



**COMUNE DI ALIFE**  
*PROVINCIA DI CASERTA*

**PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA**

**2022 – 2023 - 2024**

Allegati:

all. A Mappatura dei processi

all. B Analisi dei rischi

all. C Misure per aree di rischio

all. D Tabella recante gli obblighi di trasparenza

## ***Premessa***

Il sistema di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Le pubbliche amministrazioni debbono tenere conto delle prescrizioni del PNA ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

**Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024** è stato redatto sulla base delle ultime indicazioni fornite dall'ANAC con le proprie deliberazioni.

L'ANAC ha deciso con la delibera n. 1064/2019 di intraprendere un percorso nuovo, rivisitando e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni, già fornite con i precedenti Piani ed Aggiornamenti, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

L'obiettivo, che l'ANAC si prefigge con il nuovo PNA, è di rendere disponibile uno strumento di lavoro utile per chi è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione attraverso l'identificazione delle misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Per l'ANAC l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce, altresì, un'importante occasione per l'affermazione delle pratiche di buona amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

Il PTPCT 2022-2024, confermando le semplificazioni per gli Enti locali, di cui alla delibera 1074/2018 "**Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione**", è stato redatto tenendo conto di tutte le nuove disposizioni.

Il presente **P.T.P.C.T. 2022-2024**, recependo gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013 e 2016 e nei relativi aggiornamenti annuali, incluso l'aggiornamento 2018, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, ha previsto misure maggiori finalizzate al contrasto della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, si focalizza sull'approccio alla prevenzione della corruzione voluto dall'ANAC, che impone di considerare la predisposizione di questo **P.T.P.C.T. come un processo sostanziale e non meramente formale.**

Il più recente aggiornamento al presente piano è stato effettuato tenendo conto degli “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza*”, documento approvato dal Consiglio dell’ANAC in data 02.02.2022.

Il **P.T.P.C.T. 2022-2024** è stato approvato dalla Giunta Comunale su proposta del RPCT, successivamente all’espletamento di una consultazione pubblica online.

### **Processo di adozione del P.T.P.C.P. 2022/2024**

La proposta del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, che, ai sensi dell’art. 1, comma 7, della sopra citata legge n. 190/2012, è stato individuato con decreto sindacale n. 10 del 01.02.2022, nel Segretario Comunale pro- tempore, pubblicato sul sito web dell’ente nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sottosezione di primo livello “*Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione*”.

Il **P.T.P.C.T. 2022-2024**, una volta approvato dall’organo esecutivo, è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto-sezione di primo livello “*Altri contenuti*” sotto-sezione di secondo livello “*Prevenzione della Corruzione*”.

### **Modalità di adozione del P.T.P.C.P.**

Il **P.T.P.C.T.** è approvato dalla Giunta comunale ogni anno su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, come per legge.

Il **P.T.P.C.T. 2022-2024** è suscettibile di modifiche in corso d’anno, qualora intervenissero mutamenti organizzativi o anche solo a seguito di una maggiore conoscenza della macchina organizzativa, da parte del RPCT, insediatosi da poco tempo, nonché in conseguenza dell’implementazione delle attività che si rendono necessarie per dare attuazione al presente Piano.

### **Struttura del P.T.P.C.P.**

Nel **P.T.P.C.T. 2022-2024** si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “*possibile esposizione*” al fenomeno corruttivo. In ragione di ciò la struttura del P.T.P.C.T. si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sezioni del piano (così come previsto dall’allegato 1) al P.N.A.):

- 1) *individuazione delle aree a rischio corruzione*
- 2) *determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione*
- 3) *individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l’attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)*

- 4) *individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale*
- 5) *definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano.*

### **Metodologia**

Secondo l’Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l’adozione di tecniche di **risk-management** (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Il processo di gestione del rischio va implementato prevedendo misure organizzative sostenibili, che favoriscano il buon andamento e l’imparzialità delle decisioni e dell’attività amministrativa.

Per **risk-management** si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

Per far ciò il **risk-management** non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l’efficacia e l’efficienza di un’iniziativa, di un processo, di un’organizzazione.

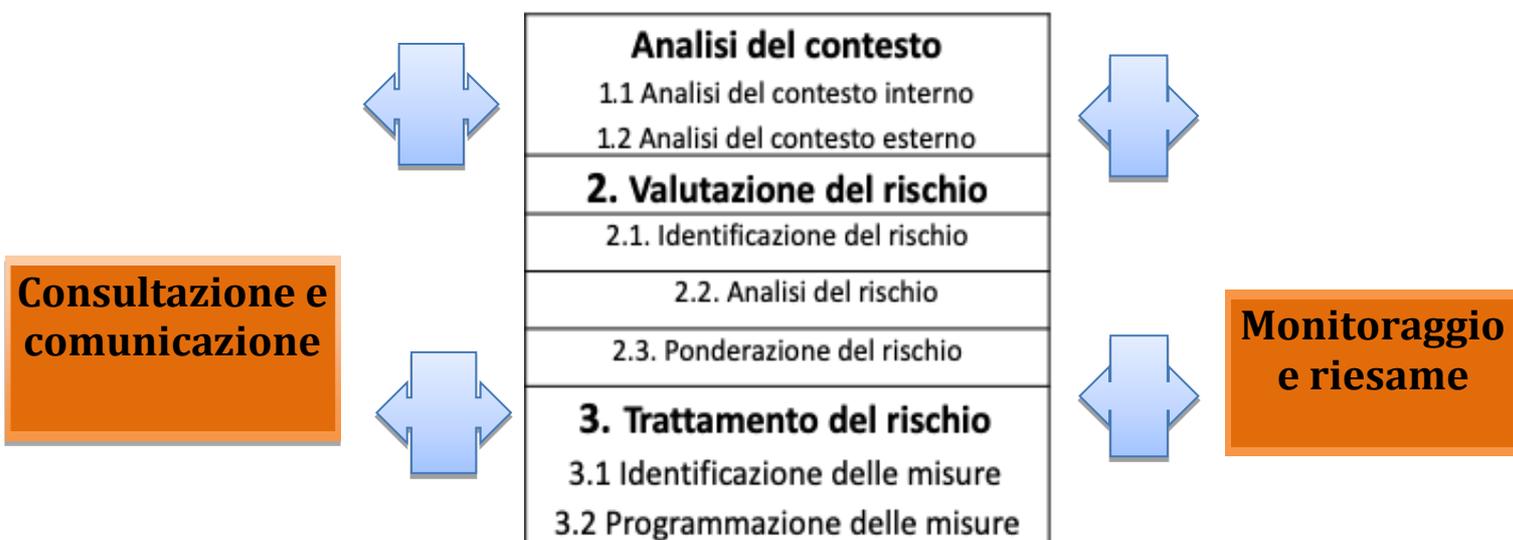
Secondo tale approccio l’analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell’Ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei **Piani di prevenzione della corruzione** è quello internazionale ISO 31000:2009.

La costruzione del **P.T.P.C.T. 2022-2024** è stata effettuata utilizzando i principi e linee guida “**Gestione del rischio**” **UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009)**, così come richiamate nell’allegato al PNA.

Secondo tale sistema, le fasi di gestione del rischio sono le seguenti:

#### **PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**





**Piano Triennale di Prevenzione  
della Corruzione e della  
Trasparenza**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che si ispira agli standard internazionali ISO 31000 ed alle norme tecniche di UNI ISO 31000:2010, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

### **Il contesto**

Le linee guida, dettate dall’A.N.AC. con la determinazione n. 1064 del 13 novembre 2019 **“Piano Nazionale Anticorruzione 2019”**, integrano le disposizioni contenute:

- *nel Piano Nazionale Anticorruzione*, approvato con delibera dell’11 settembre 2013 n.72 dell’allora CIVIT-ANAC;
- nella delibera n.831 del 3 agosto 2016 concernente la determinazione di **approvazione definitiva del PNA 2016**;
- nella delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 contenente la determinazione di approvazione definitiva **dell’Aggiornamento 2017 e 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione**;

queste disposizioni prevedono l’analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio.

L’inquadramento del contesto presume, quindi, un’attività attraverso la quale è possibile far emergere ed estrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all’interno dell’Ente in virtù delle molteplici specificità

territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

La contestualizzazione del P.T.P.C.T. 2022-2024 consentirà di individuare e contrastare il rischio corruzione dell'ente in modo più efficace.

## **Il contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

In particolare, ci si riporta al contenuto della **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2019)”**, reperibile sul sito web istituzionale della Camera dei deputati, e, nel dettaglio, all'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania ed alla Provincia di Caserta. A pag. 182 della suddetta relazione è riportato quanto di seguito: «La Camorra casertana risulta tuttora radicata ed attiva sul territorio, nonostante l'incisiva azione repressiva condotta dalle Forze di Polizia ed il sensibile aumento di affiliati che hanno scelto di intraprendere un percorso di collaborazione con la Giustizia. Le organizzazioni mafiose casertane, pur private degli storici esponenti di vertice, si sono mostrate perfettamente in grado di mantenere la propria capacità criminale che presuppone ed implica una rete capillare di affiliati presenti ed operativi sul territorio. Tali gruppi, infatti, sono caratterizzati da una vivace rapidità nel rigenerarsi e nel rimodulare gli assetti criminali, o attraverso la sostituzione con altri fiduciari dei sodalizi o tramite la ricerca di opportunistiche alleanze tra i vari clan casertani, per continuare a condurre le attività criminali sul territorio e mantenerne la propria influenza. In alcuni casi si è anche assistito alla nascita di alleanze con clan extraprovinciali od anche extraregionali. La Camorra casertana rimane strutturata secondo un rigido sistema oligarchico ed è ancora caratterizzata dalla presenza di due grandi gruppi camorristici: la complessa federazione dei Casalesi - composta dalle famiglie Schiavone, Zagaria, Bidognetti e Iovine - ed il clan dei Belforte originari di Marcianise ed attivi nel capoluogo nonché, attraverso clan satelliti, nei comuni casertani di Maddaloni, San Nicola La Strada, San Marco Evangelista, Capodrise e comuni limitrofi. La holding criminale dei Casalesi risulta predominante sul territorio. Questa opera egemone sull'intera area della provincia di Caserta ed è collegata ad altri clan campani con proiezioni anche nel resto della Penisola ed all'estero (Germania, Romania ed altri Paesi dell'Est Europa). In particolare, con riferimento al clan Bidognetti si rappresenta che, all'interno dello stesso, si è registrata la presenza di numerosi affiliati che hanno intrapreso un percorso di collaborazione con la Giustizia e, con le loro dichiarazioni, hanno consentito alle Forze di Polizia ed alla Magistratura di agire decimandone gli organici. Tuttavia, il gruppo continua a sopravvivere anche con nuovi personaggi che hanno proseguito la gestione delle attività criminali. Tra questi, vi sono alcuni giovani pregiudicati che, nel 2016, hanno dato origine ad un sodalizio noto come

“Nuova gerarchia del clan dei Casalesi”. La denominazione, in particolare, sembra aver origine dall’appellativo con il quale si presentavano alle vittime delle estorsioni, i cui introiti confluivano, per una parte, nelle casse del clan Bidognetti. Quanto alle attività delittuose, l’estorsione si conferma quale fattispecie criminosa più remunerativa per i clan, che consente sia di affermare la loro presenza sul territorio sia di garantire una forte liquidità di denaro impiegato anche per il mantenimento degli affiliati e delle loro famiglie. I gruppi camorristici casertani, infatti, sono dediti, principalmente, alla pratica delle estorsioni ai danni di operatori economici ed industriali. A queste ultime si affiancano il traffico di sostanze stupefacenti e di armi, il contrabbando di tabacchi, le truffe in danno dell’erario - anche attraverso il controllo del mercato delle macchine da gioco (quali VLT, video poker) e delle scommesse on line - nonché il riciclaggio ed il reinvestimento di capitali illeciti in aziende agricole e casearie, nell’edilizia, in complessi immobiliari, nel campo della ristorazione, nella grande distribuzione alimentare, nella logistica, nei trasporti e nel mercato del calcestruzzo. La Camorra casertana è, altresì, dedita a diverse forme di infiltrazione in vari settori strategici, specialmente in quello degli appalti pubblici. Sempre più caratterizzante questa forma di criminalità è, infatti, la c.d. strategia di “sommersione”, tesa ad infiltrare l’economia e la politica ed a stringere accordi con altre organizzazioni criminali di diversa matrice territoriale. Uno dei maggiori punti di forza criminale del clan dei Casalesi è proprio rappresentato dalle numerose forme di intromissione e contiguità con il mondo economico e politico. Diverse indagini hanno, infatti, rivelato forme di ingerenza tentacolare della Camorra casertana in diversi settori, come quello sanitario, ovvero forme di condizionamento delle amministrazioni pubbliche locali - anche attraverso interferenze nelle consultazioni elettorali o nella composizione e nelle attività degli organismi politici rappresentativi locali - con conseguenti provvedimenti di scioglimento e commissariamento (di consigli comunali ed aziende sanitarie) per infiltrazioni camorristiche. Il territorio casertano, inoltre, esprime il fenomeno dello smaltimento illegale di rifiuti che ha determinato gravissimi problemi per la salute pubblica. Accanto ai gruppi criminali organizzati di matrice locale si rileva, altresì, la presenza - sul territorio della Provincia di Caserta - di organizzazioni criminali straniere, prevalentemente riconducibili ad etnie dei Paesi Balcanici e dell’Africa Centrale. Tale processo di insediamento ha trovato un’accelerazione, verosimilmente, nel progressivo indebolimento dei clan dei Casalesi e dei Belforte. In particolare, sul territorio casertano, bande più o meno organizzate di origine albanese sono attive nei settori dello sfruttamento della prostituzione, dei furti, delle rapine in abitazione, delle estorsioni con il sistema del c.d. “cavallo di ritorno” e del traffico di sostanze stupefacenti, ambito, quest’ultimo, che registra la ratifica di accordi tra soggetti albanesi ed esponenti del clan dei Casalesi. Il ruolo di rilievo acquisito dalla criminalità albanese, nel panorama criminale casertano, è anche da attribuire al fatto che l’Albania è diventata uno dei più importanti snodi nella rotta del traffico internazionale di stupefacenti. Si registra, infine, nell’area domiziana, il forte radicamento di gruppi criminali di etnia nigeriana, particolarmente attivi nei settori del traffico di stupefacenti, del commercio di

merce contraffatta, della tratta internazionale di esseri umani e del conseguente sfruttamento della prostituzione<sup>7</sup>. In tale contesto ambientale è stata anche accertata l'esistenza di rapporti strutturati tra gruppi criminali nigeriani e quelli di criminalità camorristica, soprattutto nella gestione del narcotraffico e della prostituzione. I numerosi provvedimenti di sequestro di beni, per svariati milioni di euro, confermano, altresì, il potere economico raggiunto dai gruppi casertani, spesso proprio con la complicità di esponenti delle Istituzioni. Più nel dettaglio, il comune di Caserta risente dell'influenza sia del clan dei Casalesi sia di quello dei Belforte, dediti prevalentemente alle estorsioni ed al traffico di sostanze stupefacenti. Le altre aree della provincia, invece, vedono insistere la presenza netta e compartimentata di entrambi i clan, anche per il tramite delle famiglie ad essi affiliate. L'area aversana è, in particolare, assoggettata prevalentemente al clan dei Casalesi - nelle sue diverse articolazioni - che opera avvalendosi dei capi zona dislocati in vari comuni, tra cui i più noti sono i Russo, i Mazzara, i Panaro, gli Autiero, i Di Tella ed i Caterino. Nella zona matesina è, altresì, presente il clan dei Casalesi. Anche il litorale domitio risente della medesima influenza con l'operatività, a Mondragone, del clan Fragnoli-Gagliardi-Pagliuca legato ai Bidognetti e, a Castel Volturno, del gruppo misto Venosa/Zagaria/Iovine e dei Bidognetti. Nell'area domiziana è presente anche il clan Esposito. Tutti i sodalizi citati fanno riferimento al clan dei Casalesi. Nell'area maddalonese si registra, invece, l'operatività del clan Belforte con i gruppi Marciano e Massaro. Anche nell'area marcianisiana è tuttora attivo il clan Belforte, sebbene sensibilmente ridimensionato, ma si registra anche l'operatività di piccoli gruppi, a struttura familiare, collegati al medesimo sodalizio. Vi è, tuttavia, anche un rinnovato attivismo del clan rivale Piccolo-Letizia, e, in alcuni comuni, la rarefatta presenza dei Casalesi, attratti dal settore della piccola e grande distribuzione. Nell'area capuana, invece, predominante è il clan Schiavone, con la presenza, tuttavia, dei contrapposti clan Del Gaudio e Fava a Santa Maria Capua Vetere. Nell'area c.d. delle montagne operano gruppi, quale Papa e Lubrano-Ligato, storicamente federati al clan Schiavone».

## **Il contesto interno**

Si reputa necessario che l'Ente predisponga una strategia di prevenzione da realizzare conformemente all'insieme delle molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e dalle correzioni di rotta indicate dall'ANAC con la determinazione n. 1064 del 13 novembre 2019 "**Piano Nazionale Anticorruzione 2019**".

L'inquadramento del *contesto interno* all'Ente richiede un'attività che si rivolga ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura

burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale ed ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

<b>SINDACO</b>	DI TOMMASO MARIA LUISA	
<b>COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE</b>		
ViceSindaco/Assessore/Consigliere comunale	SIMONELLI ALFONSO	
Assessore/Consigliere Comunale	PALMIERI ENRICO	
Assessore/Consigliere Comunale	DELLI VENERI ANGELO	
Assessore/Consigliere Comunale	GINOCCHIO CATERINA	
<b>COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE</b>		
Consigliere comunale	MORELLI ANNAMARIA	
Consigliere comunale	ZAZZARINO LUIGI	
Consigliere comunale	DI MUCCIO SILVIA	
Consigliere comunale	PASQUALETTI ALESSANDRA	
Consigliere comunale	CIRIOLI SALVATORE	
Consigliere comunale	DI CAPRIO GIANFRANCO	
Consigliere comunale	GUADAGNO VINCENZO	
Consigliere comunale	MACCHIARELLI GABRIELLA	

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'organico è formato da n. 13 dipendenti assunti a tempo indeterminato e full time, ed un dipendente assunto con contratto di lavoro ex art. 110 TUEL. Inoltre, sono assunti anche n. 3 dipendenti part time attraverso l'istituto dello scavalco condiviso.

La struttura organizzativa si articola in 5 Aree.

Si elencano di seguito i settori in cui si articola la struttura burocratica:

1. AREA AMMINISTRATIVA
2. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
3. AREA TECNICA
4. AREA AFFARI GENERALI
5. AREA POLIZIA MUNICIPALE

Il *modus operandi* sarà imperniato sui seguenti principi:

<b>sistema formale</b>	I regolamenti dell'ente non sono tutti adeguati alla normativa vigente, pertanto, si cercherà di aggiornare quelli che si rendessero necessari.
<b>sistema delle interazioni</b>	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro
<b>sistema dei valori</b>	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti
<b>criticità e patologie</b>	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi

### **Obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

**1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**

**2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione dell'Ente, compreso il piano performance, al quale si rimanda.

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

### **La mappatura dei processi**

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata è definita *Mappatura dei Processi*, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

Come previsto anche nel **PNA 2019**, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.). Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono aggregati in "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogeni di processi. Il presente piano, oltre alle aree di rischio proposte dal PNA, prevede l'area definita "altri servizi", nella quale sono compresi i processi tipici degli enti locali, in genere privi di rilevanza economica, come la gestione del protocollo ed il funzionamento degli organi collegiali.

La mappatura dei processi è stata realizzata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il coinvolgimento dei responsabili di area.

### **L'attività di identificazione dei rischi**

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

I rischi vengono identificati tenendo presenti:

- *il contesto esterno ed interno all'Amministrazione;*
- *le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.*

Considerata la dimensione organizzativa dell'Ente, l'analisi è stata svolta per ogni processo, senza ulteriore scomposizione dello stesso in attività.

La mappatura dei processi è documentata nell'allegato A al Piano, contenente una colonna (F) indicante il catalogo dei principali rischi inerenti ciascun processo.

### **Analisi dei rischi**

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

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

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per la valutazione del rischio nel presente piano ed i risultati dell'analisi effettuata sono riportati nell'allegato B al presente Piano.

Tutte le valutazioni espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede del predetto allegato. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente, come richiede il PNA.

### **Misurazione dei rischi**

Come da PNA, l'analisi del presente Piano è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N

Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Al Piano sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC ed si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

La misurazione di ciascun indicatore di rischio è stata effettuata applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

### **Ponderazione dei rischi**

La valutazione dei rischi consiste nel considerare gli stessi alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

In questa fase, è stata assegnata la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++, procedendo poi, in ordine decrescente di valutazione, secondo la scala ordinale; inoltre, sono state previste misure specifiche per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

### **Il trattamento dei rischi**

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità maggiormente idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, non ci si può limitare a proporre astrattamente delle misure, ma si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

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

**Misure specifiche:** sono misure 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.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

Le misure programmate sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate, contenute nell'allegato C.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio", all'interno dello stesso allegato.

### **L'oggetto del P.T.P.C.P.**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), redatto ai sensi della Legge 190 del 6 novembre 2012, redatto secondo le indicazioni fornite con la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata in data 22 novembre 2019, denominata "**Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019**", si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) *individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;*
- b) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) *individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.*

2. Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:

- *evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;*
- *indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;*
- *disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;*
- *indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di P.O. e al personale degli uffici maggiormente esposti al rischio corruzione.*

### **I soggetti giuridici collegati**

Le società partecipate, collegate stabilmente all'Ente (*a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.*), adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012.

## La centralità del ruolo del RPCT

Il RPCT è il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della prevenzione della corruzione.

La figura del RPCT è individuata, secondo le disposizioni della legge 190/2012 e del PNA, nel Segretario Generale p/t, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge (*lo svolgimento delle funzioni di RPCT in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della Legge n. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPCT con il Segretario Generale*).

Al RPCT competono:

– **poteri di interlocuzione e di controllo**, in quanto il PTPCT prevede «*obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;

– **supporto conoscitivo e operativo**, il RPCT, ove possibile per mezzi finanziari, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, oppure di potersi avvalere di figure professionali che si occupano delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (nucleo di valutazione).

Il ruolo di coordinamento attribuito al RPCT non deve portare alla deresponsabilizzazione in merito al processo di gestione del rischio da parte degli altri attori coinvolti. Si rammenta che l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi dei fenomeni corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di tutti gli attori all'interno dell'organizzazione.

## I soggetti della prevenzione

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

<i>soggetto</i>	<i>competenze</i>
-----------------	-------------------

<p><i>il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione</li> <li>• predispone il PTPCT e lo sottopone all'esame della Giunta comunale</li> <li>• coordina l'attività di mappatura dei processi, coinvolgendo tutta la struttura organizzativa</li> <li>• definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione</li> <li>• presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione</li> <li>• redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC</li> <li>• quale Responsabile per la Trasparenza deve effettuare un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione</li> <li>• deve occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013)</li> <li>• ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria</li> <li>• curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.</li> <li>• il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e di segnalare le violazioni all'ANAC</li> <li>• può avvalersi del supporto del RPD in materia di istanze di accesso civico</li> </ul>
<p><i>il Consiglio Comunale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esamina i report contenente gli esiti del monitoraggio</li> </ul>
<p><i>la Giunta comunale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa</li> </ul>
<i><b>responsabili delle aree</b></i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori</li> <li>• partecipano attivamente all'analisi dei rischi</li> <li>• propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza</li> <li>• provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure programmate</li> <li>• assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza</li> </ul>
<i><b>dipendenti</b></i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipano alla fase di valutazione del rischio</li> <li>• assicurano il rispetto delle misure di prevenzione</li> <li>• garantiscono il rispetto delle condotte previste dal Codice di comportamento</li> <li>• partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento</li> </ul>
<i><b>Il nucleo di valutazione</b></i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valida la relazione sulla performance, ai sensi del D.Lgs. 74/2017</li> <li>• collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance</li> <li>• verifica che i PTPCT 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</li> <li>• verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al Nucleo di valutazione, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il nucleo di valutazione 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)</li> <li>• fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l.190/2012)</li> <li>• esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento</li> <li>• attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa</li> </ul>

## I "referenti"

I responsabili di area costituiscono i “referenti”, con il compito di svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull’intera organizzazione ed attività dell’Amministrazione e di costante monitoraggio sull’attività svolta dagli uffici. I suddetti Responsabili hanno inoltre il preminente compito di partecipare al processo di gestione del rischio, provvedendo alla mappatura dei processi ed al monitoraggio delle attività degli uffici alla cui direzione sono preposti ai fini dell’attuazione del presente Piano. All’interno del servizio, gli stessi possono individuare il personale del quale intendono avvalersi per essere coadiuvati nelle suddette funzioni; l’eventuale individuazione deve essere comunicata al RPCT.

Inoltre particolare, i Referenti provvedono ad adottare le seguenti misure:

- proporre l’adozione di misure idonee a prevenire contrastare i fenomeni corruttivi ed a vigilare sulla condotta del personale loro assegnato, adottando i conseguenti atti gestionali;
- effettuare il monitoraggio delle attività di loro competenza, secondo le modalità descritte nel presente P.T.P.C., disponendo, previo provvedimento motivato, la rotazione e la sostituzione del personale loro assegnato a seguito di avvio di procedimenti penali per eventi di natura corruttiva;
- effettuare almeno una volta all’anno il monitoraggio sulla sostenibilità delle misure di prevenzione previste nel presente P.T.P.C. e proporre soluzioni operative al R.P.C. per migliorare la strategia di prevenzione della corruzione;
- osservare e far osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, nonché le norme del Codice di Comportamento dell’Ente vigente;
- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all’interno degli atti e dei provvedimenti di competenza: nello specifico, i provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell’amministrazione, in relazione alle risultanze dell’istruttoria, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, garantendo sempre il buon andamento e l’imparzialità della pubblica amministrazione;
- inserire in ogni determinazione la seguente dicitura (o altra formula dal significato equivalente): «Dato atto che in relazione al presente provvedimento il sottoscritto Responsabile ha verificato l’insussistenza dell’obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi», affermando, pertanto, espressamente la mancata ricorrenza di situazioni di conflitto di interessi;
- monitorare il rispetto dei termini procedurali e ad eliminare tempestivamente qualsivoglia anomalia, informando tempestivamente il RPC;
- implementare la mappatura dei processi, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti.

Le attività sopra indicate costituiscono per i Responsabili di area obiettivi individuali, oggetto di valutazione della performance individuale ed organizzativa ed assegnati agli stessi già dalla data di approvazione del presente Piano.

### **Misure generali di prevenzione della corruzione**

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione, però, deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (*disponibilità di personale da far ruotare*) e soggettivi (*necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa*) che consentano la realizzazione di tale misura.

Al momento attuale, non ritenendo possibile l'applicazione di una tale misura, si dispone l'adozione di misure di prevenzione aventi effetto analogo: l'adozione di modalità operative da parte dei responsabili di area che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività, l'articolazione delle competenze.

L'istituto della **rotazione straordinaria** è una misura della prevenzione della corruzione di carattere successivo al verificarsi dei fenomeni corruttivi.

L'ANAC, con la 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" del PNA 2019), 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. Per l'attuazione della rotazione straordinaria, pertanto, si rinvia alla delibera ANAC n. 215 del 2019.

Ai fini dell'applicazione della suddetta misura, si impone l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

### **Specifiche misure per il trattamento dell'area di rischio dei contratti pubblici**

Ad integrazione delle misure già predisposte per il trattamento dell'area di rischio dei contratti pubblici di cui all'allegato C del presente piano, si prevedono le seguenti ulteriori misure, raccogliendo gli spunti offerti dal documento contenente gli "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza*", approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 02.02.2022.

In particolare:

- per scongiurare il rischio che gli affidamenti vengano effettuati in deroga alle procedure ordinarie, ma senza la ricorrenza dei presupposti di legge dell'estrema urgenza, dando atto che quest'ultima non deriva da pregresse situazioni di incuria, bensì da eventi imprevedibili o

- calamità naturali, che siano in atto o incipienti, si stabilisce che venga effettuata una corretta programmazione delle attività con frequenti monitoraggi della stessa;
- per evitare che l'esecuzione del contratto avvenga in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gara, si stabilisce un onere di verifica ed un'attività di controllo costante della stazione appaltante, nella persona del RUP, circa la corrispondenza tra quanto proposto in sede di gara e quanto realizzato nella fase di esecuzione del contratto;
  - si dà atto che il rinnovo del contratto è possibile solo a condizione che sia stato espressamente previsto nei bandi di gara e che l'importo del rinnovo sia stato considerato ai fini della determinazione dell'importo da porre a base di gara, pertanto, al fine di prevenire il ricorso al rinnovo del contratto in assenza dei presupposti di cui alla disciplina comunitaria, si stabilisce che saranno svolti un adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti, un controllo periodico e un monitoraggio delle future scadenze contrattuali, con un'adeguata valutazione della possibilità di ricorrere agli accordi-quadro, anche già in essere, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili;
  - per evitare l'aggiudicazione in favore di un operatore economico che non sia in grado di eseguire le prestazioni contrattuali nel rispetto delle richieste della stazione appaltante nei documenti di gara, si prevede di effettuare la valutazione della congruità dell'offerta in modo rigoroso in modo da ridurre il margine di discrezionalità che tale verifica presenta;
  - onde evitare che la stazione appaltante possa applicare dei criteri di aggiudicazione dell'appalto impropri o non funzionali all'oggetto dell'appalto stesso, favorendone un uso distorto, si stabilisce che nei documenti di gara vengano espressamente indicati i criteri di aggiudicazione dell'appalto, nonché la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi. I criteri debbono essere connessi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione.

### **La gestione del rischio di corruzione**

La gestione del rischio corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e, pertanto, non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del rischio è realizzata assicurando la piena integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il *Piano della Performance e il Sistema dei Controlli Interni*.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili di P.O. 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 della Performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei Responsabili di area.

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

Il monitoraggio ed il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio, attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e il complessivo funzionamento del processo, consentendo di apportare i correttivi necessari.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio deve avere riguardo sia all'attuazione che all'idoneità delle misure di trattamento del rischio. Esso consisterà nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

Il RPCT, una volta all'anno, provvederà al monitoraggio, dandone conto nella relazione annuale sull'attività svolta. In sede di svolgimento del monitoraggio, i responsabili di settore saranno chiamati a supportare il RPCT ed a fornire ogni informazione necessaria.

## **Le misure trasversali**

### ***Monitoraggio dei tempi procedurali***

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- *Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento*
- *Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo*
- *Eventuale nomina di commissari ad acta*
- *Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali*

2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

## ***Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi***

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo “possibili interferenze” ex art.5 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013
- Il divieto di pantouflage;  
l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);  
l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

## ***Trasparenza amministrativa***

1. Il nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.

2. L'organismo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione

3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

## ***Conferibilità e compatibilità degli incarichi***

1. L'attribuzione di un incarico nella PA, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013, è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato dell'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità. La dichiarazione deve necessariamente essere acquisita prima della data del conferimento dell'incarico e deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

I responsabili di area provvedono a verificare a campione le dichiarazioni prodotte dai soggetti incaricati dagli stessi.

2. Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. 39/2013, si dispongono le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti ai quali si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento i contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001;

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D. Lgs. 39/2013.

3. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni d'inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

4. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

### ***Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente***

1. L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 e dei "***Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti***" approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni. **L'Ente non è dotato di uno specifico regolamento in materia; si provvederà in corso d'anno all'integrazione del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.**

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

### ***Divieto di post employment***

L'art. 53, comma ter, del D.lgs. 165/2001, prevede che: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*".

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di area devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti sopramenzionati.

I Responsabili di area dovranno segnalare eventuali violazioni al RPCT per i successivi adempimenti consequenziali. Il dipendente, che cessa dal servizio o dall'incarico, dovrà sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegna a rispettare il divieto di pantouflage-post employment, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista

dell'art. 53, comma *16-ter*, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

### ***Nomina di commissioni***

1. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative all'incarico.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

### ***Estensione del codice di comportamento***

1. Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

### ***Formazione del personale***

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi.

La redazione di uno specifico piano di formazione costituisce un obiettivo di performance assegnato al RPCT.

La formazione dovrà essere orientata all'esame di **casi concreti**, calati nel contesto dell'Ente, e **favorire** la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

La formazione deve essere strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell'etica e della legalità (*approccio valoriale*);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione, intesa come un processo complesso, si articola in fasi differenti:

1. La prima è ***l'analisi dei fabbisogni formativi***: attività strategica per una corretta redazione del Piano della Formazione.

2. La seconda prevede **l'elaborazione del Piano della Formazione**, da definire entro il mese di **maggio**, nel quale sono dettagliatamente programmati gli interventi formativi che devono essere realizzati, con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'ente.

3. La terza consiste **nella gestione operativa del piano** prevede l'organizzazione del/i corso/i, attraverso l'individuazione e l'incarico del docente esterno. E' anche la fase durante la quale si deve effettuare un'analisi congiunta con i responsabili di P.O. per individuare il personale da avviare alle iniziative formative.

4. La quarta è **la ricognizione**. Il RPCT effettuerà, al termine dell'anno una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per il Piano dell'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente.

5. La quinta è **la rendicontazione**. La fase della valutazione deve prevedere che la formazione programmata ed effettivamente svolta debba essere oggetto di apposita rendicontazione che dia atto del grado di effettivo soddisfacimento delle esigenze formative, attraverso idonei strumenti di valutazione. Il RPCT è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione di ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

**La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.**

### **Misure di tutela del whistleblower**

1. L'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto **whistleblower**, come modificato dalla legge 179/2017, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (**OECD**), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

*"1 Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità 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'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o*

*indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*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 2043 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'inoltro 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. E' 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.*

2. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: [segretariogenerale@comune.alife.ce.it](mailto:segretariogenerale@comune.alife.ce.it), inviando l'apposito modello pubblicato in Amministrazione Trasparente, nella sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

3. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

4. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

5. Il RPCT potrà individuare la procedura informatica idonea alla raccolta di segnalazione di eventuali illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione mediante un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato, utilizzando il riuso dell'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015, messo a disposizione dall'ANAC.

### ***Protocolli di legalità e patti d'integrità***

I responsabili di servizio assicurano il rispetto per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, delle misure contenute, ove esistenti, nei Protocolli di legalità e Patti di integrità stipulati dall'Ente.

Il RPCT acquisisce a fine anno apposita dichiarazione dei Responsabili di servizio del rispetto di quanto previsto al comma 1).

L'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 così dispone: “*le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*”.

Si dispone di dare piena attuazione all'osservanza di tale principio sin dall'approvazione del presente Piano.

Inoltre, nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 (cfr. *infra* § 1.4.1. “*Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici*”) sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato **suggerito** l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di **specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti** e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la **preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi** rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

L'ANAC ha, altresì, evidenziato l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

### ***Il codice di comportamento***

Il vigente **Codice di Comportamento** dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, costituisce anche per l'anno 2022, parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'ente si riserva di approvare il nuovo Codice di comportamento, attribuendo uno specifico obiettivo al RPCT, in base alle ultime indicazioni dell'ANAC.

Il RPCT dovrà in una prima fase essere affiancato dal Nucleo di valutazione e dall' UPD per guidare il lavoro di approfondimento dei doveri specifici da rispettare.

### ***Accesso civico***

Come ulteriore misura di prevenzione della corruzione, si prevede d'istituire il registro dell'accesso civico, che sarà pubblicato in Amministrazione Trasparente, sottosezione “Altri contenuti – accesso civico” ed aggiornato semestralmente da personale dedicato.

### ***Ulteriore misura di prevenzione della corruzione: la Privacy***

Nell'Ente non risulta ancora designato il RDP, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR (artt. 37 – 39). Pertanto, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, si provvederà alla sua individuazione in corso d'anno.

# LA TRASPARENZA

## Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di area. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso la Conferenza dei Servizi, coordinata dal RPCT.

I Responsabili di area devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal RPCT. Gli uffici, depositari dei dati ed informazioni da pubblicare, possono anche trasmettere gli stessi al responsabile della transizione digitale, che è l'ufficio incaricato della gestione della sezione "Amministrazione trasparente".

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'ente sono affidate al RPCT.

La misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione può essere effettuata con il servizio "*Bussola della Trasparenza*" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Il sistema, infatti, consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità d'indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 97/2016 e 74/2017, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Si individuano quali obiettivi strategici per il triennio 2021/2023 le seguenti attività:

- l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

## Il collegamento tra il Piano della Performance ed il P.T.C.P.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n. 97/2016,

rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati, relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare il controllo diffuso e lo stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del ***ciclo della performance*** nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 97/2016.

I contenuti del PTPCT dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di P.O. come obiettivo di performance.

Il RPCT e il Nucleo sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici nonché dovranno dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

### **Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders**

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato ai responsabili dei servizi interessati, di concerto con il RPCT, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico, effettuate a norma dell'art.5 del D.lgs. n. 97/2016, provenienti dai medesimi stakeholders al RPCT, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al RPCT è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo

funzionario responsabile.

## **Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della trasparenza**

I Responsabili di Posizione Organizzativa hanno il compito, di concerto con il RPCT, di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi d'indirizzo politico e con il RPCT, i suddetti Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- *forme di ascolto diretto e/o online tramite il RPCT (o altro ufficio o dipendente) ed il sito web comunale (almeno una rilevazione l'anno);*
- *forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides da inserire sul sito web istituzionale o da far proiettare luoghi in pubblico incontro, ecc.);*
- *organizzazione di almeno una **Giornata della Trasparenza**;*
- *coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.*

### **La giornata della trasparenza**

La **Giornata della trasparenza** è un momento di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. Il RPCT, di concerto con gli organi d'indirizzo politico e i Responsabili di P.O., organizza almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders.

Nelle giornate della trasparenza il RPCT dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders.

Al termine di ogni giornata ai partecipanti dovrà essere somministrato un questionario di *customer satisfaction* sull'incontro e sui contenuti dibattuti.

### **La pubblicazione dei dati**

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.NA.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016.

Il soggetto **Responsabile della trasparenza** dell'Ente è il RPCT.

I soggetti **responsabili degli obblighi di pubblicazione dei dati** sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

Il responsabile della pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dal D.lgs. n. 97/2016, è il responsabile della transizione digitale.

I responsabili di Posizione Organizzativa che ricorrono all'ausilio dell'ufficio della transizione digitale dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando all'ufficio della transizione digitale, eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'articolo 4) del D.lgs. n. 97/2016 e, in generale, alle misure disposte dal Regolamento Europeo 679/2016 e del D.Lgs. 101/2018 in materia di trattamento dei dati personali.

Il soggetto, invece, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafe) della stazione appaltante stessa, denominato **RASA**, non risulta ancora individuato – a causa delle criticità organizzative in cui versa l'Ente. Pertanto, sarà onere dell'Amministrazione, per realizzare questa ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, provvedere nel corso del 2022 alla individuazione del soggetto de quo, affinché sia assicurato l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), mediante il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA). Il nominando RASA sarà altresì responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati richiesti ai fini dell'adempimento di cui all'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012.

Dell'avvenuta nomina sarà data comunicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – prevenzione della corruzione".

Il RPCT è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

### **L'organizzazione dei flussi informativi**

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT. Essi prevedono che gli uffici, preposti ai procedimenti, relativi ai dati, oggetto di pubblicazione, implementino con la massima tempestività i file e le cartelle da pubblicare sul sito.

Ciascun Responsabile di posizione organizzativa adotta apposite linee guida interne al proprio settore, 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 dovranno 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 linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 97/2016, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

## **Il formato dei dati**

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta a individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- *completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;*
- *comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.*

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 97/2016.

Sarà cura dei responsabili interessati, di concerto con il RPCT, o altri soggetti all'uopo incaricati dal Comune, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di *accessibilità, usabilità, integrità e open source.*

E' compito prioritario dei soggetti incaricati dal Comune, mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito web agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della P.A..

Fermo restando l'obbligo di utilizzare, solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, come modificato dal D. Lgs. 217/2017, gli uffici che detengono

l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) *compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;*
- b) *predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.*

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito web unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

### **Il trattamento dei dati personali**

Una trasparenza di qualità richiede il costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto sulla protezione dei dati personali, in conformità alle disposizioni del **Regolamento europeo 679/2016 del 25 maggio 2018 e del D.lgs. 101/2018 del 10 agosto 2018.**

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza, di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 97/2016, nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 97/2016, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità alle disposizioni del Regolamento europeo 679/2016 del 25 maggio 2018 e del D.lgs. 101/2018 del 10 agosto 2018.

Il RPCT o il Responsabile di area segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

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

### **Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

Il decreto legislativo 97/2016 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare

tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 97/2016 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Sarà cura dei soggetti all'uopo incaricati dal Comune, predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*" che consenta al RPCT di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 97/2016 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il RPCT potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

### **Il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza**

Il RPCT verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla normativa sulla trasparenza, segnalando all'Amministrazione comunale e al Nucleo di valutazione eventuali e significativi scostamenti (*in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione*).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di area sugli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il nucleo di valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. dei risultati derivanti dall'attuazione della trasparenza.

Uno specifico dipendente incaricato predisponde report a cadenza semestrale sulla rilevazione della qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "*Bussola della Trasparenza*" messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

Il servizio preposto ai sistemi informatici fornisce al RPCT a cadenza quadrimestrale un rapporto sintetico sul numero di visitatori della sezione "*Amministrazione Trasparente*" e, ove possibile, le pagine maggiormente visitate.

### **Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al nucleo di valutazione, all'organo d'indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.NA.C.) e all'ufficio del personale

per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa 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 responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il nucleo di valutazione attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii..

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 qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

### **Dati ulteriori**

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "**dati ulteriori**" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "**richieste di conoscenza**" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

Il presente **PTPCT 2020-2022** dispone, altresì, la pubblicazione nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" – sottosezione "**Altri contenuti**" dei **dati ulteriori** ovvero la divulgazione nella medesima sezione dei dati, la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, ma non indicati nella delibera CIVIT/ANAC 50/2013 e 1310/2016 e che possono risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).