio di corruzione a cui questi sono esposti. Il programma di formazione deve essere aggiornato periodicamente secondo necessita'.

In funzione dei risultati della valutazione del rischio di corruzione potrebbe essere necessario (e ragionevole) prevedere attivita' di formazione e sensibilizzazione anche nei confronti dei soggetti la cui attivita' espone l'organizzazione a rischio di corruzione ( es. organismi partecipati, collaboratori, appaltatori, concessionari, etc.).

#### Benessere organizzativo e Piano per il miglioramento del benessere organizzativo

L'assenza o l'insufficienza di benessere organizzativo e' 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.) sono indicati nella tabella sottoindicata.

La misura da intraprendere per prevenire fatti illeciti e' l'adozione/aggiornamento di un:

- Piano per il miglioramento del benessere organizzativo, in attuazione della Direttiva Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono aggiornati, nella tabella che segue, i dati del Benessere organizzativo e Piano per il miglioramento del benessere organizzativo

Al riguardo si precisa, ulteriormente, quanto segue. Secondo quanto testualmente indicato nel Quaderno di Conformita', relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", di seguito riportato con gli opportuni adattamenti:

- l'aver adottato un Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme UNI ISO 37001, comporta indirettamente un impatto positivo sul clima di benessere organizzativo come conseguenza della gestione dei rischi di malfunzionamento e raggiungimento di una consapevolezza maggiore in ordine alla necessita' di organizzare risorse per gestire i rischi da neutralizzare. Secondo la norma UNI ISO 37001 (cfr. p.to. 3.55 della norma), il sistema di gestione e' l'insieme di elementi dell'organizzazione (quali ruoli e responsabilita', strumenti di programmazione, processi, procedure), che sono tra loro correlati o che interagiscono per realizzare obiettivi di prevenzione della corruzione. La definizione e' importante per sottolineare come il sistema di gestione costituisca parte integrante dell'organizzazione e che i suoi requisiti governano i processi aziendali e le loro interazioni in modo da raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione, nell'ottica del miglioramento continuo comune alle altre norme volontarie ISO. Adottare un sistema di gestione significa pertanto individuare e attuare strumenti e risorse, che, organizzati e applicati secondo i requisiti della norma, concorrono al raggiungimento di questi obiettivi. Il sistema UNI ISO 37001 non puo' tuttavia risolversi in una struttura "sulla carta" che si sovrappone in modo artificioso e incoerente rispetto alle modalita' di funzionamento dell'organizzazione, ma deve piuttosto farne parte integrante, espressione di un finalita' di prevenzione della corruzione di cui tenere conto (per quanto pertinente) in ogni fase o aspetto dell'attivita' aziendale. L'approccio basato sul rischio e' il criterio guida per progettare, stabilire e attuare il sistema UNI ISO 37001.

| Funzioni istituzionali   | Risorse umane   | Risorse strumentali   | Benessere organizzativo  |
|--|---|---|--|
| Le funzioni istituzionali dell'amministrazione sono le funzioni identificate negli atti di programmazione strategica e operativa, in aderenza alle quali sono definiti gli obiettivi assegnati alle diverse unita' organizzative | I dati della dotazione organica e del personale effettivamente in servizio sono rilevabili dal conto annuale del personale, pubblicato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n. 33/2013. Tali dati, considerati in rapporto alle funzioni istituzionali e agli obiettivi assegnati, costituiscono parametro di valutazione della adeguatezza delle risorse umane preposte alle diverse unita' organizzative. L'analisi del livello di benessere organizzativo deve inoltre tenere presente i dati relativi a: - Tasso di assenze - Tasso di dimissioni premature - Tasso di richieste di trasferimento - Tasso di infortuni - Stipendio medio percepito dai dipendenti - Percentuale di personale assunto a tempo indeterminato | I dati delle risorse strumentali sono rilevabili dall'inventario dei beni e dalle misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID. Queste ultime rilevano:<br>- ABSC 1 (CSC 1): inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati<br>- ABSC 2 (CSC 2): inventario dei software autorizzati e non autorizzati<br>Tali dati, considerati in rapporto alle funzioni istituzionali e agli obiettivi assegnati, costituiscono parametro di valutazione della adeguatezza delle risorse strumentali assegnate all'unita' organizzativa. | L'assenza di benessere organizzativo costituisce un dato rilevante nella gestione del rischio corruttivo, potendo favorire l'insorgenza o la cronicizzazione di eventi rischiosi riconducibili a mala administration. Anche se, dopo la modifica dell' art. 20 D. Lgs.n. 33, i dai relativi al benessere organizzativo non sono piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cura, nell'ambito della gestione della performance, la rilevazione del benessere organizzativo con l'obiettivo, di medio termine, di approvare il Piano di benessere organizzativo quale strumento correlato al Piano della performance/PDO, e al PTPCT. |

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali

I sistemi e flussi informativi nonche' i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono aggiornati, nella tabella che segue, i dati dei sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali.

| Sistemi e flussi informativi | Processi decisionali formali | Processi decisionali informali |
|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|



|  |  |   |
|--|--|---|
| Atti da pubblicare all'albo  | Circolari- Direttive- Procedure operative  | Metodologia e strumentazione da utilizzate ( tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc) |
| Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.  | Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti) | Riunioni, conferenze, tavoli, consulte  |
| Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente  | Circolari- Direttive- Procedure operative  | Metodologia e strumentazione da utilizzate ( tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc) |
| Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica                                |  | Riunioni e incontri informali   |
| Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia                                   |  | Riunioni e incontri informali   |
| Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti |  | Riunioni e incontri informali   |
| Istanze informali e non protocollate da dipendenti   |  | Riunioni e incontri informali   |
| Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage                               |  | Riunioni e incontri informali   |
| Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici                      |  | Riunioni e incontri informali   |
| Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari                  |  | Riunioni e incontri informali   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni  |  | Riunioni e incontri informali                                   |
| Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine   |  | Riunioni e incontri informali                                   |
| Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso   |  | Riunioni e incontri informali                                   |
| Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine   |  | Riunioni e incontri informali                                   |
| Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation |  | Partecipazione ad attivita' che promuovo l'innovazione digitale |

#### *b) Analisi della gestione operativa del Ente*

L'analisi organizzativa costituisce il presupposto per poter procedere all'analisi della gestione operativa o autoanalisi gestionale.

Per tale analisi, gestionale, si rinvia ai paragrafi che seguono.

##### *b.1) Mappatura dei macroprocessi*

Come rilevato nei paragrafi precedenti, l'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione (analisi organizzativa) , sopra indicati, e' basata:

- sulla rilevazione ed analisi dei processi gestionali (analisi gestionale).

L'analisi gestionale e' condotta per: MACROPROCESSI - PROCESSI - AREE DI RISCHIO.

L'analisi viene effettuata come segue:

- IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) MACROPROCESSI, ricavabile dalle Missioni e dai Programmi collegati alle FUNZIONI istituzionali
- IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) PROCESSI, inclusi i procedimenti, da collegare e da includere in ciascun Macroprocesso. Per la identificazione dei processi una prima base di partenza e' costituita dall' Elenco di tutti i procedimenti pubblicati in "Amministrazione trasparente" ai sensi all'art. 23 del D.Lgs. 33/2013;

- DESCRIZIONE (= MAPPATURA) PROCESSI attraverso la scomposizione di ciascun processo in fasi ovvero in fasi e azioni (= attività) , a seconda del livello di approfondimento scelto dall'amministrazione, con indicazione del rischio e del trattamento;
- AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE dei processi in AREE di rischio
- RAPPRESENTAZIONE (=TABELLA o DIAGRAMMA DI FLUSSO) della Mappatura dei processi, riepilogativa di tutte le informazioni sulla gestione della corruzione.

\* \* \*

#### - IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) MACROPROCESSI

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, la missione e il programma.

La identificazione dei macroprocessi è prodromica e strumentale alla corretta e sistematica identificazione e mappatura dei processi, e la mappatura dei processi contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.

I macro processi, correlati ai processi, alle aree di rischio, e raggruppati per singolo ufficio sono indicati nell'omonimo ALLEGATO al presente PTPCT.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nell'Allegato al PTPCT relativo al contesto interno gestionale, i dati dei macroprocessi, come risultano attualizzati in conseguenza delle modificazioni sopravvenute rispetto all'ultima edizione del Piano.

#### b.2) Mappatura dei processi

##### - IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) PROCESSI e DESCRIZIONE (= MAPPATURA) PROCESSI

#### STATO MAPPATURA

L'ultima relazione annuale del RPCT evidenzia lo stato della mappatura dei processi e restituisce le informazioni in ordine alla natura integrale o parziale della mappatura fornendo, nel caso della mappatura parziale dei processi, l'indicazione delle aree a cui afferiscono i processi mappati.

Cio' premesso, va sottolineato che l'analisi viene condotta tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo.

Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività dell'amministrazione, fermo restando che non tutta l'attività dell'amministrazione come pure degli enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nei vari PNA e, da ultimo, nel PNA 2019 tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi costituisce il punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi come indicato dall'aggiornamento del PNA 2019.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi) , che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. In questa fase l'obiettivo e' definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attivita' svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura e' l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione;

- la dettagliata/analitica descrizione del processo (Descrizione processo);

- la rappresentazione del processo (Rappresentazione grafica da effettuarsi o attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso ovvero in forma tabellare, fermo restando che quest'ultima e' la forma piu' semplice e immediata di rappresentazione).

La suddetta ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi e' un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilita' dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Ove tale analisi viene condotta al meglio, essa e' idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);

- della produttivita' (efficienza tecnica);

- della qualita' dei servizi (dai processi ai procedimenti);

- della governance.

L'accuratezza e l'eshaustivita' della mappatura dei processi e' un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualita' dell'analisi complessiva.

L'obiettivo dell'amministrazione e' di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato-LA) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale e' possibile identificare i punti piu' vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale puo' condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attivita' che invece sarebbe opportuno includere.

La mappatura sulla base dei principi di:

- completezza e integralita';

- analiticit  e esauritivita'

va tuttavia realizzata progressivamente.

Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT, va sottolineata l'utilita' di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La programmazione dell'attivita' di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") e' effettuata, nel presente PTPC, in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualita' e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni piu' evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione piu' analitica ed estesa).

- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualita', analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.).

**TIPOLOGIA DI MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI:** completa e integrale (Elenco di tutti i processi)

Il principio della completezza implica il dovere di mappare e valutare le attività inerenti le aree di rischio generali (già individuate dall'aggiornamento 2015 al PNA), tutte le attività poste in essere da tutti gli Uffici.

Per consentire l'acquisizione delle competenze necessarie a mappare i processi gestionali, viene garantita ai dirigenti/PO adeguata formazione sul tema.

**LIVELLO DI APPROFONDIMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI:** Livello standard (analisi del processo e delle fasi)

Seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA 2019, l'amministrazione può scegliere il livello di mappatura che vuole realizzare con possibilità di procedere in maniera progressiva da una descrizione di livello minimo ad un livello analitico, aggiungendo gradualmente elementi descrittivi secondo la seguente progressione:

- Livello Minimo (LM) - processo (breve descrizione di che cos'è e che finalità ha il processo; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo);
- Livello Standard (LS) - processo/fase;
- Livello Avanzato (LA) - processo/fase/azione.

**GRADUALITÀ DELLA MAPPATURA**

- RAPPRESENTAZIONE (=TABELLA o DIAGRAMMA DI FLUSSO) DELLA MAPPATURA

L'attuazione del principio di analiticità è esaustiva, tipico del livello avanzato (LAM), viene programmata, per tutti i processi, per il 2023, ad eccezione dei processi per i quali tale livello sia già stato raggiunto nei precedenti PTPCT.

Per i cicli annuali intermedi (2021 e 2022) viene programmato e attuato un livello standard (LSM analisi del processo; del processo e delle fasi) ad eccezione dei processi per i quali il livello standard o avanzato sia già stato raggiunto nei precedenti PTPCT. Per tali processi, comunque, viene attuata una progressiva revisione/aggiornamento della mappatura già effettuata al fine di migliorare l'analisi.

La rappresentazione grafica, in forma tabellare, della mappatura integrale di tutti i processi, attuata con il livello di approfondimento in precedenza indicato, è contenuta nell'omonimo ALLEGATO al presente PTPCT.

L'analisi, la valutazione e il trattamento indicati nell'allegato al presente PTPCT sostituisce le analisi gestionali, le valutazioni e i trattamenti condotti nei precedenti Piani anticorruzione.

**COINVOLGIMENTO**

La gradualità della mappatura consente poter effettivamente coinvolgere, nel prossimo ciclo triennale, 2021- 2023, tutta la struttura organizzativa a partire dai dirigenti/responsabili P.O. inserendo nella performance organizzativa e individuale l'obiettivo di mappare e aggiornare la mappatura dei processi gestionali di rispettiva competenza.

**AGGIORNAMENTO 2022-2024**

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nell'Allegato al PTPCT relativo al contesto interno gestionale, i dati dei processi, come risultano attualizzati in conseguenza delle modificazioni sopravvenute rispetto all'ultima edizione del Piano.

### ***b. 3) "Aree di rischio" generali e specifiche***

#### **AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE DEI PROCESSI IN AREE DI RISCHIO GENERALI**

Le aree di rischio generali sono comuni a tutte le amministrazioni, ad esempio contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale. Il PNA 2013, confermato sul punto dai PNA successivi, ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, il PNA ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie". L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessita' di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attivita' svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPCT, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilita' di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "aree generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente PTPCT include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015.

Con riferimento alle aree di rischio generali, l'ultima Relazione annuale 2019 del RPCT ha fornito il referto sulle seguenti aree:

- Acquisizione e progressione del personale
- Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Affari legali e contenzioso
- Incarichi e nomine
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Oltre, alle aree di rischio proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli Organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, etc..

La Relazione medesima indica le aree di rischio generali in cui si sono verificati eventi corruttivi sia per quanto concerne le fattispecie penali (anche con procedimenti pendenti) sia con riferimento agli eventi corruttivi come definiti nel:

- PNA 2013 , nel PNA 2015, nella determinazione 6/2015, nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 e nel PTPC dell' amministrazione.

#### **AGGIORNAMENTO 2022-2024**

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati delle aree di rischio generali, come risultano attualizzati in conseguenza delle modificazioni sopravvenute rispetto all'ultima edizione del Piano.

| <b>aree di rischio generali</b><br>(come da aggiornamento 2015 PNA) | <b>sintesi</b><br><b>dei rischi collegati</b>  |
|---|--|
| A) Acquisizione e gestione del personale (generale)                 | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <p>progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>  |
| E) Incarichi e nomine (generale) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unita' operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.</p>   |
| D) Contratti pubblici (generale) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terziarietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilita' che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilita' dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformita' e vizi dell'opera.</p> |
| <p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzieta' e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>   |



|  |   |
|--|---|
| H) Affari legali e contenzioso (generale)  | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.   |
| C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. |
| F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagare o pagare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparita' di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.   |
| G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.  |
| BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto   | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di  |

|   |   |
|---|---|
| economico diretto ed immediato per il destinatario (generale) | programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terziarietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. |
|---|---|

#### Aree di rischio specifiche

##### AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE DE PROCESSI IN AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Le aree di rischio specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dai PNA, è condotta oltre che attraverso l'analisi del contesto, esterno ed interno e, in particolare, attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

L'amministrazione, tenendo conto delle indicazioni ANAC, ha identificato le aree di rischio specifiche indicate nella TABELLA di seguito riportata.

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emergono le aree di rischio ulteriori in cui si sono verificati eventi corruttivi sia per quanto concerne le fattispecie penali (anche con procedimenti pendenti) sia con riferimento agli eventi corruttivi come definiti nel:

- PNA 2013, nel PNA 2015, nella determinazione 6/2015, nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 e nel PTPC dell'amministrazione.

##### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati delle aree di rischio specifiche, come risultano attualizzati in conseguenza delle modificazioni sopravvenute rispetto all'ultima edizione del Piano.

| aree di rischio specifiche<br>(come da aggiornamento 2015 PNA) | sintesi<br>dei rischi collegati   |
|--|---|
| I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)                         | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessita' cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da cio' consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno si' che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessita'; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticita' sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessita' tecnica delle norme puo' determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguita' fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p> |
| L) Pianificazione urbanistica (specifica)                      | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilita' di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.</p> |
| M) Controllo circolazione stradale (specifica) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. |
| N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)  | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilita' in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).  |
| O) Accesso e Trasparenza (specifica)  | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).   |
| P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)   | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).   |
| Q) Progettazione (specifica)  | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).   |
| R) Interventi di somma urgenza (specifica)  | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).   |
| S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)   | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).   |
| T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).   |

|   |  |
|---|--|
| Z) Amministratori (specifica)             | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).  |
| V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.</p> <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terziarietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti</p> |

della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo qualitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

|   |   |
|---|---|
| AA) Deleghe di funzioni amministrative (specifica)                                  | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. |
| DD) Regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria (specifica) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici.  |
| EE) Polizia locale, cimiteriale e mercatale (specifica)                             | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o  |



|   |   |
|---|---|
|   | di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.  |
| GG) Programmazione e gestione dei fondi europei (specifica) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - distribuzione frammentaria di buona parte delle risorse puo' incidere sia sulla qualita' dei progetti sia sul potenziale innovativo dei programmi e sulla loro capacita' di produrre effetti "strutturali" sul tessuto socio-economico; - svolgimento da parte degli stessi funzionari presso la medesima Amministrazione, in un arco temporale ristretto (ultimo triennio ad esempio), di funzioni di AdG o di AdC e successivamente di attivita' di AdA, o viceversa, con violazione del principio della separazione delle funzioni tra le medesime autorità; - assunzione contestuale da parte di soggetti cui e' affidata la funzione di AdG, AdC o AdA, di incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) in societa' beneficiarie di contributi del PO interessato; - svolgimento, da parte di soggetti cui e' stata affidata, nell'ultimo triennio, la funzione di AdG, AdC o AdA, di attivita' amministrative/di consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del PO interessato (sia pubblici che privati); - presenza di coniuge/convivente/parente/affini entro il secondo grado di soggetti assegnatari della funzione di AdG, AdC o AdA, che ricoprono incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) di societa' beneficiarie dei contributi; - indebolimento della capacita' delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialita' nelle scelte; - indebolimento delle garanzie di separazione delle funzioni e di terzietà (si pensi al caso in cui la selezione dei progetti sia affidata a soggetti che hanno svolto funzioni di supporto tecnico per conto dell'Autorita' di gestione nella predisposizione dei criteri di selezione), nonche' nella potenziale esclusione delle disposizioni applicabili ai pubblici dipendenti. Tali rischi si accentuano anche in relazione all'evenienza che, a fronte della esternalizzazione delle attivita' tecniche, siano predisposte inadeguate misure di controllo dell'attivita' dei soggetti terzi selezionati; - predisposizione di procedure di selezione dei soggetti cui affidare lo svolgimento delle funzioni di assistenza basate su una non adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'amministrazione e finalizzate a soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel quale l'attivita' tecnica deve collocarsi. Tali interessi potrebbero anche tradursi in varianti volte a sostituire periodicamente il personale (risorse tecniche) indicato in sede di offerta nella procedura di gara; - rischi di monopolio o oligopolio del mercato delle assistenze tecniche che vanno presidiati con l'attenta definizione di requisiti di partecipazione e capacita' tecnica effettivamente concorrenziali che consentano di contrastare la concentrazione del mercato; - selezione delle operazioni e dei progetti da finanziare non orientata da criteri oggettivi di efficienza e di riconoscimento della qualita' e della capacita' di attuazione, ma rispondente, invece, a logiche diverse legate ad interessi estranei o confliggenti con il perseguimento dell'interesse primario che si intende soddisfare con la selezione; - assenza di una metodologia rigorosa che includa appropriate misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nella valutazione dei progetti nonche' carenza, nella fase di</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>verifica, dei requisiti di ammissibilit  e assegnazione dei punteggi di merito, di un metodo predefinito, coerente e rafforzato, e di adeguati strumenti di verifica; - configurare un accreditamento statico che non preveda meccanismi comparativi e sia privo di verifiche ex ante sui presupposti richiesti per l'iscrizione ed in itinere sul mantenimento dei presupposti, ed in particolare sulla qualit  performante nell'erogazione dei servizi e nell'attuazione degli interventi da parte dei soggetti accreditati, per le ipotesi nelle quali non si procede tramite bandi pubblici ma mediante il diverso sistema dell'accreditamento; - attivit  di verifica e di ispezione caratterizzata da aspetti critici quali la gestione documentale e il rapporto con i soggetti beneficiari, frequente sia per quanto riguarda la verifica sullo svolgimento del progetto, sia per quanto riguarda le correlate richieste di spesa e certificazione. Nel caso di ispezione presso l'utilizzatore finale dei fondi si potrebbero verificare comportamenti anomali del controllore o del controllato volti a deviare l'attivit  dai suoi obiettivi istituzionali, ad esempio, con rendicontazione di controlli non rispondenti al vero; - possibile certificazione da parte dell'Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti e che sottendono fenomeni corruttivi; carente sistema di controllo e monitoraggio sull'attivit  degli OO.II.; - flusso informativo nei confronti dell'amministrazione di riferimento non adeguato, con conseguente difficolt  di ricostruire esattamente la procedura di finanziamento. Il rischio appare pi  elevato ove nelle convenzioni sia prevista la possibilit  per gli OO.II. di avvalersi, a loro volta, di altri soggetti per attivit  di assistenza tecnica.</p> |
| <p>LL) Regolazione e tutela del mercato (protesti, brevetti e marchi, attivit  in materia di metrologia legale)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualit  o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilit  - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilit  o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilit  o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanit , deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>   |

|  |  |
|--|--|
| MM) Attivita' libero professionale e liste di attesa | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comportamenti opportunistici che possono favorire posizioni di privilegio e/o di profitti indebiti, a svantaggio dei cittadini e con ripercussioni anche dal punto di vista economico e della percezione della qualita' del servizio; - false dichiarazioni prodotte ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di attivita' libero professionale intramoenia (ALPI); - inadeguata verifica dell'attivita' svolta in regime di intramoenia allargata; - errata indicazione al paziente, nella fase di esercizio dell'ALPI, delle modalita' e dei tempi di accesso alle prestazioni in regime assistenziale; - violazione del limite dei volumi di attivita' previsti nell'autorizzazione all'esercizio dell'ALPI; - svolgimento della libera professione in orario di servizio. |
| CC) Pianificazione urbanistica (Regioni)             | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilita' di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio.                                  |

#### 4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Valutazione del rischio: identificazione, analisi e valutazione/ponderazione del rischio corruttivo.

La valutazione del rischio e' la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso e' identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorit  di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

##### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

Sulla base della nozione di corruzione cui fa riferimento il PTPCT, l'ente determina il perimetro o campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ai sensi della norma UNI ISO 37001. Tale perimetro e' definito in relazione ai requisiti previsti dalla norma medesima, che comprendono anche gli esiti della valutazione dei rischi di corruzione.

Secondo quanto testualmente indicato nel Quaderno di Conform , relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", di seguito riportato con gli opportuni adattamenti:

- per la norma UNI ISO 37001, come per le altre norme ISO sui sistemi di gestione, l'analisi e la valutazione dei rischi rappresenta l'elemento alla base della progettazione, dell'attuazione e del mantenimento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Nella logica della prevenzione, una corretta e puntuale identificazione e valutazione dei rischi di corruzione assicura la programmazione e l'attuazione di misure adeguate ed efficaci a contrastare questi rischi. Questo significa che laddove la rilevazione dei rischi sia carente o insufficiente, o la valutazione di questi rischi sia incompleta o inadeguata, il sistema di controllo e l'attuazione delle misure di cui e' costituito non saranno in grado di raggiungere risultati efficaci di prevenzione;
- il rischio, secondo le norme ISO che adottano la cd. "High Level Structure" (HLS), e' infatti definito come un effetto dell'incertezza sul raggiungimento dei risultati attesi ed assume una connotazione di "neutralita'" che puo' avere un'accezione sia negativa sia positiva (definita come "opportunità"). La corruzione rappresenta uno dei fattori (al pari di quelli trattati dalle altre norme volontarie, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001) che puo' influire sull'attuazione delle strategie dell'organizzazione e sul raggiungimento dei suoi obiettivi, in primis in termini di compliance e di gestione etica delle funzioni istituzionali;
- il requisito della norma UNI ISO 37001 non prevede una specifica metodologia per la valutazione e il trattamento dei rischi di corruzione, ma definisce i passaggi fondamentali che l'organizzazione deve mettere in atto per pianificare e attuare il sistema di prevenzione (cd "risk based approach"). La metodologia e i criteri da applicare per identificare e ponderare i rischi sono rimessi alla discrezionalità dell'ente in funzione della sua natura, tipo di processi, complessità, settore di attività, etc. Laddove vi siano disposizioni di legge o requisiti di altro tipo (ad es. indicazioni delle autorità competenti in materia di corruzione come l'ANAC) applicabili, l'ente deve considerare tali prescrizioni per stabilire metodologie e criteri di valutazione dei rischi di corruzione;
- la valutazione del rischio corruzione parte dall'analisi degli elementi esterni ed interni del contesto dell'ente, compresi i requisiti degli stakeholder, rilevanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Sulla base delle informazioni relative al proprio contesto, secondo la norma UNI ISO 37001, l'ente deve:
  - identificare i rischi di corruzione che "possa ragionevolmente" prevedere;
  - analizzare e ponderare i rischi di corruzione identificati in modo da assegnare loro una scala di priorità;
  - valutare idoneità ed efficacia del sistema dei controlli esistenti a contenere i rischi stimati.
- l'organizzazione deve altresì definire i criteri per dimensionare i livelli di rischio di corruzione. La norma richiede che l'analisi dei rischi sia documentata e comprensiva delle informazioni relative alla correlazione tra gli esiti della valutazione dei rischi e la programmazione delle misure di controllo;
- coerentemente con quanto previsto dalle norme ISO, il risk assessment e' un processo dinamico e non statico. Pertanto la norma pone particolare enfasi nella valutazione periodica del rischio corruzione presente nell'organizzazione e indica la necessità di un periodico riesame, sotteso a rilevare nuove informazioni e/o cambiamenti significativi dell'organizzazione, con l'obbligo di conservazione della documentazione atta a comprovare l'avvenuta valutazione del rischio.

#### 4.1 - Identificazione degli eventi rischiosi

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo - IDENTIFICAZIONE EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio.

L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso.

Questa fase e' cruciale, perche' un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, e' stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che

naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

Le condotte a rischio piu' ricorrenti sono riconducibili alle:

- sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nella Tabella di seguito riportata. E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità piu' ampia.

Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, le condotte a rischio piu' ricorrenti, di cui alla tabella che segue.

Anche nella fase di identificazione degli eventi rischiosi, il coinvolgimento della struttura organizzativa, dei dirigenti/PO, e' indispensabile. Sono i responsabili degli uffici i soggetti tenuti alla identificazione con il supporto del RPCT.

| Comportamento a rischio<br>"trasversale"                                      | Descrizione  |
|---|--|
| Uso improprio o distorto della discrezionalità                                | Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non gia' sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati. |
| Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.  |
| Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio           | Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".  |
| Alterazione dei tempi   | Differimento dei tempi di realizzazione di un'attivita' al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.  |
| Elusione delle procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo        | Omissione delle attivita' di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attivita' (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche   |

|   |   |
|---|---|
|   | preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).  |
| Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori | Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.  |
| Conflitto di interessi  | Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "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". |

#### 4.2 - Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo: ANALISI DEL RISCHIO

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerare anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;
- reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);

- definire quali siano gli eventi rischiosi piu' rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO, contenente il REGISTRO degli eventi rischiosi, per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macropocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le seguenti principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessita' e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' 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 legalita';
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

Anche nella fase di analisi del rischio, e dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi e nella stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attivita' al rischio, il coinvolgimento della struttura organizzativa, dei dirigenti/PO, e' indispensabile. Sono i responsabili degli uffici i soggetti tenuti alla individuazione di tali fattori, supportati dal RPCT.

I dirigenti/PO seguono le indicazioni del PNA 2019 e, ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio sono tenuti a collaborare con il RPCT, per:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

In sede di analisi del rischio, definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi e' importante per individuare i processi e le attivita' del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attivita' di monitoraggio da parte del RPCT. In questa fase, l'analisi e' finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua fase/attivita'. In questa fase l'ente si riserva di introdurre un ulteriore livello di dettaglio e stimare l'esposizione al rischio per singolo evento rischioso che e' stato individuato nella fase di identificazione.

L'analisi del livello di esposizione e' effettuata rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel del PNA 2019, nonche' il criterio generale di "prudenza": in tal senso, e' sempre viene evitata la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

#### 4.3 - Ponderazione del rischio

Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo: PONDERAZIONE DEL RISCHIO



La ponderazione del rischio e' l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. La ponderazione del rischio e' fondamentale per la definizione delle priorit  di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come gi  indicato nel PNA, e' di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorit  di attuazione".

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorit  di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio puo' anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure gi  esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. La metodologia seguita e' descritta nel paragrafo seguente.

Si rinvia all'ALLEGATO per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attivita' con valori di rischio maggiori (altissimo, alto e medio) sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorit  del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore e' il livello, maggiore e' la priorit  di trattamento;
- b) obbligatoriet  della misura: in base a questo criterio, va data priorit  alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorit  alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

Nel definire le azioni da intraprendere in sede di ponderazione dei rischi, il RPCT:

- a) tiene conto, in primis, delle misure gi  attuate;
- b) valuta come migliorare quelle gi  esistenti, anche per evitare di appesantire l'attivita' amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli e, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo, valuta come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione gi  esistenti prima di introdurne di nuove, nel rispetto del principio di sostenibilit  economica ed organizzativa.

### 4.5 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

#### 4.5.1. METODOLOGIA VALUTAZIONE QUANTITATIVA - PNA 2013

Nel tempo si sono avvicinate diverse metodologie di valutazione del rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, supportata dall'applicazione di una metodologia scientifica di valutazione del rischio che, nel primo PNA (2013), era stata individuata nella metodologia quantitativa suggerita dall'ALLEGATO 5 allo stesso PNA ( domande/risposte a cui collegare automaticamente i relativi valori) secondo la formula:  $Rischio(E) = Probabilit (E) \times Impatto(E)$ .

##### 4.5.1.a)

Nell'ambito di questa metodologia, ai fini dell'applicazione del punteggio ( da 1 a 5), la stima del valore della probabilit  tiene conto dei seguenti criteri:

- discrezionalit : piu' e' elevata, maggiore e' la probabilit  di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;



- complessita' del processo: se il processo coinvolge piu' amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilita' aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilita' del processo: se il risultato finale puo' essere raggiunto anche attraverso una pluralita' di operazioni di entita' economica ridotta, la probabilita' sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilita' tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilita' del rischio quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimita' e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

#### 4.5.1. b)

Ai fini dell'applicazione del punteggio ( da 1 a 5), la stima del valore dell'impatto tiene conto dei seguenti criteri:

- Impatto organizzativo: valori da 0 a 5;
- Impatto economico: valori da 0 a 5;
- Impatto reputazionale: valori da 0 a 5;
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: valore da 1 a 5;

Se non che, come evidenziato nell'aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dal PNA 2013 ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

#### 4.5.2. METODOLOGIA VALUTAZIONE QUALITATIVA - PNA 2015

In relazione a tale constatazione, l'ANAC ha applicato, nei propri PTPCT ANAC 2017 e 2018, una metodologia diversa da quella dell'ALLEGATO 5 del PNA 2013, e piu' flessibile.

La metodologia applicata ANAC per l'analisi e la valutazione del rischio di corruzione, ai fini della stesura del PTPCT ha scongiurato la criticita' sopra evidenziata, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un:

- sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Il valore del rischio di un evento di corruzione, secondo la nuova metodologia di valutazione, va calcolato rilevando:

1) la probabilita' che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici gia' occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonche' degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilita' di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilita' di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

a) sull'amministrazione in termini di qualita' e continuita' dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilita' istituzionale, etc.;

b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su una scala crescente di 5 valori, al pari della probabilita' (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) viene quindi calcolato:

- come prodotto della probabilita' dell'evento per l'intensita' del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilita'(E) x Impatto(E), applicando il valore piu' elevato.

#### 4.5.3. METODOLOGIA VALUTAZIONE QUALITATIVA - PNA 2019

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall' ANAC la valutazione di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio e' stimata in base a:

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nei PTPCT. La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 e' la seguente.

##### 1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- criteri/indicatori

per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- livello di interesse "esterno"

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

- opacità del processo decisionale

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione,

aggiornamento e monitoraggio del piano

- grado di attuazione delle misure di trattamento.

##### 2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni).

Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore e' un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico

- rischio medio

- rischio basso

- rischio molto basso/trascurabile/minimo

##### 3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili piu' eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore piu' alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- e' opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unita' oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso e' necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere piu' correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unita' oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

#### 4.5.4.METODOLOGIA VALUTAZIONE QUALITATIVA PNA 2019 SECONDO INTERPRETAZIONE ANCI (Quaderno Anci)

L' Anci, rilevando che l'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni, ha suggerito ( Quaderno Anci) una specifica metodologia, elaborata sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Secondo la metodologia suggerita dall'Anci, ai fini della valutazione del rischio, in continuita' con quanto gia' proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonche' in linea con le indicazioni internazionali, si deve procedere ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da piu' variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilita' e dell'impatto.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilita') l'Anci ha proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalita' tra l'evento rischioso e il relativo accadimento

#### 4.5.5.METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NEL PRESENTE PTPCT

Fermo restando il livello di mappatura prescelta (LM/LS/LA), l'amministrazione adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con il PTPCT 2022/2024.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza. La ponderazione del rischio conduce alla identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, relativi alla metodologia di rischio utilizzata.

### 5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento.

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalita' piu' idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorit  emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA).

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento e' finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Le misure possono essere "generali" o "specifiche": le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; mentre, le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le "priorita' di trattamento" in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatoriet  della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali e trasversali nonche' le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nel PTPCT.

## 1. MISURE DIRETTAMENTE COLLEGATE A OBIETTIVI STRATEGICI

In primo luogo vengono in considerazione le misure, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sezione "Obiettivi strategici" del presente PTPCT.

## 2. MISURE TRASVERSALI

Oltre a tali misure, il PTPCT contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- il codice di comportamento;
- la formazione;
- la trasparenza, che costituisce oggetto del PTI quale "sezione" del PTPCT.

Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori.

Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTI;

- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attivita' dell'amministrazione, la tracciabilit  dello sviluppo del processo nonche' la tracciabilit  documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilit  per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attivita' da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle societa' ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione alle misure, le matrici in excel di mappatura dei processi di tutti gli uffici, e di cui all'ALLEGATO, contengono:

- un richiamo generico a tutte le misure generali, in quanto obbligatorie;
- si concentrano, per contro, sulle misure specifiche prevedendone un numero significativo, sulla base del principio, espresso in piu' occasioni dell'ANAC, che i concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, consente la personalizzazione della strategia di prevenzione.

Per tutte le misure, generali e trasversali nonché per le misure specifiche, il presente PTPCT contiene:

- la definizione degli indicatori di attuazione.

Le misure generali e obbligatorie, che hanno in larga misura carattere trasversale, nonché le misure specifiche con i relativi indicatori, collegate a ciascun processo, risultano espressamente indicate nell'ALLEGATO.

Si rinvia, pertanto all'ALLEGATO per la rassegna delle misure collegate ai processi mappati.

L'ALLEGATO indica dettagliatamente le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione anche:

- della tempistica;
- dei responsabili;
- degli indicatori.

Fermo restando che, per la consultazione delle singole misure per ogni unità organizzativa si rimanda alle matrici di mappatura di cui all'ALLEGATO, di seguito si riporta la descrizione delle misure, dando conto dettagliatamente degli step di avanzamento raggiunti nell'anno 2018, e della futura programmazione e monitoraggio di ogni misura.

Per la riprogrammazione delle misure per il triennio 2021-2023, la base di partenza è costituita dall'esito dei monitoraggi.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

I correttivi e le misure più idonee a prevenire i rischi sono programmati sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

#### *PTPCT*

La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione del PTPCT, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del PTPCT, individuato nel PNA 2013, è costituito dalle seguenti informazioni e dati:

- individuare aree a rischio;
- individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi;
- programmare iniziative di formazione;
- individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT;
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione;
- individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTI;
- definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio PTPCT;
- individuare modalità e tempi di attuazione delle misure;

I contenuti minimi vengono individuati applicando, al rischio di corruzione, il processo di gestione del rischio-risk management (analisi del contesto, valutazione del rischio e trattamento del rischio) e sono implementati con le ulteriori dati e informazioni suggeriti dall'ANAC con gli aggiornamenti e i PNA successivi al 2013.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

## AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonch  ai valori, riportati nella tabella in calce.

### Trasparenza

#### Misure generali

#### Trasparenza

La trasparenza e' l'accessibilit  totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attivit  amministrativa,
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali:

- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialit , buon andamento, responsabilit , efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrit  e lealt  nel servizio alla nazione.

Essa:

- e' condizione di garanzia delle libert  individuali e collettive, nonch  dei diritti civili, politici e sociali
- integra il diritto ad una buona amministrazione;
- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni sulla trasparenza:

- integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- costituiscono altres  esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

La trasparenza:

- rileva, altres , come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualit  dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, cos  come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Strumento di autovalutazione e di ausilio nella corretta realizzazione della struttura del sito istituzionale deputata all'attuazione degli obblighi di pubblicazione (Amministrazione trasparente) e' costituita dalla Bussola della trasparenza.

## REGISTRO DEGLI ACCESSI

Le Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la realizzazione del Registro degli accessi.

Il Registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito, essere pubblico e perseguire una pluralit  di scopi: semplificare la gestione delle richieste e le connesse attivit  istruttorie; favorire l'armonizzazione delle decisioni su istanze di accesso identiche o simili; agevolare i cittadini nella consultazione delle istanze gi  presentate; monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Per promuovere la realizzazione del Registro, le attività di registrazione, gestione e trattamento della richiesta dovrebbero essere effettuate utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, di cui le amministrazioni sono da tempo dotate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e delle relative regole tecniche (D.P.C.M. 3 dicembre 2013).

I dati da inserire nei sistemi di protocollo sono desumibili dall'istanza di accesso o dall'esito della richiesta. Ai fini della pubblicazione periodica del Registro (preferibilmente con cadenza trimestrale), le amministrazioni potrebbero ricavare i dati rilevanti attraverso estrazioni periodiche dai sistemi di protocollo informatico.

L'obiettivo finale è la realizzazione di un Registro degli accessi che consenta di "tracciare" tutte le istanze e la relativa trattazione in modalità automatizzata, e renda disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti.

Per il modello gestorio della misura si rinvia al PTTI contenuto nell'ultima parte del presente PTPCT, fermo restando che il raggiungimento di livelli di trasparenza ulteriori rispetto a quelli obbligatori costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonché ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo   | Area di rischio                        | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione   | Responsabili attuazione  | Indicatori di attuazione  |
|---|--|-----------------------|--|--|---|
| MG-TRASPARENZA (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione):<br>DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT -<br>INFORMATIZZAZIONE: Effettuata-<br>INDICATORE VISITE: N.r - ACCESSO<br>CIVICO SEMPLICE: Non sono pervenute<br>richieste - ACCESSO CIVICO<br>GENERALIZZATO: Non sono pervenute<br>richieste - REGISTRO ACCESSI: Istituito<br>- INDICAZIONE ESITO ISTANZE: N.R. -<br>MONITORAGGI: effettuati . - LIVELLO<br>ADEMPIMENTO: N.r | Tutte le aree<br>misura<br>trasversale | In fase di attuazione | Come previsto<br>negli atti di<br>attuazione de<br>PTPCT, di<br>competenza del I<br>RPCT | Dirigente/Responsabile P.O.<br>e responsabili della<br>trasmissione e della<br>pubblicazione | Come indicato<br>negli atti di<br>esecuzione del<br>PTPCT, di<br>competenza del<br>RPCT |

|                       |                                  |                       |  |  |  |
|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| REGISTRO ACCESSO ATTI | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT | Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT |
|-----------------------|----------------------------------|-----------------------|--|--|--|

#### Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

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

Il 16 aprile 2013 e' stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 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 Comune di Colognola ai Colli con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 20/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, si e' dotato del proprio Codice di comportamento elaborato sulla base della normativa vigente.

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, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

Per la redazione del Codice si e' 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 alla 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 e' tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.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".

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 legalita' ed eticita' nell'ambito dell'amministrazione.

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

Di particolare rilievo e' l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale 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, nonche' ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine:



- nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 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 stesso e' l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Cio' premesso, l'Ente si riserva di adeguare il Codice di comportamento alle recenti Linee guida ANAC, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonche' ai valori, riportati nella tabella in calce.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e' stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 con:  
deliberazione n. 177 del 19-02-2020

| Misura di prevenzione e obiettivo  | Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione   | Responsabili attuazione  | Indicatori di attuazione   |
|--|----------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| MG-CODICE DI COMPORTAMENTO (creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione): DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - ADOZIONE: attuata - ADEGUAMENTO INCARICHI E CONTRATTI: Non attuati - SEGNALAZIONI VIOLAZIONE: N.r - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI ORIGINATI DA SEGNALAZIONI: Non pervenuti - GIUDIZIO: N.r | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT | RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT |

#### Rotazione del personale

Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale:

- e' 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 attivita', 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 puo' contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;

- e' una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarieta' con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficolta' applicative sul piano organizzativo.

Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacita' professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa 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.

Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonche' adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalita' operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attivita' fra gli operatori, evitando cosi' l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attivita' o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Sulla rotazione "ordinaria" e' intervenuto infine l'Allegato 2 del PNA 2019 al quale si rinvia.

La legge di stabilita' per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove cio' non sia possibile per sostanziale infungibilita' delle figure presenti in dotazione organica. La dotazione organica dell'ente e' assai limitata, anche a seguito dei numerosi pensionamenti che si stanno verificando (con difficile sostituzione del personale anche a causa di una normativa non sempre chiara) e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Il presente PTPCT include la misura della:

- **ROTAZIONE STRAORDINARIA**, da attuarsi con le modalita' indicate negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT, e secondo fasi e tempi indicati.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonche' ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo | Area di rischio | Stato di attuazione | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione |
|-----------------------------------|-----------------|---------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
|-----------------------------------|-----------------|---------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|

|  |  |                       |   |   |   |
|--|--|-----------------------|---|---|---|
| MG-ROTAZIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione):DATI<br>ULTIMA RELAZIONE RPCT - NR.<br>DIRIGENTI: 1 - NR. NON DIRIGENTI: N.r<br>- ATTUAZIONE MISURA: Non attuata, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2020-<br>RIORGANIZZAZIONE: Non eseguita | Tutte le aree<br>misura<br>trasversale | In fase di attuazione | Come indicato<br>negli atti di<br>esecuzione del<br>PTPCT, di<br>competenza del<br>RPCT | Dirigente/Responsabile P.O.<br>di ciascuna struttura<br>organizzativa | Come indicato<br>negli atti di<br>esecuzione del<br>PTPCT, di<br>competenza del<br>RPCT |
|--|--|-----------------------|---|---|---|

#### Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Come indicato nella audizione dell'ANAC al Parlamento del giugno 2019:

- nella sua accezione piu' stretta, il conflitto di interessi e' la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (a anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico;

- in una accezione piu' ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche. Ad una piu' puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2, e 7.

La seconda norma prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' 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, societa' 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".

In conformita' alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, nonche' alle Circolari del RPCT, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione e' affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente, nonche' al Registro degli eventi rischiosi allegato al PTPCT che individua preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di:

- doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.

Tale principio e' affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".

La potenzialita' del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi e' ormai volta non solo a garantire l'imparzialita' della singola decisione pubblica, ma piu' in generale il profilo dell'immagine di imparzialita' dell'amministrazione.

A completare il quadro e' intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un:

- "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che puo' essere percepito come una minaccia alla sua imparzialita' e indipendenza".

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorita' con delibera n. 494 del 05 giugno 2019.

## PROCEDURA

Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al dirigente/responsabile P.O. del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.

Le dichiarazioni, relativamente alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, vanno rese seguendo la procedura di seguito indicata, e sono assoggettate ai controlli previsti per ciascuna tipologia di dichiarazione.

a) Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del DPR n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a sua conoscenza. Tale dichiarazione comprende i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si può far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalità, alle gare che la stazione appaltante deve bandire. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

b) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara

Ferme restando le disposizioni di cui al precedente punto a), i soggetti di cui al paragrafo a) medesimo, che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico. Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato. I soggetti di cui al paragrafo a) sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione iniziale. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, ad esempio al verificarsi delle situazioni indicate nella

tabella di cui al paragrafo 10 o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

La competenza a decidere sulle dichiarazioni e' come di seguito declinata.

Sia nei casi indicati nel punto a) sia nei casi indicati nel punto b):

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti e' competente a decidere il dirigente/responsabile P.O.;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dirigenti/responsabili P.O. e' competente a decidere il Segretario/Direttore generale;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario/Direttore generale, decide l'organo di indirizzo politico.

In tutti i casi predetti, l'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR 16 n. 62/2013.

L'Ufficio Risorse Umane e/o il RPCT provvedono alla registrazione ed al monitoraggio dei casi di conflitto segnalati. Provvedono, altresì, al protocollo, alla raccolta e alla conservazione, all'interno del fascicolo, delle dichiarazioni acquisite relativamente alla singola procedura di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonché ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo   | Area di rischio                        | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione  | Responsabili attuazione   | Indicatori di attuazione  |
|---|--|-----------------------|---|---|---|
| MG-CONFLITTO DI INTERESSE-<br>OBBLIGO DI ASTENSIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione):<br>DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT -<br>ADOZIONE MISURA : non effettuata | Tutte le aree<br>misura<br>trasversale | In fase di attuazione | Come indicato<br>negli atti di<br>esecuzione del<br>PTPCT, di<br>competenza del<br>RPCT | Dirigente/Responsabile P.O.<br>di ciascuna struttura<br>organizzativa | Come indicato<br>negli atti di<br>esecuzione del<br>PTPCT, di<br>competenza del<br>RPCT |

#### Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

A) degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione è contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;

B) le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, 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 svolgono 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".

C) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di

un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;

D) il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

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

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

A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa già vigente. Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1 della l. n. 662 del 1996, che stabilisce: "Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno".

Alla luce di quanto sopra affermato, al fine di dare piena attuazione a tale misura generale, l'Ente intende:

- adottare l'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi;
- elaborare e trasmettere proposte di regolamento per le amministrazioni.

Il termine per procedere all'adozione della regolamentazione sopra citata è di seguito indicato:

- Per le P.A. diverse da quelle regionali e locali: decorrenza immediata - misura da riprodurre nell'ambito del PTPCT;
- Per le P.A. regionali e locali: 90 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico e comunque non oltre 180 giorni dalla data dell'Intesa (24 luglio 2013) - misura da riprodurre nell'ambito del PTPCT.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonché ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo   | Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione   | Responsabili attuazione  | Indicatori di attuazione   |
|---|----------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| MG-AUTORIZZAZIONI SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione): DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - ADOZIONE PROCEDURA: Adottata. - SEGNALAZIONI: N.r | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT | RPCT, Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa e Dirigente dell'Ufficio personale | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT |

#### Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage

La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: "...I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)". È evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge l'indicazione dei casi di pantouflage e delle misure previste nel PTPCT o in altro atto organizzativo per il contrasto dei casi di pantouflage.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonché ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo  | Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione   | Responsabili attuazione  | Indicatori di attuazione   |
|--|----------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| MG-ATTIVITA' SUCCESSIVA CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione):DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - ATTUAZIONE MISURA : Effettuata | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT | RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT |

#### Inconferibilità incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" 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 inconferibilit  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.

Cio' premesso, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che le Amministrazioni destinatarie di tale misura di prevenzione della corruzione sono:

- le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;
- gli Enti pubblici economici;
- le Societa' partecipate e da queste controllate;
- gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o piu' condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Tutti i dirigenti/responsabili P.O. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilit  o incompatibilit  previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresi', a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti".

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilit , secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico e' nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Oltre alle azioni in precedenza indicate, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che l'amministrazione e' tenuta ad impartire:

- direttive interne affinche' negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- direttive affinche' i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilit  all'atto del conferimento dell'incarico.

Sempre dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 si evince che, sia in relazione alle P.A. regionali e locali, sia in relazione alle P.A. diverse da queste, tale misura ha decorrenza immediata e deve essere riprodotta nell'ambito del PTPCT.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonche' ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo   | Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione   | Responsabili attuazione  | Indicatori di attuazione   |
|---|----------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| MG-CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI in caso di particolari attivita' o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors) (ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione): DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - ADOZIONE MISURE DI VERIFICA: Effettuata. - GIUDIZIO: N.r | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT | RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT |

#### Incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali

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

In particolare, in relazione alle ipotesi di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali vengono in rilievo gli artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013, dai quali si evince che le ipotesi di incompatibilita' riguardano:

a) incompatibilita' 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, nonche' lo svolgimento di attivita' professionale;

b) incompatibilita' 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 inconfiribilita' (di cui si e' detto nel precedente paragrafo), che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilita' possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Cio' premesso, dal PNA 2013 emerge che i destinatari di tale misura sono:

- le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001;
- gli Enti pubblici economici;
- le Societa' partecipate e da queste controllate;
- gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 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 inconfiribilita' o incompatibilita' previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione e' 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.

Cio' premesso, si evidenzia inoltre che dalla Tavola n. 9 del PNA 2013 emerge che l'Amministrazione e' tenuta ad impartire:

- Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilita' e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo;
- Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi.

Da ultimo si osserva che tale misura di prevenzione della corruzione ha decorrenza immediata e deve essere riprodotta nell'ambito del PTPCT.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonche' ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo   | Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione   | Responsabili attuazione  | Indicatori di attuazione   |
|---|----------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| MG-INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI (ridurre le opportunita' che si manifestino in casi di corruzione):DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - ADOZIONE MISURE DI VERIFICA: Effettuata- GIUDIZIO: N.R. | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT | RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT |

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

La Legge n. 190/2012 ha 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 i 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 concessioni 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 si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconferibilita' di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

Dall'ultima Relazione annuale RPCT emerge:

- l'indicazione delle segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.) con evidenza del numero di segnalazioni pervenute e del numero di violazioni accertate.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonch  ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo  | Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione   | Responsabili attuazione  | Indicatori di attuazione   |
|--|----------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| MG-FORMAZIONE COMMISSIONI ASSEGNAZIONE UFFICI E INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE (ridurre le opportunit  che si manifestino casi di corruzione): DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - ADOZIONE MISURA : Effettuata | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT | RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT |

#### Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

La misura di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, prevista per la prima volta nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012, n.190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis all'interno del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165) e' espressamente ricondotta, dal PNA 2013, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.

La misura ha acquisto grande rilevanza nel corso del 2016 e 2017, come risulta dimostrato dalla circostanza che, nell'anno 2017, sono pervenute all'ANAC circa 350 nuove segnalazioni di whistleblowing, provenienti da soggetti esterni, circa il doppio di quelle pervenute nel 2016.

La rilevanza della misura e' destinata a crescere ulteriormente in futuro in conseguenza:

- a) della progressiva formazione della cultura dell'integrit  e dell'etica del comportamento pro-attivo di segnalazione in sostituzione del comportamento omissivo di omert  e silenzio;
- b) della realizzazione, a cura dell'ANAC, della applicazione informatica/piattaforma tecnologica per la segnalazione e dell'attivazione del relativo servizio online;
- c) dell'approvazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarit  di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

In conseguenza della nuova disciplina e' stato modificato l'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come segue: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).1. L'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' sostituito dal seguente: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrit  della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorit  nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorit  giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro

non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. 4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. 5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'invio e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".

Il presente PTPCT si conforma alla disciplina in esame nonché alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Delibera n. 6/2015).

Le Linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identità del segnalante, il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l'amministrazione si dota di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico e comprende l'adozione:

- del regolamento recante la disciplina a tutela del whistleblower;
- della procedura per la gestione delle segnalazioni;
- del registro delle segnalazioni di illecito.

La parte tecnologica, fermo restando la facoltà del whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione:

- necessita che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia stata presentata.

La necessita' di dotarsi di una soluzione informatizzata si giustifica in base all'evidente considerazione che, ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche e' largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante.

Nell'individuare, secondo i tempi previsti nella programmazione della misura, la soluzione gestionale informatizzata per la gestione delle segnalazioni, l'amministrazione privilegia l'applicativo che presenta adeguate misure di sicurezza delle informazioni, nel rispetto di tutte le indicazioni in merito alle specifiche tecniche del sistema applicativo contenute nelle Linee guida.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonché ai valori, riportati nella tabella in calce.

#### *Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente*

L'amministrazione adotta la procedura per la presentazione e gestione delle segnalazioni.

La procedura deve prevedere l'utilizzo di una Modulistica standardizzata e uniforme e, in particolare, l'utilizzo del Modulo predisposto dall'ANAC per la segnalazione anonima di condotte illecite da parte del dipendente pubblico.

La procedura deve tenere conto della necessita' della gestione informatizzata della segnalazione, e della soluzione gestionale informatizzata di cui l'amministrazione si dota.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonché ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo | Area di rischio | Stato di attuazione | Fasi e tempi di attuazione | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione |
|-----------------------------------|-----------------|---------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|
|-----------------------------------|-----------------|---------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------|

|  |                                  |                       |  |  |  |
|--|----------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| MG-TUTELA DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER) (ridurre le opportunit  che si manifestino casi di corruzione): DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT- PROCEDURA SEGNALAZIONE: SI, sulla base di quanto risponde il precedente nella relazione 2018 - SEGNALAZIONI DIPENDENTI: Non pervenute - SEGNALAZIONI ANONIME O DI NON DIPENDENTI: N.r - GIUDIZIO: il sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti e' buono atteso che il processo e' totalmente informatizzato e tutela l'anonimato del segnalante. Non si ritiene necessario adottare ulteriori misure. | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT | RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT |
|--|----------------------------------|-----------------------|--|--|--|

### Formazione

La misura della formazione riveste importanza strategica.

Conformemente alle indicazioni ANAC, il presente PTPCT:

- programma adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalit  (approccio valoriale);

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

L'attuazione richiede inoltre di:

- definire procedure per formare i dipendenti
- pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
- prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi
- organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalit .

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonch  ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo   | Area di rischio                        | Stato di attuazione  | Fasi e tempi di attuazione  | Responsabili attuazione | Indicatori di attuazione  |
|---|--|--|---|-------------------------|---|
| MG-FORMAZIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione):DATI<br>ULTIMA RELAZIONE RPCT -<br>EROGAZIONE: attuata - SOGGETTI:<br>Edizioni Gaspari - GIUDIZIO: N.r | Tutte le aree<br>misura<br>trasversale | Attuazione di quanto<br>previsto dal Piano<br>formativo a cui si<br>rinvia | Come indicato<br>negli atti di<br>esecuzione del<br>PTPCT, di<br>competenza del<br>RPCT | RPC                     | Come indicato<br>negli atti di<br>esecuzione del<br>PTPCT, di<br>competenza del<br>RPCT |

#### *Programma della formazione*

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, ove possibile, dovrebbe essere strutturata su due livelli:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalit  (approccio valoriale);
2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
3. per il triennio viene elaborato il seguente piano formativo xxxx.

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7 bis del D.Lgs. n. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), e' stato abrogato dal D.P.R. 16/04/2013, n. 70;
- l'art. 21 bis del D.L. n. 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attivita' di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- il D.L. n. 124/2019 (art. 57, comma 2) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonch  ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]".

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.



# AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonch  ai valori, riportati nella tabella in calce.

|   | Piano formativo annuale anticorruzione   |
|---|--|
| Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di I LIVELLO  | RPCT/Amministratori/Dirigenti /Responsabili P.O./Tutti i dipendenti  |
| Percorsi della formazione obbligatoria di I LIVELLO           | <p>Aggiornamenti della formazione base da individuarsi all'interno di uno o piu' dei seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- etica dell'agire pubblico</li> <li>- principi valoriali, principi costituzionali, etica del lavoro pubblico, benessere e welfare nello statuto del pubblico impiego</li> <li>- legalita' dell'azione amministrativa</li> <li>- legalita' e cittadinanza</li> <li>- legislazione e prassi di competenza dei vari uffici</li> </ul>   |
| Calendario della formazione obbligatoria di I LIVELLO         | L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso   |
| Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di II LIVELLO | RPCT/Amministratori/Dirigenti /Responsabili P.O.   |
| Percorsi della formazione obbligatoria di II LIVELLO          | <p>Seminari di approfondimento specialistico da individuarsi all'interno di uno o piu' dei seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tecnica e metodologia per la mappatura dei processi gestionali</li> <li>- informatizzazione e digitalizzazione processi gestionali e informatica giuridica</li> <li>- transizione al digitale e trattamento dati personali</li> <li>- politiche, programmi, e misure per la prevenzione del rischio corruzione</li> <li>- il fenomeno corruttivo in Europa e in Italia: tipologie di fatti illeciti</li> <li>- modelli di gestione del rischio e le tecniche di risk management applicabili al rischio corruzione il rischio di illegalita'</li> <li>- compiti e responsabilit  dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali</li> <li>- attuazione - misure generali e misure specifiche PTPCT e funzionamento della strategia di prevenzione</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoraggi, verifiche, servizi ispettivi</li> <li>- informatizzazione, automazione ICT e servizi di supporto specialistico</li> <li>- trasparenza, accesso e FOIA</li> <li>- attivita', organizzazione, benessere organizzativo e patologie associate</li> <li>- performance e integrazione con il PTPCT</li> <li>- strumenti di programmazione e pianificazione economico-finanziaria e livelli di coerenza con il PTPCT</li> <li>- legislazione, prassi e giurisprudenza di competenza dei vari uffici</li> </ul> |
| Calendario della formazione obbligatoria di II LIVELLO | L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso  |
| Metodologia della formazione                           | Lezioni teoriche e laboratori pratici in modalita' sia frontale che e-learning e con tecnologia ICT (webinar/videoconferenze)   |
| Qualita' della formazione                              | <p>La docenza deve essere effettuata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- docenti in possesso di qualificata conoscenza sui temi della legalita' dell'azione amministrativa, e dei processi e dei procedimenti amministrativi e di esperienza in docenze anticorruzione.</li> </ul>   |
| Valore della formazione                                | <p>Puo' essere attivato un sistema dei crediti formativi: 1 credito formativo per ogni ora di formazione debitamente attestata.</p> <p>Il numero dei crediti maturati puo' essere utilizzato in collegamento con il sistema della performance</p>   |
| Monitoraggio della formazione                          | Verifica attestazioni della formazione e raccolta questionari di valutazione  |

*Procedura di individuazione dei soggetti da formare*

| Procedura di selezione del personale da assoggettare ad obbligo formativo |  |   |
|---|--|---|
| Fasi procedura  | Attivita'  | Responsabile  |
| I FASE  | Individuazione criteri di selezione (ruolo ricoperto; mansione svolta, livello di trasparenza che deve essere assicurata ai procedimenti; livello di informatizzazione e automazione che deve essere assicurata ai procedimenti) | RPCT in collaborazione con i dirigenti/ responsabili P.O. |
| II FASE   | Applicazione dei criteri e selezione dei soggetti da assoggettare l'obbligo formativo  | RPCT  |

|          |   |      |
|----------|---|------|
| III FASE | Comunicazione dell'obbligo formativo ai destinatari e diramazione di un'apposita direttiva/circolare sul valore obbligatorio della formazione e sulle possibili azioni conseguenti alla inosservanza dell'obbligo | RPCT |
|----------|---|------|

#### Patti integrita'

Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, va predisposto ed utilizzato il protocollo di legalita' o patto di integrita'. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:

- la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalita' o del patto di integrita' da' luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Dall'ultima Relazione annuale RPCT emerge l'indicazione circa i casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalita' o patti di integrita' inseriti nei contratti stipulati.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonche' ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo  | Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione   | Responsabili attuazione                                      | Indicatori di attuazione   |
|--|----------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| MG-PATTI DI INTEGRITA' (creare un contesto sfavorevole alla corruzione):<br>DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT -<br>ADOZIONE MISURA : Effettuata | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT | Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT |

#### Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalita'. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti e le imprese, la quale possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, vanno valutate le modalita', le soluzioni organizzative e i tempi per:

- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalita' informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (URP), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.

L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonche' ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo  | Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione   | Responsabili attuazione                                      | Indicatori di attuazione   |
|--|----------------------------------|-----------------------|--|--|--|
| MG-AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione):DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - N.r | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT | Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT |

#### Monitoraggio dei tempi procedurali

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

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

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti e' gestito con ricorso, ove possibile, a modalita' informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo.

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonch  ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo   | Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione   | Responsabili attuazione                                     | Indicatori di attuazione   |
|---|----------------------------------|-----------------------|--|---|--|
| MG-MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - N.r | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT | Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unit  organizzativa | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT |

#### Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni

La TABELLA seguente indica l'area di rischio , lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonch  ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo  | Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione   | Responsabili attuazione                                     | Indicatori di attuazione   |
|--|----------------------------------|-----------------------|--|---|--|
| MG-MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT - N.r | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT | Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unit  organizzativa | Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT |

## Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni

### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonch  ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo   | Area di rischio                  | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione                                | Responsabili attuazione  | Indicatori di attuazione   |
|---|----------------------------------|-----------------------|---|--|--|
| Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni: AZIONI DA INTRAPRENDERE > sono indicate nella descrizione della misura - DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT > ADOZIONE MISURA : N.r | Tutte le aree misura trasversale | In fase di attuazione | Controllo effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno | RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa | nr. atti decisionali assoggettati a controllo su nr. programmato |

### *Misure specifiche - misure ulteriori*

#### STATO MISURE ULTERIORI

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT si ricavano i dati e le informazioni sulla:

- attuazione di misure ulteriori, con espressa indicazione se tra di esse rientrano le seguenti misure :

1. attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della societ  civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonch  i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione;
2. Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione
3. attivita' di vigilanza nei confronti di enti e societ  partecipate e/o controllate con riferimento all' adozione e attuazione del PTPCT o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Dalla Relazione si ricava, altresi', il giudizio sull'attuazione delle misure previste, con indicazione di quelle che sono risultate piu' efficaci nonch  con specificazione delle ragioni della loro efficacia e, infine, le misure che sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni.

Le misure specifiche sono individuate in base all'esito dei monitoraggi sull'efficacia delle misure e sul funzionamento del PTPCT nonch  allo specifico contesto fattuale rilevato in sede di gestione del rischio tenendo conto, altresi':

- delle misure ulteriori indicate dall'ANAC nella scheda xml predisposta dall'Autorita' ai fini della rendicontazione annuale dello stato di attuazione del PTPCT e delle misure, da rendicontare con la relazione del RPCT;
- della Direttiva ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 sul Piano per il miglioramento del benessere organizzativo;

- della necessita' di digitalizzare i processi dell'AdSP MAC nonche' i servizi ai cittadini e alle imprese secondo le disposizioni del CAD e del Piano triennale per l'informatica

Cio' premesso, le misure specifiche collegate ai diversi processi, e individuate in base allo specifico contesto operativo, interno ed esterno, dell'amministrazione risultano dettagliate ed elencate nell'ALLEGATO relativo all'assessment delle misure specifiche al quale si rinvia.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente alla presente misura generale, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, relativamente alla descrizione e alle azioni da intraprendere nonche' ai valori, riportati nella tabella in calce.

| Misura di prevenzione e obiettivo  | Area di rischio          | Stato di attuazione   | Fasi e tempi di attuazione   | Responsabili attuazione  | Indicatori di attuazione   |
|--|--------------------------|-----------------------|--|--|--|
| Per la identificazione, descrizione e rappresentazione delle misure specifiche si rinvia all'ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto gestionale: Mappatura dei processi con individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione | Tutte le aree di rischio | In fase di attuazione | Si rinvia all'ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto gestionale: Mappatura dei processi | RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa | Si rinvia all'ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto gestionale: Mappatura dei processi |

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

### 6.1 PTPCT e Piano della Performance

L'eshaustivita' e l'analiticit  del PTPCT e' strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, tra il PTPCT e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

In conseguenza di tale obbligo, l'amministrazione include negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione:

- i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT.

In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della:

- performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), d.lgs. 150/2009); sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, co. 1, lett. e), d.lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;

- performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009) e, cioè, vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. 1-bis), 1-ter), 1-quater) del D.Lgs. 165/2001/14, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

L'attuazione delle misure previste nel PTPCT è uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, anche del personale non dirigenziale.

Inoltre, nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del d.lgs. 150/2009 vanno inseriti gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

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

Va ulteriormente osservato che il legame tra il PTPCT e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 è rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede:

- in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;

- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Per quanto detto, l'OIV o l'organismo con funzioni analoghe (Nucleo di valutazione) riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

L'attuale contesto, improntato su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento dell'OIV medesimo, chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Al riguardo va tenuto presente che l'OIV:

- anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo l'OIV offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori (cfr. Allegato 1, 2. Compiti dei principali attori);

- in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).



Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilita' di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e puo' anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti che, di seguito, vengono riportati.

Il PTPCT e' destinato ad essere assorbito dal PIAO. Nel PIAO e' destinato a confluire anche il Piano della Performance. Nel PIAO, il collegamento tra i due documenti di pianificazione viene realizzato, in forma semplificata, attraverso apposite sezioni a sua volta ripartite in sottosezioni di programmazione riferite allo specifico ambito di attivita' amministrativa e gestionale relativa all'anticorruzione e alla performance.

#### 6.2 PTPCT 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 RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679,

l'amministrazione ha adeguato i trattamenti dei dati personali alle nuove disposizioni. A tal fine e' dotata di un sistema di organizzazione e di gestione e del rischio di violazione dei dati, facendo confluire nel Piano di protezione dei dati personali (o altro strumento di programmazione analogo), tutti gli elementi costitutivi del sistema medesimo.

Le misure e azioni di prevenzione e di sicurezza materia di protezione dei dati personali vanno dunque coordinate con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In particolare, il coordinamento deve avere ad oggetto il rapporto tra privacy e trasparenza, e la compatibilita' 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 continuita' 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, "e' 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 finalita' sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici e', quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso e' 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 settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attivita' di pubblicazione dei dati sui siti web per finalita' 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 finalita' 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 finalita' per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

Al riguardo, si rinvia alle piu' 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 RGPD).

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

#### 6.3 PTPCT, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il PTPCT viene coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione, sia triennale che annuale, presenti nell'amministrazione.

In particolare, va coordinato, se adottati, con:

- Piano triennale del benessere organizzativo (artt. 7 e 57 D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla L. n. 183/2010, art.21; c.d. "direttiva benessere" - Direttiva della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica - 24.03.2004 "Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni"; art. 14 D. Lgs.n. 150 /2009; art. 13, comma 5 D.P.R.n. 62/2013; c.d. "direttiva CUG" - Direttiva della Presidenza del Consiglio 4 marzo 2011);
- Piano triennale delle azioni positive (D. Lgs. 198/2006 e L.n. 183/2010) PAP) per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

La TABELLA seguente indica i principali strumenti di programmazione pianificazione strategica.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, salvo le mdifiche da attuare per effetto dell'introduzione dle PIAO e della conseguente unificazione, in un unico documento di programmazione, dei vari strumenti di pianificazione.

|  |
|--|
|  |
| DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)  |
| Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunita' (art. 48 decreto legislativo 198/2006) |

|  |
|--|
| Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)  |
| Programmazione biennale delle forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)                                    |
| Piano urbanistico generale (PRG o altro)   |
| Piano diritto allo studio  |
| Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze (art. 24, comma 3-bis Legge 11 agosto 2014, n. 114) |
| Piano di sicurezza dei documenti informatici   |
| Piano protezione civile (L.n. 267/1998, art.1, comma 4)  |
| Altri strumenti di pianificazione in atti  |

## **7. MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.**

### **7.1 Monitoraggio PTPCT e singole misure**

La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di revisione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC e' svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche avvalendosi delle risorse umane dell'ufficio segreteria generale. Il monitoraggio e' svolto, in particolare, atteso che il RPC e' anche Segretario Generale dell'Ente in seno ai controlli di regolarita' amministrativa successiva, ex art. 147 bis, II comma, del D.Lgs. n. 267/2000. Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

#### **STATO MONITORAGGIO**

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilita' di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticita' riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione. Dalla Relazione 2019 del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Cio' premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adequatezza delle misure di prevenzione nonche' il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio e' un'attivita' continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneita' delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio il presente PTPCT distingue due sotto-fasi:

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

I risultati dell'attivita' di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalita' complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame e', infatti, un'attivita' svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase e' finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

## MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: SISTEMA DI MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

### A) Modalita' di attuazione

Il monitoraggio si svolge su piu' livelli, in cui il primo e' in capo alla struttura organizzativa che e' chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attivita' da verificare.

L'ANAC consiglia ( PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attivita' di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorita' per l'acquisizione del PTPCT.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si e' dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attivita' di monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorita' .

#### - Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello e' essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilita' di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello e' chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

#### - Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalita' delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello puo' essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalita' di campionamento utilizzate ( di "tipo statistico" oppure puo' essere "ragionato")..

Il monitoraggio di secondo livello e' attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti o da altri organi indipendenti rispetto all'attivita' da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unita' organizzative in cui si articola l'amministrazione.

### B) Piano del monitoraggio annuale

L'attivita' di monitoraggio e' oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attivita' di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attivita' di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalita'.

Relativamente alla attivita' di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi/attivita' oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicit  delle verifiche;

-le modalita' di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attivita' oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attivita' di valutazione del rischio per individuare i processi/attivita' maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attivita' non verificati negli anni precedenti.

#### C) Periodicita'

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio piu' consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che:

- maggiore e' la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore e' la tempestivita' con cui un eventuale correttivo potra' essere introdotto.

D'altra parte, Piano di monitoraggio annuale deve tenere conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento e elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualita'" e tenendo nella dovuta considerazione le specificita' dimensionali dell'amministrazione:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale, fermo restando l'opportunita' di prevedere verifiche piu' frequenti.

Il monitoraggio e' infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

#### D) Modalita' di verifica

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicita' delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

E' necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attivita' da verificare) svolga:

- audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il piu' agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticita' riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, puo' essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure;

E' necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attivita' da verificare), al fine di agevolare i controlli:

- ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

#### E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

### MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' DELLE MISURE

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneita', intesa come effettiva capacita' di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettivita'".

L'idoneita' di una misura puo' dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nel PTPCT misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinera' bassi livelli di idoneita'.

L'idoneita' puo' anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)

- strutture di vigilanza e

- audit interno. Laddove venga prevista un'attività di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalità di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

#### RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

La TABELLA seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

| Azione   | Cronoprogramma    | Modalità   | Indicatori di risultato                            |
|--|-------------------|--|--|
| Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., sull'efficacia delle misure del PTPCT | Giugno - Dicembre | Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo | Nr. dei monitoraggi eseguiti e pubblicati sul sito |

|   |                   |  |   |
|---|-------------------|--|---|
| Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., , sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni | Giugno - Dicembre | Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo | Nr. di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio |
| Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., sull'attuazione del Codice di comportamento  | Giugno - Dicembre | Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo | Nr. unità organizzative nelle quali viene svolto il monitoraggio                          |
| Monitoraggio di secondo livello a cura del RPCT, sull'attuazione delle misure, del Codice di comportamento e sul funzionamento del PTPCT  | Giugno - Dicembre | Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo | Nr. unità organizzative nelle quali è svolto il monitoraggio                              |

## 7.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

### 7.3 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attivita' ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalita' di informativa

Le iniziative di carattere generale previste nell'ambito delle attivita' ispettivo-organizzativa del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalita' di informativa, sono riepilogate nella tabella che segue.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

| <b>Adempimento</b><br>Che cosa si deve fare?  | <b>Competenza</b><br>Chi lo deve fare?   | <b>Responsabilita' per violazione</b><br>Quali sono?   | <b>Fonte normativa</b><br>Da dove deriva l'obbligo?  |
|---|--|--|--|
| Predisporre Proposta del PTPC -<br>Vigilare su: funzionamento e<br>osservanza del piano approvato   | Responsabile della<br>prevenzione della corruzione   | Responsabilita' dirigenziale<br><br>Responsabilita' disciplinare per omesso controllo<br>Responsabilita' amministrativa per danno erariale ed all'immagine della amministrazione in caso di reato di corruzione all'interno della P.A. con sanzione non inferiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi" | art. 1, commi 8, 9, 10, 44 L. 190/2012<br><br>art. 21<br>Decreto legislativo 165/2001<br>art. 1, comma 12 e 14 L. 190/2012<br>art. 1, comma 13 L. 190/2012<br>art. 1, comma 14 L. 190/2012 |
| Verificare: efficace attuazione del piano; idoneita' del piano - Proporre la MODIFICA del piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni e quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attivita' di amministrazione - Verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attivita' nel cui ambito e' piu' elevato il rischio che | Responsabile della<br>prevenzione della corruzione<br><br>Dirigente/Responsabile risorse umane | Responsabilita' dirigenziale<br><br>Responsabilita' disciplinare per omesso controllo ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilita' penale, civile, amministrativa o contabile  | art. 1, comma 14 L. 190/2012<br><br>art. 1, commi 8, 10 e 14 L. 190/2012<br>art. 1, commi 8, 10 e 14 L. 190/2012<br>art. 15 comma 3 DPR 62/2013<br>art. 15 comma 3 DPR 62/2013             |



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| siano commessi reati di corruzione -<br>Adottare le procedure per la<br>selezione e per la formazione dei<br>dipendenti - Curare la diffusione della<br>conoscenza dei codici di<br>comportamento   |  |   |  |
| Curare il monitoraggio annuale<br>dell'attuazione dei codici di<br>comportamento - Pubblicare l'esito<br>dei monitoraggi sull'attuazione dei<br>codici di comportamento sul sito web<br>- Trasmettere l'esito dei monitoraggi<br>sull'attuazione dei codici all'organo di<br>indirizzo politico- Controllare<br>l'adempimento da parte dell'<br>Amministrazione degli obblighi di<br>pubblicazione previsti dalla normativa<br>sulla trasparenza - Segnalare<br>all'organo di indirizzo politico, all'OIV,<br>all'ENTE e all' ufficio disciplinare i<br>casi di mancato o ritardato<br>adempimento degli obblighi di<br>pubblicazione | Responsabile della<br>prevenzione della corruzione                           | Responsabilita' disciplinare ferme restando le<br>fattispecie in cui le violazioni danno luogo<br>anche a responsabilita' penale, civile,<br>amministrativa o contabile | art. 15 comma 3 DPR 62/2013<br><br>art. 15 comma 3 DPR 62/2013<br>Art. 43, comma 1 e 2 D.Lgs. 33/2013<br>Art. 46, comma 1 D.Lgs. 33/2013   |
| Obblighi di pubblicazione -<br>Aggiornare il programma triennale<br>per la trasparenza - Garantire il<br>tempestivo e regolare flusso delle<br>informazioni da pubblicare -<br>Controllare ed assicurare la regolare<br>attuazione dell'accesso civico -<br>Segnalare i casi di inadempimento o<br>di adempimento parziale degli  | Responsabile della trasparenza<br><br>Dirigenti/Responsabili degli<br>uffici | Responsabilita' dirigenziale e responsabilita'<br>per danno all'immagine dell'amministrazione<br><br>Responsabilita' dirigenziale                                       | Art. 43, comma 2 D.Lgs. 33/2013<br><br>Art. 43, comma 3 D.Lgs. 33/2013<br>Art. 43, comma 4 D.Lgs. 33/2013<br>Art. 43, comma 5 D.Lgs. 33/2013<br>Art. 13, comma 5 DPR 62/2013<br>Art. 13, comma 8 DPR 62/2013<br>Art. 13, comma 8 DPR 62/2013 |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p>obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio disciplinare, al vertice politico e all' OIV - Assumere iniziative finalizzate: alla circolazione delle informazioni; all'aggiornamento del personale - Intraprendere le iniziative necessarie se a conoscenza di un illecito</p>   |  |   |  |
| <p>Attivare e concludere, se di competenza, il procedimento disciplinare - Segnalare tempestivamente l'illecito disciplinare - Inoltrare tempestiva denuncia all'A.G. penale o segnalazione alla CdC</p>  | <p>Dirigenti responsabili degli uffici<br/><br/>Dirigenti responsabili degli uffici<br/>Tutti i dipendenti</p>   | <p>Responsabilita' dirigenziale disciplinare e eventualmente penale</p>   | <p>Art. 13, comma 8 DPR 62/2013<br/><br/>Art. 15, comma 1 DPR 62/2013<br/>Art. 15, comma 3 DPR 62/2013</p>   |
| <p>Vigilare<br/><br/>sull'applicazione del codice di comportamento<br/>Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell' amministrazione<br/>Curare il monitoraggio annuale sull'attuazione del codice di comportamento<br/>Rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell' amministrazione<br/>Rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione<br/>Rispettare le disposizioni contenute nei codici di comportamento</p> | <p>Dirigenti responsabili degli uffici<br/><br/>Tutti i dipendenti<br/>Dirigenti responsabili di struttura<br/>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> | <p>Responsabilita' dirigenziale<br/><br/>Responsabilita' disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilita' penale, civile, amministrativa o contabile</p> | <p>Art. 15, comma 3 DPR 62/2013<br/><br/>Art. 8, comma 1 DPR 62/2013<br/>art. 1, comma 14 L. 190/2012<br/>Art. 16, comma 1 DPR 62/2013<br/>Art. 8, comma 1 DPR 62/2013</p> |

|  |                    |   |  |
|--|--------------------|---|--|
| Prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, denunciare all'autorità giudiziaria e segnalare al superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è a conoscenza - Assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle amministrazioni - Prestare la massima collaborazione<br><br>nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale - Adempimento di tutti i doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e agli obblighi di segnalazione | Tutti i dipendenti | penale, civile, amministrativa o contabile<br><br>Responsabilità disciplinare | art. 1, comma 14 L. 190/2012<br><br>Art. 8, comma 1 DPR 62/2013<br>Art. 9, comma 1 DPR 62/2013<br>art. 1, comma 14 L. 190/2012<br>Art. 54, comma 3 D.Lgs. 165/2001 |
|--|--------------------|---|--|

#### 7.4 Procedimento disciplinare

Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio nell'applicazione delle norme, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'art. 55 bis comma 4 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Il procedimento disciplinare consegue all'obbligo di segnalazione e di denuncia in capo al Responsabile della prevenzione e della trasparenza, ai dirigenti e ai dipendenti. Le norme che disciplinano i tempi e la procedura disciplinare sono contenute nel D.Lgs. n. 165 del 2001 nonché nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

### 7.5 Sanzioni

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate in relazione alla gravita' del caso e in tale ordine sono:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio fino a cinque giorni, nei casi di recidiva per mancanza gia' punita con la multa nei sei mesi precedenti.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

### 7.6 Gradualita' delle sanzioni

Nel rispetto del principio di gradualita' e proporzionalita' delle sanzioni, ai fini della determinazione del tipo e dell'entita' della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione e' valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravita' del comportamento ed all' entita' del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione.

Il tipo e l'entita' di ciascuna sanzione sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalita' del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilita' dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilita' connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- grado di danno o di pericolo causato all'ente, agli utenti o ai terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del dipendente, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- al concorso di piu' dipendenti in accordo tra di loro.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

## 8.INTERVENTI DI IMPLEMENTAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL P.T.P.C.

Dopo la prima adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione, l'attivita' di aggiornamento, implementazione e miglioramento del Piano prevede:

- misure correttive a seguito di riscontri di non conformita';
- miglioramento continuo della idoneita', adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione del rischio.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

**PARTE III**  
**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.) 2022/2024**

## PRINCIPIO GENERALE DI TRASPARENZA

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PTPCT - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 e' l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione e' stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 e' intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si e' riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Le Linee guida sono suddivise in tre parti:

- una prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal D.lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati;
- una seconda parte nella quale si dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013. Con riferimento ai dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, le linee guida rinviano a ulteriori specifiche Linee guida in corso di adozione;
- nella terza parte sono fornite alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati.

In allegato alle Linee guida e' stata predisposta, in sostituzione dell'allegato 1 della Delibera n. 50/2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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. Pertanto, e' 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.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza e' la consacrazione della liberta' di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' dell'Amministrazione e le modalita' per la loro realizzazione.

Le ulteriori fonti che completano il quadro normativo in tema di trasparenza, dopo le linee guida n.1310 del 2016 sono le seguenti:

- Regolamento sull'esercizio dell'attivita' di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 29 marzo 2017;
- Delibera numero 641 del 14 giugno 2017 Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale"
- Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle societa' e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- Determinazione n. 241 del 08 marzo 2017, Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016.

#### LIVELLI DI TRASPARENZA, OBBLIGO DI PUBBLICARE "DATI ULTERIORI" E OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificita' organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione e' obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico del PTPCT il seguente obiettivo:

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello piu' elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;
- b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della societa' civile all'attivita' amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attivita' di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento del PTPCT con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attivita' di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attivita'.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del PTPCT, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori e' assunta dall' Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.



I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

## TRASPARENZA, ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI E REGISTRO DEGLI ACCESSI

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. 5 D.Lgs n. 33/2013 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

a) Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata:

- al RPCT dell'ente.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: [protocollo@pec.anticorruzione.it](mailto:protocollo@pec.anticorruzione.it)

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio 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 obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non e' sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza puo' essere trasmessa per via telematica secondo le modalita' previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed e' presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo e' 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 nonche' del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalita', 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'Autorita' n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

#### c) Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

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 n. 1309/2016.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

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

Il presente Programma 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) .

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilita' della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attivita' gestione della trasparenza.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuita' 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, "e' 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 finalita' sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici e', quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso e' 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 imparzialita', buon andamento, responsabilita', efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrita' e lealta' 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 settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che, l'attivita' di pubblicazione dei dati sui siti web per finalita' 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 liceita', correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrita' e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalita' 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 finalita' per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalita' di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualita' delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attivita' di pubblicazione sui siti istituzionali per finalita' di trasparenza e pubblicita' 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 attivita' 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 RGPD).

## IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo piu' incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui e' previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

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.

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

Il presente Programma tiene conto che:

- ad avviso dell'Autorit , considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilit , la possibilit  di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo:   possibile, cio , laddove esistano obiettive difficolt  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'Autorit  ha ribadito la necessit  che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attivit  svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

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

#### RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT   di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD puo' essere individuato in una professionalit  interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli puo' rischiare di limitare l'effettivit  dello svolgimento delle attivit  riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilit  che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessit  e sensibilit , non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilit . In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attivit  del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicit  degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettivit  dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD";

- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;

- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non puo' sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si puo' avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Cio' anche se il RPD sia stato eventualmente gi  consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

#### IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno del PTPCT, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, e successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

Per quanto concerne i contenuti, il Programma presenta le seguenti informazioni :

a) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici, che costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza, secondo quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del D.Lgs. 97/2016.

Gli obiettivi strategici:

- vengono correlati con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance, al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

b) flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, impostando la sezione relativa alla trasparenza come atto organizzativo fondamentale del PTPCT. In particolare, caratteristica essenziale della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza è:

- l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. E' in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

In altre parole, in questa sezione del PTPCT non può mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. Va tenuto conto che, secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida, in ragione delle dimensioni dell'Amministrazione, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche il soggetto che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione Trasparente". In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti diversi. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013.

- la definizione, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. L'Autorità nell'effettuare la propria vigilanza terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme;

- l'indicazione, nel PTPCT, dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

## IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;

- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
  - definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.
- Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.  
Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

## PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno del presente PTPCT, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

#### 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 e 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 dirigente/ responsabile PO adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore/Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

#### 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, nell'ALLEGATO, 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 PTPCT, dandone comunicazione ai destinatari.

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

##### a) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT).

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, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, del presente PTPCT, ovvero da atti di vigilanza,.

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 tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. 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 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

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 s.m.i.. 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.

b) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati.

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 RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, del presente PTPCT, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e, in particolare nel rispetto dei principi di necessità nel trattamento dei dati, correttezza, pertinenza, completezza, non eccedenza. La pubblicazione deve garantire la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. A tal fine i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Gli obblighi di pubblicazione e l'osservanza del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 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 s.m.i..

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.

## SEMPLIFICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il presente PTTI, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, da' atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.



Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorita' in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorita' Nazionale Anticorruzione puo', con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalita' di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attivita' svolte, prevedendo in particolare modalita' semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali".

Ulteriori forme di semplificazione possono derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

#### MONITORAGGIO, VIGILANZA, AZIONI CORRETTIVE E OBBLIGO DI ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

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, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. 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 dei RT e RP;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonche' gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilita'.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento e' dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

#### ORGANI DI CONTROLLO: ANAC

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorita' il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio e' attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorita' o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorita'.

La vigilanza su segnalazioni e' attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richiesta di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere

entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilita' ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorita', un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

#### ORGANI DI CONTROLLO: ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE - OIV

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- provvede agli adempimenti di controllo cosi' come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrita' ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI d e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualita' dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

#### ORGANI DI CONTROLLO: DIFENSORE CIVICO PER IL DIGITALE E FORMATI DELLE PUBBLICAZIONI

L'art.17, comma 1 quater, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "e' istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui e' preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque puo' presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione."

La determinazione AgID n.15/2018 del 26 gennaio 2018 ha stabilito che, in attuazione del richiamato art.17, comma 1 quater del CAD, e' istituito presso l'Agid l'Ufficio del difensore civico per il digitale .

Il difensore civico per il digitale e' competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilita' relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti sono formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilita' ( cfr. art. 23 ter, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

#### AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

#### **ALLEGATI AL PTPCT**

ALLEGATO: Scheda contenente la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione

ALLEGATO: Analisi contesto esterno: Matrice dei rischi del contesto esterno

ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto organizzativo: Organigramma

ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto gestionale: Elenco dei macro-processi e processi, inclusi i procedimenti amministrativi

ALLEGATO: Analisi contesto interno-contesto gestionale: Mappatura dei processi con individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche, con la relativa programmazione

ALLEGATO: Assessment misure specifiche

ALLEGATO: Registro degli eventi rischiosi

ALLEGATO: Procedure:

- Procedura di rilevazione situazioni di conflitto di interesse potenziale o reale

- Procedura per l'accesso civico generalizzato

ALLEGATO: PTTI - Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013

ALLEGATO: PTTI - Obblighi di pubblicazione suddivisi per responsabile della trasmissione e responsabile della pubblicazione