



COMUNE DI DELIANUOVA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2020/2022

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA n° 10 del 28.1.2020

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il legislatore nazionale, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione (adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003) e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione.

Obiettivo prioritario posto a fondamento della Legge 190/2012 è la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il concetto di "corruzione" preso a riferimento ha un'accezione più ampia di quella rilevante ai fini penalistici, comprendendo le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di una soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, pertanto, trascendono le fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 *ter* del codice penale e sono tali da comprendere anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale situazione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L'aspetto caratterizzante il sistema organico di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- a livello "nazionale", mediante adozione, ad opera del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'ANAC, del cd. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
- a livello "decentrato", mediante previsione dell'obbligo, per ogni Amministrazione Pubblica, di dotarsi di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione nell'Ente e, conseguentemente, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Specificatamente, in forza di quanto disposto dall'articolo 41, comma 1 lettera b), del Decreto legislativo 97/2016 il Piano Nazionale Anticorruzione approvato/ aggiornato annualmente dall' Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) costituisce "un atto di indirizzo" al quale i Piani triennali di prevenzione della corruzione delle singole Amministrazioni si devono uniformare.

A livello nazionale, il primo P.N.A. è stato approvato dalla ANAC con la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013. Hanno fatto seguito i provvedimenti di aggiornamento annuale del PNA¹.

Il presente documento costituisce dunque l'aggiornamento del PTPCT del comune di Delianuova per il triennio 2020.2021 in adempimento alle prescrizioni di legge ².

La presente proposta di aggiornamento, elaborata dal Segretario Comunale - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sentiti i responsabili apicali titolare di P.O. , è stata preceduta da una fase di consultazione pubblica di cui all' avviso agli atti con prot. n 6969 del 30.12.2019, volta ad acquisire proposte, suggerimenti e osservazioni da parte dei soggetti (c.d. " *stakeholders* ") che, a vario titolo, rappresentano interessi e/o fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune .

Entro i termini indicati, non sono pervenute proposte e o segnalazioni.

La Commissione Straordinaria con propria deliberazione n. 9 del 23.1.2020, adottata con i poteri del Consiglio , in ordine all'aggiornamento del Piano per il triennio 2020 – 2022 ha assunto le seguenti determinazioni :

¹ a seguire gli aggiornamenti dell'Anac al P.N.A : Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015; Delibera n° 831 del 3 agosto 2016 recante il nuovo PNA 2016 ; delibera n. 1208 del 22 nov. 2017 di aggiornamento PNA 2017 ; Delibera N. 1074 del 21 Nov.2018 di approvazione PNA 2018, Delibera n.1064 del 13.11.2019 di adozione del PNA 2019.

² a noma d di quanto disposto dalla L 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", le pubbliche Amministrazioni devono adottare il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e procedere annualmente ad un aggiornamento , "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno.

- A. conferma, per il triennio 2020 - 2022 , del PTPCT 2019- 2021, fatta eccezione degli aggiornamenti inerenti il contesto interno ed il collegamento con il Piano della Performance disponendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e raccomandando che siano previsti dei criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;
- B. graduale adeguamento del sistema di gestione del rischio di corruzione previsto nel PTPCT 2019-2020 secondo il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) previsto nell'allegato 1 del PNA 2019 nel corso dell'anno 2020 a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di concerto con i Responsabili apicali di area in ragione dell'implementazione organizzativa - gestionale conseguente all'informatizzazione degli uffici e dei procedimenti prevedendo che il processo di adeguamento del sistema di gestione del rischio per i processi già mappati possa essere terminato entro il termine di adozione/ aggiornamento del PTPCT 2021 - 2023 ;

Il PNA 2019, approvato con deliberazione dell'Anac con la deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 pone particolare attenzione alla necessità di agevolare il lavoro delle Amministrazioni, tenute a recepire nei loro “Piani Anticorruzione” le indicazioni contenute nel Piano. A tal fine, l’Autorità ha deciso di intraprendere un percorso nuovo teso a rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori. L'obiettivo posto alla base del nuovo PNA è quello di rendere il “Piano” uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione fissando a tal fine i seguenti principi :

Principi strategici:

- 1. Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo mediante l’individuazione di obiettivi strategici dell’Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- 2. Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;
- 3. Collaborazione fra amministrazioni, non intesa come trasposizione acritica di esperienze di enti operanti nello stesso ambito territoriale e nello stesso comparto, ma come strumento per rendere maggiormente sostenibile l’attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

Principi metodologici:

- 1. Attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non già come mero adempimento formale;
- 2. Gradualità del processo di gestione del rischio, soprattutto in amministrazioni di ridotte dimensioni, quali il comune di Marina di Gioiosa Ionica che conta n.6.484 abitanti al 31.12.2019 ;
- 3. Selettività nell’individuazione delle priorità di trattamento, attraverso una adeguata analisi e stima dei rischi che insistono sull’organizzazione;
- 4. Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell’Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione;
- 5. Miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio che consenta una valutazione effettiva dello stato di attuazione delle attività programmate.

Principi finalistici:

- 1. Effettività della strategia di prevenzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l’attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti;
- 2. Creazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento.

Il PNA 2019 fornisce inoltre una serie di indicazioni operative di grande rilievo, tra cui si segnalano per il carattere innovativo quelle dettate in materia di monitoraggio dei processi.

In particolare il piano precisa che :

1. vanno considerate “condotte di natura corruttiva tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater) quelli di cui agli art. 319-bis,321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353 bis del codice penale)”.
2. l’organo di indirizzo “deve assumere un ruolo proattivo.. anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT;
3. il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell’amministrazione;
4. Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o di limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l’entità e/o la profondità dell’analisi;
5. è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo”;
6. dovrà essere garantita una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell’attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT”. In quest’ottica l’Anac richiama espressamente le “disposizioni contenute nell’art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede, in primo luogo, che l’OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valutino l’adeguatezza dei relativi indicatori; in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
7. si deve evitare “di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull’integrità”;

La proposta del PTPCT 2020 -2022 che segue , pur mantenendo l’impalcatura di base del precedente Piano 2019 - 2021, è stato aggiornato sulla scorta degli indirizzi formulati dalla Commissione Straordinaria sopra richiamati e , altresì , sulla base delle seguenti elementi di valutazione :

- delle criticità rilevate in corso di attuazione delle misure di prevenzione previste per gli anni 2019 e verificate in occasione del monitoraggio annuale presentato dai Responsabili apicali(sia pure con qualche ritardo) ;
- della L. 179/2017 e s.m.i. in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti;
- delle indicazioni ulteriori fornite dall’Anac con le deliberazioni: n. 1208 del 22 Nov. 2017 (di aggiornamento PNA 2017³), n. 1074 del 21 Nov.2018 (di approvazione PNA 2018⁴);

³ **PNA 2017:**

a) rotazione del personale (sia *ordinaria* – ex art. 1 c.14 L. 190/2012 – che *straordinaria* – ex art. 16 c.1 lett l) *quater* - avendo riscontrato che, pur prevista nei PTPC del campione delle amministrazioni esaminate, essa non viene poi concretamente attuata.

b) rapporto tra PTPC e gli atti di programmazione delle performance, anche alla luce delle novità in tema di funzioni degli OIV introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 evidenziando la necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure anticorruzione e per la trasparenza in attuazione di quanto previsto dal comma 8-bis introdotto alla L. n. 190/2012 dal D.Lgs. n. 97/2016, dove si ribadisce che gli organismi di valutazione hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategica gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza.

c) composizione degli OIV e del Nucleo di valutazione . : in merito ai secondi l’Autorità rileva come negli enti territoriali il Segretario sia spesso componente del Nucleo e poiché egli è “di norma” anche RPCT ne consegue che lo stesso RPCT si trova a far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), controllarne l’operato. Sul punto l’ANAC auspica che le amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l’esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell’organismo che svolge le funzioni dell’OIV”.

⁴ **PNA 2018 :**

- delle indicazioni da ultimo fornite dall'Anac con la deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 (di approvazione e del PNA 2019) .

II SEGRETARIO COMUNALE/RAC

Caterina Paola Romanò

1- **Ruolo del RPCT.** La valorizzazione del RPCT è ritenuta di “estremo rilievo” in quanto di figura chiave per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione. Le modalità di interlocuzione sono state definite col Regolamento approvato con la Delibera ANAC n. 330 del 29 marzo 2017. In particolare l'Autorità precisa che l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado prese in considerazione nel D.lgs. n. 235/2012 e quelle per i reati contro la pubblica amministrazione, mentre per le condanne relative ad altre fattispecie si prevede che le amministrazioni possano chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT

2. **Trasparenza e privacy :** L'Anac evidenzia che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che l'Ente prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative preveda l'obbligo di pubblicazione. Viene inoltre focalizzato il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD) prevedendo che qualora il RPD sia individuato fra soggetti interni, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere col RPCT, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. “Eventuali eccezioni –possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD”.

3. **Codici di comportamento :** L'Anac, nell'evidenziare come le specifiche Linee guida saranno emanate nei primi mesi del 2019, ritiene che le amministrazioni potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2019-2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice. .

4. **Semplificazioni per i piccoli comuni :** L'Anac propone alcune modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, riservandone alcune a quelli con popolazione inferiore ai 5.000. In particolare :

- per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 viene ammessa la possibilità di collegamento tra “Amministrazione trasparente” e l'albo pretorio *on line* attraverso opportune cautele, posto che la prima contempla spesso dati di sintesi mentre il secondo riguarda documenti integrali che rimangono pubblicati per il periodo imposto dalla legge.

- la possibilità di assolvere gli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già rese disponibili, come nel caso dei Comuni aderenti ad un'Unione o ad una Centrale Unica di Committenza.

- con riferimento alla difficoltà di assicurare la tempestiva pubblicazione dei documenti e il loro costante aggiornamento, l'Anac riconosce ai piccoli Comuni la possibilità di “interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati”. I termini vanno indicati nel PTPC sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, “tendenzialmente non superiore al semestre”.

- con riferimento agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione, i Comuni con meno di 15.000 abitanti possono pubblicare un organigramma semplificato, indicando uffici, responsabili, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica.

- con riguardo agli elenchi dei provvedimenti amministrativi, possono pubblicare i corrispondenti atti in via integrale, assicurando la tutela della riservatezza dei dati. Nel caso di pubblicazione dei dati in tabelle, che spesso comporta una rielaborazione onerosa, i piccoli Comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi.

- con riguardo all'obbligo di adottare ciascun anno un nuovo completo PTPC, è previsto che i Comuni con meno di 5.000 abitanti possano adottare il Piano con modalità semplificate, ma “solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti”. Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni.

- per i comuni con meno di 5.000 abitanti in cui il Segretario comunale ricopra l'incarico non in qualità di titolare ma di reggente o supplente, anche a scavalco, è consentito prevedere la figura del “referente” del RPCT, il quale assicura la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantisce attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle misure.

SEZIONE I – IL SISTEMA COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

1 - FINALITÀ

Nel PNA 2019 approvato con deliberazione dell'Anac n. 1064 del 13.11.2019 il concetto di " corruzione" assunto a base del sistema di prevenzione della corruzione ricomprende tutte quelle situazioni oggettive e/o soggettive - in quanto diversificate e diversificabili a livello di singole amministrazioni, in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione (*mala gestio*) a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* a prescindere se tali situazioni diano portate ad effettivo compimento ovvero rimangano a livello di tentativo. Il campo di intervento è dunque ampliato e rivolto anche a questioni preliminari, aspetti organizzativi, regolazione e procedimentalizzazione di specifiche attività, nella diversa logica della prevenzione rispetto alla repressione.

Secondo tale logica in una organizzazione pubblica assumono rilievo tutte quelle situazioni in cui il rischio è solo potenziale, entrando in gioco misure di "allontanamento" dal rischio, con scelte che spesso prescindono dalle condotte individuali.

Il Piano di prevenzione della corruzione, proprio perché è volto a prevenire, interviene su ciò che potrebbe accadere e si rivolge pertanto anche agli aspetti legati all'organizzazione di ogni singolo Ente e non solo alle attività amministrativo - gestionali .

Esso è pertanto finalizzato a:

1. prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
2. indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
3. attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
4. evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, ma anche attività ulteriori considerate a rischio;
5. assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
6. garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

In questa prospettiva il Piano riveste diverse funzioni:

- a. quella di organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere definendo le misure di prevenzione della corruzione per le attività a più alto rischio di corruzione ;
- b. quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza , controlli e *performance*, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciature precise e ricostruibili;
- c. quella di indicatore della responsabilità.

2- SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILITA'

I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione sono:

- A. Sindaco - Consiglio Comunale - Giunta Comunale (per l'anno 2020 leggasi Commissione Straordinaria)**
- B. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPC)**
- C. I Responsabili apicali titolari di P.O./ Referenti**
- D. Il Nucleo di Valutazione**
- E. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**
- F. I dipendenti dell'amministrazione**
- G. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**
- H. il Rasa (Responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti)**

A) compiti e funzioni del Sindaco :

Il Sindaco, ove ritenga di dover assegnare le funzioni di Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ad un soggetto differente dal Segretario Comunale , procede alla designazione ex art. 50 Tuel , con proprio provvedimento debitamente motivato secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 dandone comunicazione al Consiglio e alla Giunta Comunale;

B) compiti e funzioni del Consiglio comunale

In relazione ai poteri di indirizzo e di controllo attribuitegli dal legislatore, il Consiglio comunale impartisce al Responsabile per la prevenzione della corruzione le direttive in ordine ad eventuali aggiornamenti e/o modifiche integrative da apportare al PTPC in sede di aggiornamento annuale. Il Consiglio Comunale esercita inoltre funzioni di controllo con riferimento agli aspetti critici evidenziati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche in occasione della Relazione annuale sullo

stato di attuazione del Piano e formula eventuali prescrizioni e/o raccomandazioni ai responsabili dei settori per cui sono state segnalate le criticità.

C) compiti e funzioni della Giunta comunale

La Giunta Comunale

- approva, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, e ogni qualvolta vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a norma dell'art. 1 c. 8 e 60 Legge n. 190/2012;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

La Giunta Comunale che adotta il PTPCT è pienamente coinvolta – sul piano delle responsabilità- non solo per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma (31 gennaio di ogni anno) ma anche per l'assenza di elementi minimi del piano medesimo ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett.b), del D.L.90/2014, convertito in legge.

Gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale del RPC, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

D) compiti e funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPC)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Comune di Delianuova è il Segretario Comunale . Il Sindaco, può assegnare le funzioni di Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ad un soggetto differente dal Segretario Comunale con proprio Decreto ex art. 50 Tuel, debitamente motivato secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 dandone comunicazione al Consiglio e alla Giunta Comunale.

In forza delle disposizioni di legge e di quanto previsto nel PNA 2016, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza è chiamato a svolgere i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate nel PTPC e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- in sede di monitoraggio verifica l'applicazione delle misure di rotazione proposte dai dirigenti negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda o qualora sia lo stesso Responsabile a ritenerlo opportuno (art. 1 c. 14 L. 190/2012);
- entro le scadenze previste dalla norma e dall'ANAC , trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette al Nucleo informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica all'Ufficio dei procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, siano rispettate le disposizioni del D. Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi⁵.
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità' o incompatibilità di cui al presente decreto (art. 15 c.2 D. Lgs. n. 39/2013).

⁵ l'Ente ad oggi non si è dotato di un regolamento per la disciplina delle procedure interne e per l'individuazione degli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi di cui al citato D. Lgs 39/2013 . Il RPCT si farà carico di predisporre la proposta di regolamento .

- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1 c.7 L-190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, c. 1 e 5, del D. Lgs. 33/2013);

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nello svolgimento dei propri compiti è coadiuvato da una struttura tecnica di supporto, all'uopo dallo stesso nominata.

E) compiti e funzioni dei Responsabili apicali titolari di P.O.

I Titolari di P.O., per la struttura (area) di rispettiva competenza, concorrono alla definizione delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione. In particolare essi assumono le seguenti funzioni :

A) REFERENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE. In tale veste sui Responsabili di P.O. ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del Piano, nonché il dovere di collaborazione nel rispetto degli obblighi di trasparenza, attraverso la regolarità e tempestività della pubblicazione dei dati e degli atti . In dettaglio i titolari di P.O., ciascuno per l' Area di rispettiva competenza :

1. sono parte attiva del processo di gestione del rischio;

2. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
3. nel caso in cui abbia notizia di un reato perseguibile d'ufficio effettuano denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
4. attuano il costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento, al fine di controllare il rispetto, da parte dei dipendenti del servizio, delle misure di prevenzione contenute nel piano;
5. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
6. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
7. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la rotazione del personale con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
8. segnalano al responsabile il personale da inserire nei programmi di formazione.

B) SOGGETTI ATTUATORI DEL PIANO. In tale veste ai Responsabili di P.O. spettano i seguenti obblighi:

1. l'attuazione delle misure previste dal piano anticorruzione e attribuite alla loro specifica responsabilità;
2. il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.
Essi informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;
3. attivano con immediatezza azioni correttive laddove si riscontrino mancanze/differenze nell'applicazione del piano e dei suoi contenuti, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione, che qualora lo ritenga opportuno può intervenire direttamente;
4. l'immediata segnalazione al Responsabile Anticorruzione, laddove si registri un mancato rispetto del piano;
5. presentano al Responsabile della prevenzione una relazione semestrale che attesti la corretta applicazione delle misure previste dal Piano anticorruzione all'interno del proprio settore e le azioni realizzate per eliminare le anomalie eventualmente riscontrate;

6. attivano con immediatezza azioni correttive laddove si riscontrino mancanze/differenze nell'applicazione del piano e dei suoi contenuti, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione, che qualora lo ritenga opportuno può intervenire direttamente;
7. effettuano le segnalano al Responsabile Anticorruzione, laddove si registri un mancato rispetto del piano;
8. si astengono, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione - ogni situazione di conflitto, anche potenziale . A tal fine si richiama il contenuto del Codice integrativo di disciplina, adottato dall'Ente e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente- sottosez. *Disposizioni generali*;
9. verificano che non sussistano situazioni di conflitto di interessi/incompatibilità nei dipendenti assegnati agli uffici ed ai servizi nominati responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali ed il provvedimento finale. A tal fine qualora il dipendente interessato segnali l'esistenza di un conflitto di interessi il Responsabile apicale , esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente, nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
10. Monitorano - anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione - i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione..

Essi adottano altresì le seguenti altre misure:

11. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
12. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;

13. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
14. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
15. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
16. attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

F) compiti e funzioni del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione :

1. svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione anche in esito a segnalazione da parte del RPCT dei casi di mancato o ritardato adempimento (art 43 D.Lgs 33/2013).
2. Attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.
3. esprime parere obbligatorio sulle modifiche al codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
4. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, l'O.V. , anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale;
5. nella misurazione e valutazione delle performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e verifica la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della corruzione al fine della valutazione della performance individuale dei Responsabili Apicali sulla base della Relazione annuale trasmessa dal responsabile della prevenzione della corruzione. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). Ai fini della valutazione della performance si prevede che la corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili Apicali ed al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, l'Organismo di valutazione dovrà tenere necessariamente conto del grado di attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.
6. segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione, per le eventuali azioni che allo stesso competono, comportamenti dei Responsabili e dei dipendenti allo stesso assegnati difformi alle regole di correttezza gestionale e amministrativa;

7. fornisce, a richiesta dell'ANAC, informazioni in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);

Ove il Segretario Comunale/Responsabile dell'anticorruzione sia - per disposizione regolamentare - nominato Presidente del Nucleo di le funzioni spettanti a quest'ultimo organismo in materia di prevenzione dell'anticorruzione saranno svolte dagli altri componenti del Nucleo senza dunque la partecipazione del Segretario .

G) compiti e funzioni di tutti i dipendenti dell'Ente

Tutto il personale in rapporto di lavoro subordinato con l'Ente- a tempo indeterminato e determinato, (dirigenti - P.O e dipendenti) nonché i collaboratori dell'amministrazione:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
3. prestano la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
4. segnalano al proprio Responsabile le situazioni di illecito all'interno dell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
5. i dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo - procedurali e il provvedimento finale, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente - al proprio Responsabile di Settore/ Titolare P.O. o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (ove il soggetto coinvolto sia un Responsabile di Settore/ Titolare P.O) - ogni situazione di conflitto, anche potenziale. A tal fine si richiama il contenuto del Codice integrativo di disciplina, adottato dall'Ente con deliberazione della G.M. n. 240/2013 e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente-sottosezione Disposizioni generali .

H) compiti e funzioni dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

1. osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione;
2. segnalano all'Amministrazione le situazioni di illecito.

I) compiti e funzioni dell' Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

L' U.P.D nell'ambito della propria competenza inerenti i procedimenti disciplinari :

1. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. propone al Responsabile l'aggiornamento del codice di comportamento adottato dall'Ente ;
3. riferisce al Responsabile in merito all'attività sanzionatoria ed in merito all'attivazione dei procedimenti disciplinari che hanno comportato la segnalazione all'Autorità giudiziaria, stilando appositi report informativi con cadenza semestrale.
4. supporta il Responsabile della prevenzione in merito all'attuazione del processo di segnalazione di illeciti, con la collaborazione per le attività ispettive da parte della polizia locale.
5. comunica al Responsabile dell'Area competente /titolare P.O. o al Sindaco i casi in cui è necessario procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria nei casi di avvio del procedimento disciplinare oltre che di quello giudiziario.

L) compiti e funzioni del responsabile aggiornamento dati stazione appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Il RASA:

1- assolve all'obbligo informativo di legge , consistente nell' implementazione della BDNCP . A tal fine procede ad inserire nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), presso l'ANAC , dei dati relativi all'anagrafica della Stazione appaltante/comune di Delianuova, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo .

Tale obbligo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.Lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile dell'aggiornamento dei dati della stazione appaltante (RASA) è l'Arch. Leo Italiano un dipendente di ruolo del comune di Delianuova.

Misure per il rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Il referente

A norma dell'art. 1 c- 7 della L. 190/2012 l'Organo di indirizzo dispone *“le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”* al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'ANAC, nel P.N.A. 2016 (Par. 5.2, lett. b), ha ritenuto *“altamente auspicabile”* che *“il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da*

svolgere” e “ferma restando l’autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT”.

Considerate le ridotte dimensioni del Comune di Delianuova, non risulta necessaria la costituzione di un apposito ufficio di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale si avvale necessariamente dell’ausilio e della collaborazione dei responsabili di area (cd. referenti) La mancata collaborazione del dipendente nei confronti del RPCT costituisce una violazione sanzionabile disciplinarmente ai sensi dell’art. 8 del DPR n. 62/2013 e dal codice di comportamento integrativo del Comune di Delianuova.

In attuazione dell’art. 1, c. 7, della Legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all’Organo di indirizzo, ovvero al Sindaco, ed al Nucleo di valutazione “*le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*”, indicando altresì “i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”.

La predetta segnalazione è preceduta da una formale contestazione dell’inadempimento all’interessato da parte del RPC, al fine di garantire il principio del contraddittorio.

Il perdurare dell’inadempimento comporta la segnalazione al Nucleo di valutazione ed al Sindaco, ai sensi del citato art. 1, c. 7, per il seguito di competenza, considerato che il Segretario Comunale - RPC del Comune di Delianuova ricopre anche il ruolo di Responsabile dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari, circostanza peraltro abbastanza frequente nei comuni di piccole e medie dimensioni.

2.a) LE RESPONSABILITÀ

In correlazione ai ruoli e alle funzioni previste nel presente Piano e discendenti direttamente da disposizioni di legge il sistema di prevenzione della corruzione presente i seguenti ambiti di responsabilità :

Del Responsabile per la prevenzione della corruzione . A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile l’art. 1 commi 8 e 12 prevede una responsabilità per inadempimento agli obblighi ivi previsti .

L’art. 1 comma 14 della citata legge individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell’art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: “*ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*”;
- una forma di responsabilità disciplinare “*per omesso controllo*”

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

- una forma di responsabilità disciplinare .

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere

rispettate da tutti i dipendenti ai sensi dell' art. 1, comma 14, l. n. 190 secondo cui *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*

Dei Responsabili apicali di P.O. E' prevista una forma di responsabilità disciplinare per :

- mancata applicazione o mancata verifica e controllo delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C.T. ai sensi dell' art. 1, comma 14, l. n. 190 secondo cui *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare-”*
- omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

Si aggiunge che l'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

3. COORDINAMENTO TRA IL PROGRAMMA DI TRASPARENZA ED IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il PTPCT prevede una serie di azioni - definite all'interno del cd. Programma della Trasparenza -, volte a assicurare accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Attraverso dette misure di trasparenza si attua il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche e lealtà nel servizio alla Nazione.

La trasparenza è infatti condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La trasparenza mira inoltre ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Pubblica Amministrazione e promuove la cultura della legalità e la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Sarà pertanto necessario una completa informatizzazione dei procedimenti amministrativi e delle relative banche dati al fine di assicurare una progressiva automazione dei sistemi di pubblicità dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente in piena attuazione delle disposizioni del D. Lgs 33/2013 e s.m.i.

Il Programma triennale, così come disciplinato dalla normativa vigente, è parte integrante e sostanziale del presente Piano ed allegato alla presente sez. II.

4. COORDINAMENTO TRA IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI ED IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

La funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione. Le azioni si muoveranno quindi parallelamente, integrando tra esse. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano

Il sistema dei controlli interni previsto dal D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012 e disciplinato da apposito Regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 14.1.2013.

Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri cronologici di riferimento, delle varie tipologie di atti amministrativi redatti a cura dei singoli Responsabili, per ciascuna Area, con le modalità di cui al vigente regolamento comunale in materia di controlli interni, pubblicato sul sito istituzionale sez. Amm. T. > *disposizioni generali*>*atti generali*> *regolamenti*, da intendersi integralmente richiamata nel presente atto.

Il controllo interno successivo può essere esteso ad altri atti ove previsto nel PTPCT.

Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, potrà chiedere di sottoporre a verifica atti o procedure anche al di fuori delle regole del campionamento casuale, se sussistano motivi di prevenzione.

Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

Il controllo successivo è inoltre svolto dal Revisore dei Conti nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del TUEL, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

5. COORDINAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA-OBIETTIVI STRATEGICI

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del presente Piano, sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal piano della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione. Il coordinamento fra i due strumenti è stato cristallizzato nelle disposizioni legislative contenute nel D Lgs 75/2017 di modifica del D.Lgs.150/2009 prevedendo l'inserimento nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal piano della Performance, di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione. Da ultimo nel PNA 2019, l'Autorità è tornata sul punto precisando che dovrà essere garantita una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine il presente Piano pone le seguenti prescrizioni :

1. per il triennio 2020- 2022 nel Piano della Performance (o altro strumento analogo es. Piano dettagliato degli obiettivi) l'attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione programmate nel presente PTPCT dovranno essere oggetto di specifici obiettivi devono corrispondere specifici obiettivi .
2. nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT come desunto dalla relazione annuale che lo stesso è tenuto a pubblicare .

In conformità a quanto disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013 il Nucleo di Valutazione:

- dovrà verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- dovrà acquisire le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati;

5.1 OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2020-22

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, vengono di seguito fissati gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiranno il contenuto necessario dei seguenti documenti di programmazione strategico gestionale:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Piano della Performance (o Piano dettagliato degli obiettivi) .

per il Triennio di riferimento vengono di seguito fissati gli indirizzi strategici che dovranno essere declinati nel Piano della Performance 8 o analogo documento di programmazione).

NUM.	AMBITO STRATEGICO	AMBITO D'AZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE (ANNI)
1	Custodire la città di Delianuova sicura per una a cittadinanza attiva piena e libera.	legalità nella gestione e prevenzione della corruzione	Implementazione delle forme di <u>trasparenza</u> , <u>legalità e semplificazione</u>	Cittadini	triennale

Declinazione delle linee di attività da sviluppare :

- Informatizzazione degli uffici e dei procedimenti amministrativi e digitalizzazione degli atti e dei flussi documentali interni ed esterni

2020	atti decisionali – flusso documentale–
2021	Servizi on line (tributi locali – sportello edilizia – anagrafe)
2022	///

- **Censimento dei procedimenti e determinazione dei tempi di conclusione;**

2020	Censimento dei procedimenti per area
------	--------------------------------------

- **Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti**

2020	Monitoraggio dei tempi medi per il 30% procedimenti censiti per area
2021	Monitoraggio dei tempi medi per il 50% procedimenti censiti per area
2022	Monitoraggio dei tempi medi per il 20% procedimenti censiti per area

- **Implementazione e aggiornamento della sotto - sezioni di "Amministrazione Trasparente" e conseguente pubblicazione dei dati in attuazione di quanto previsto nelle modifiche del D.Lgs. 33/2013, ad opera del D.Lgs. 97/2016 e delle linee guida dell'ANAC.**
- **Implementazione di applicativi e /o di collegamenti ad altri siti (es. Perla PA, BDAP)**

NUM.	AMBITO STRATEGICO	AMBITO D'AZIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER FINALI	ORIZZONTE TEMPORALE (ANNI)	INSERIMENTO O SEZIONE OPERATIVA DUP
2	Custodire la città di Delianuova sicura per assicurare una cittadinanza attiva piena e libera	Legalità nella gestione e prevenzione della corruzione	Implementazione di azioni per il contrasto Della corruzione	Dipendenti	Annuale	Si

Declinazione delle linee di attività da sviluppare :

- **Approvazione di uno specifico regolamento per l'applicazione dell'istituto della rotazione obbligatoria**

2020	Approvazione del regolamento per l'applicazione dell'istituto della rotazione obbligatoria
------	--------------------------------------------------------------------------------------------

➤ **Nuovo codice integrativo di comportamento**

2021	mappatura” dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT-
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

➤ **Avvio di un sistema di monitoraggio e controllo sull'attività svolta nell'ambito delle aree di rischio mediante reportistica specifica e controlli a campione.**

2020- 2022	<ul style="list-style-type: none"> . Report semestrale del RAC in ordine all'esito delle verifiche su attuazione delle seguenti misure di prevenzione della corruzione - osservanza art. 53 comma 16 ter D.Lgs 165/2001 - osservanza obblighi di astensione - osservanza art. 35 D. lgs .165/2001 - controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità incarichi ex D.Lgs 39/2013; - estensione misure anticorruzione in capo ai soggetti contraenti e loro collaboratori - adempimento obblighi di pubblicità ex D.Lgs .33/2013
------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

➤ **Stipulazione Protocollo d'Intesa con il associazioni categorie per il rafforzamento della legalità nell'edilizia pubblica e privata;**

2020	Stipulazione Protocollo d'Intesa
------	----------------------------------

Al fine di incrementare l'integrazione tra il PTPC, l'attività di controllo interno ed il piano degli obiettivi e di sollecitare una maggiore collaborazione da parte del personale dipendente all'attuazione del PTPC, si stabilisce, quale indirizzo generale da rispettare nella definizione degli obiettivi di performance, che gli obiettivi relativi all'attuazione delle misure del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza abbiano un peso non inferiore al 40% del totale nella ponderazione dei singoli obiettivi di ciascun Responsabile di Area.

PARTE II - LA GESTIONE DEL RISCHIO

6 . ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è, dunque, quella relativa all'analisi del contesto. Questa fase serve per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente. Viene esaminato :

- a) il contesto esterno, ossia l'ambiente in cui l'Ente opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali,
- b) il contesto interno, ossia le caratteristiche organizzative interne.

6.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

L'analisi condotta ha preso spunto, in mancanza di ulteriori elementi valutativi, dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

In particolare la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 1 semestre 2019 ha evidenziato come *“L'analisi delle risultanze investigative e giudiziarie intervenute nel semestre restituiscono ancora una volta l'immagine di una 'ndrangheta tendenzialmente silente, ma più che mai viva nella sua vocazione affaristico imprenditoriale, saldamente leader nei grandi traffici di droga, ambito in cui continua ad acquisire forza e “prestigio”, anche a livello internazionale. L'efficacia delle consorterie calabresi è da ricercarsi, innanzitutto, nella loro struttura organizzativa a base familiare, compatta dall'interno e per questo meno esposta al fenomeno del pentitismo.*

Ciò rende la mafia calabrese la più affidabile anche dinanzi ai paritetici gruppi criminali stranieri, con i quali intesse relazioni, espandendosi capillarmente. Uno dei punti di forza della 'ndrangheta risiede nella sua capacità di stabilire legami diretti con diversi interlocutori.

Le più recenti investigazioni hanno dato prova di come le 'ndrine riescano a relazionarsi egualmente con le altre organizzazioni criminali del Sud o del Centro del Paese, ma anche con interlocutori di diversa estrazione sociale, siano essi politici, imprenditori o figure professionali in ogni caso utili ai tornaconti delle cosche. In tal modo esprime un radicato livello di penetrazione nel mondo politico ed istituzionale, ottenendo indebiti vantaggi nella concessione di appalti e commesse pubbliche.

Parimenti, l'infiltrazione nel settore imprenditoriale le consente di inserirsi nelle compagini societarie sane, ottenendo il duplice effetto di riciclare i proventi illecitamente accumulati e, nel contempo, di acquisirne ulteriori attraverso i canali legali, arrivando anche a "scalare" le imprese fino a raggiungerne la titolarità.

Pertanto, ci si trova di fronte ad una mafia arcaica nella struttura e moderna nella strategia, capace di creare e rafforzare sempre di più i propri vincoli associativi interni, creando seguito e consenso soprattutto nelle aree a forte sofferenza economica, ma allo stesso tempo in grado di adattarsi alle evoluzioni del contesto esterno, nazionale ed internazionale, tenendosi al passo con i fenomeni di progresso e globalizzazione, anche grazie alle giovani leve che vengono mandate fuori Regione a istruirsi e formarsi per poi mettere a disposizione delle 'ndrine il bagaglio conoscitivo accumulato" Le consorterie criminali calabresi sono abili nel creare seguito soprattutto fra quelle persone in cerca di riscatto sociale, le cui condizioni di vita li spingono a schierarsi, piuttosto che con lo Stato (le cui risposte, talvolta imbrigliate da lungaggini e meccanismi burocratici, tendono ad essere incomplete, intempestive e comunque non soddisfattive), con la 'ndrangheta che, invece, apparentemente, crea ricchezza, risolve i problemi e non abbandona i suoi adepti. Si badi bene, però: si tratta di aspettative effimere e di breve durata, di cui sono ben consapevoli migliaia di vittime, molte delle quali, dopo aver intravisto possibilità di arricchimento attraverso l'interlocuzione con la 'ndrangheta, hanno perso ben più di quello che avevano.

Sta di fatto che le Istituzioni, a qualunque livello, ma anche la comunità intera devono avere ben chiara la portata del fenomeno, spogliandosi del negazionismo fin qui sostenuto ed acquisendo consapevolezza della presenza delle 'ndrine ormai ovunque. Da sempre, infatti, le 'ndrine cercano il consenso popolare, facendosi portatrici di valori che rappresentano le masse sfiduciate, ma al contempo cariche di aspettative, che non vogliono abbandonare la propria terra per un salto di qualità che in Calabria appare ancora di difficile realizzazione. Le evidenze info-investigative raccolte nel primo semestre dell'anno 2019 rappresentano la cartina di tornasole di un agire mafioso che continua a muoversi tra attività criminali "di primo livello" e "di secondo livello", intendendo le prime le azioni illegali "essenziali", che si esprimono attraverso la "pressione" e il controllo capillare del territorio e che generano una forte liquidità di denaro.

Sono esse le vere "fonti primarie" in cui rientrano le estorsioni, l'usura, i sequestri di persona, il traffico e lo spaccio di stupefacenti, il contrabbando di tabacchi, il traffico di armi, il gioco e le scommesse quando attuati su circuiti completamente illegali e, con specifico riguardo alla criminalità straniera, la prostituzione, la tratta degli esseri umani, le rapine e i furti e tutto ciò che concorre, in termini di manovalanza criminale, al perfezionamento di tali

attività. Le attività “di primo livello” sono funzionali sia al sostentamento del gruppo (vi rientrano il “salario” mensile e le spese connesse alla detenzione degli affiliati), sia a capitalizzare denaro sporco che necessita di essere riciclato.

Esse rappresentano il welfare, perché offrono occupazione, assistenza e assicurano un tenore di vita proporzionale all’impegno criminale profuso nelle attività del gruppo. Le attività “di secondo livello” possono essere espressione di due modalità operative. In primo luogo, sono temporalmente legate alle attività criminali “di primo livello” e in genere ai c.d. “reati spia”, che generano un forte afflusso di denaro contante. Questa fase segna il passaggio tra le attività illegali e quelle solo apparentemente legali.In secondo luogo, sono realizzate dalle mafie alla stregua di un’impresa dal solido “capitale sociale”, che si muove, pertanto, all’interno di un contesto di apparente legalità. In questi casi la corruzione di pubblici funzionari, lo scambio elettorale politico-mafioso, l’infiltrazione negli Enti locali, l’acquisizione di aziende produttive e la ricerca di imprenditori e professionisti compiacenti, costituiscono il volano per moltiplicare i profitti e allargare il raggio d’azione degli investimenti, allontanando sempre di più l’“aura mafiosa” dai propri affari.

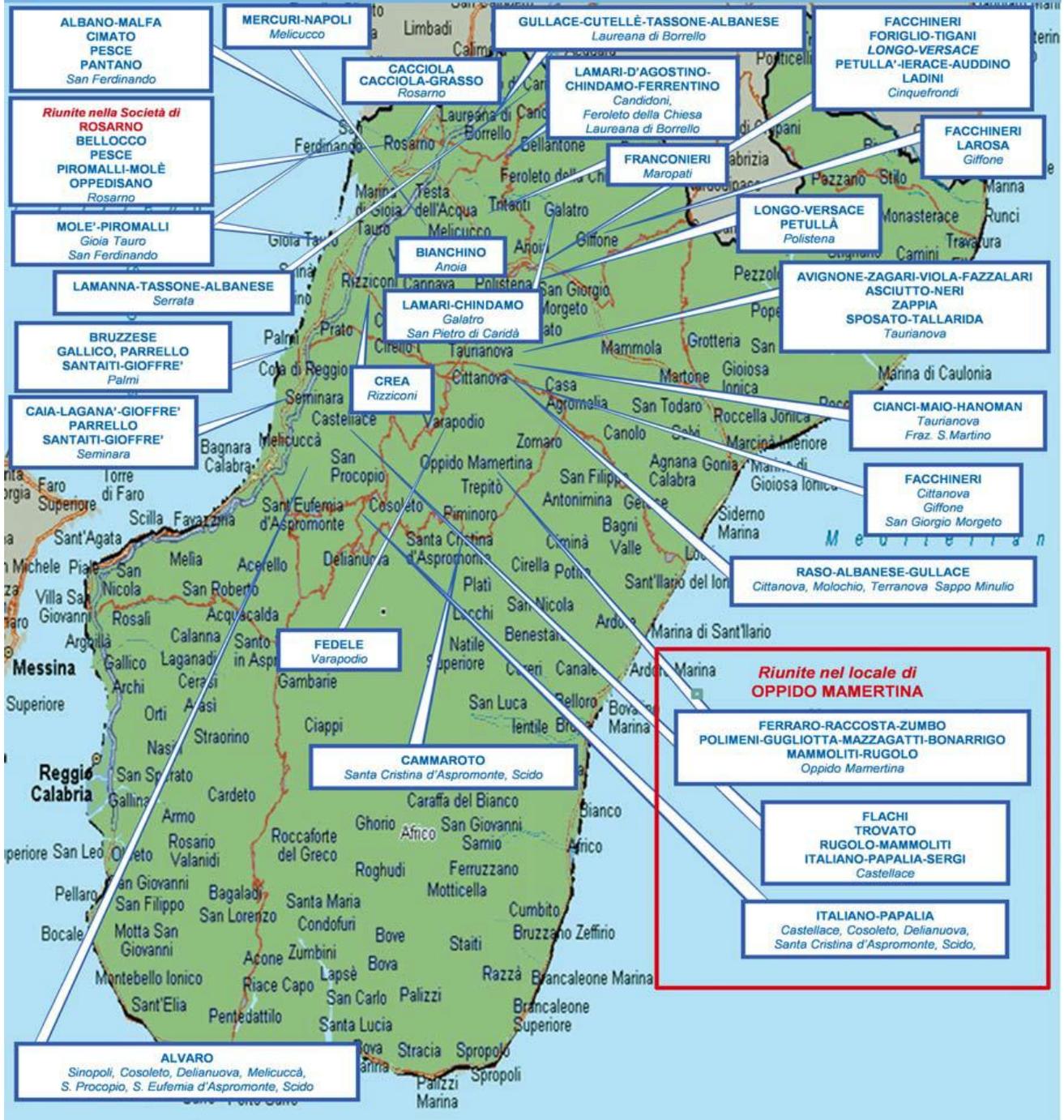
È questo il momento in cui la mafia si presenta nella sua veste più moderna e imprenditrice, ammantandosi di apparente legalità. I professionisti e gli imprenditori collusi - l’area grigia dell’economia criminale - consentono alle cosche di entrare in contatto con un’altra area grigia, altrettanto pericolosa, in cui operano gli apparati infedeli della Pubblica Amministrazione. La corruzione è l’anello di congiunzione tra queste due aree grigie.

È lo strumento attraverso il quale le cosche, mediate dall’imprenditoria collusa, diventano, di fatto, un vero e proprio contraente della Pubblica Amministrazione, con ciò rafforzando e consolidando la propria posizione. Le commesse pubbliche, i finanziamenti nazionali e comunitari, unitamente a settori da sempre privilegiati dalle consorterie mafiose (si pensi ai rifiuti, all’edilizia ed al ben noto ciclo del cemento) sono diventati un’occasione irrinunciabile per i gruppi criminali perché, oltre a consentire loro di drenare risorse e di riciclare denaro, permettono di infiltrarsi negli apparati pubblici e nelle procedure di aggiudicazione degli appalti. Non sono mancati, infatti, anche nel semestre in esame casi di scioglimenti di Consigli comunali collegati ad infiltrazioni negli appalti pubblici. Le commesse pubbliche, i finanziamenti nazionali e comunitari, unitamente a settori da sempre privilegiati dalle consorterie mafiose (si pensi ai rifiuti, all’edilizia ed al ben noto ciclo del cemento) sono diventati un’occasione irrinunciabile per i gruppi criminali perché, oltre a consentire loro di drenare risorse e di riciclare denaro, permettono di infiltrarsi negli apparati pubblici e nelle procedure di aggiudicazione degli appalti⁶.

Nella pagina che segue è riportata una mappa dell’area reggina e specificatamente del cd. “Mandamento tirrenico” nel cui ambito rientra il territorio del Comune di Delianuova con l’indicazione delle aree di influenza e dominio della cosche mafiose, come riportata nella Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 1 semestre 201

⁶ Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 1 semestre 2019 <http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2019/1sem2019.pdf>

Provincia di Reggio Calabria – Versante Tirrenico



In ordine al tessuto socio economico assume interesse il Rapporto della Banca d'Italia su "L'economia della Calabria"- pubblicato nel mese di giugno 2019 e richiamato nella citata Relazione al Parlamento- evidenzia che, dal 2015, la ripresa dell'economia calabrese rimane modesta, insufficiente a colmare i divari economici rispetto al resto del Paese, che risultano ampi rispetto alla produttività e al tasso di occupazione.

"La Calabria infatti ha un tasso del 55% di disoccupazione giovanile, collocandosi all'ultimo posto tra le regioni italiane ed al quint'ultimo tra tutte le più disastrose regioni europee. Il depauperamento culturale registra tassi elevatissimi: nel decennio 2006-2016 hanno abbandonato il territorio calabrese circa 26.000 neo-laureati, la percentuale di diplomati che raggiungono altre sedi per i loro corsi di laurea è pari ormai a circa il 40% dei residenti di cui oltre la metà non rientra più in Calabria.

Il settore dell'agricoltura"... si caratterizza ancora per una bassa produttività e per una ridotta spesa per investimenti..., nelle costruzioni la congiuntura rimane fiacca..., frenata da un mercato immobiliare poco vivace e dai bassi livelli di investimento delle amministrazioni pubbliche...nel trasporto marittimo, i traffici di container a Gioia Tauro sono ulteriormente calati... In particolare, emerge come la Calabria continui a caratterizzarsi per livelli di povertà e disuguaglianza elevati, che risultano strettamente connessi alla diffusa mancanza di occupazione. Il Rapporto, infatti, sostiene che "in base ai dati Istat più recenti, relativi al 2017, la quota delle famiglie calabresi in povertà assoluta, ovvero con un livello di spesa mensile inferiore a quello necessario per mantenere uno standard di vita minimo considerato accettabile, si attesta su livelli nettamente superiori al resto del Paese... L'economia calabrese nel 2018 è cresciuta, sebbene in misura inferiore all'anno precedente. Il rallentamento ha riguardato sia i consumi sia soprattutto gli investimenti; nell'ultima parte dell'anno si è esteso anche al mercato del lavoro. Le aspettative delle imprese per il 2019 restano comunque moderatamente ottimistiche, anche se l'incertezza continuerebbe a limitare gli investimenti. Nel complesso, la ripresa ciclica in atto dal 2015 rimane modesta, insufficiente a colmare i divari economici rispetto al resto del Paese, che risultano ampi con riguardo alla produttività e al tasso di occupazione. Il valore aggiunto dell'agricoltura è rimasto sostanzialmente stabile rispetto al 2017. Tale settore si caratterizza ancora per una bassa produttività e per una ridotta spesa per investimenti, pur in presenza di un rilevante sostegno pubblico. La produzione dell'industria regionale ha continuato ad espandersi, ma in misura meno intensa rispetto all'anno precedente; nel contempo si è arrestato il processo di accumulazione di capitale fisso. Nelle costruzioni la congiuntura rimane fiacca, frenata da un mercato immobiliare poco vivace e dai bassi livelli di investimento delle amministrazioni pubbliche. Nei servizi l'attività è cresciuta, soprattutto tra le aziende di maggiori dimensioni. Prosegue in particolare l'espansione del comparto turistico, grazie al perdurante incremento delle presenze straniere; nel trasporto marittimo, i traffici di container a Gioia Tauro sono ulteriormente calati. La redditività aziendale si è mantenuta su livelli elevati nel confronto con gli anni di crisi. L'autofinanziamento si è rafforzato e ha continuato a sopravanzare la spesa per investimenti; il surplus finanziario ha dunque alimentato le disponibilità liquide. L'ampia disponibilità di liquidità da parte delle imprese sane, associata a un'offerta di credito che rimane selettiva rispetto al rischio dei prenditori, ha condizionato la dinamica dei prestiti bancari al settore produttivo, che ha mostrato una flessione sul finire dell'anno. In un'ottica di più lungo periodo, il mercato creditizio risulta oggi meno dinamico rispetto agli inizi della crisi; in particolare, il numero complessivo dei rapporti di credito si è ridotto, così come la loro dimensione

media. Il mercato del lavoro. – Nel 2018 l’occupazione in regione è cresciuta. L’aumento degli addetti si è concentrato nei mesi primaverili ed estivi, anche per effetto della stagione turistica favorevole; la situazione è invece leggermente peggiorata nell’ultima parte dell’anno. La crescita dell’occupazione continua a provenire in prevalenza dalla componente degli autonomi; nel lavoro dipendente, il ricorso ai contratti temporanei ha rallentato, senza però generare un aumento dei contratti a tempo indeterminato. In generale, tutti gli indicatori del mercato del lavoro permangono su livelli peggiori della media nazionale, soprattutto con riguardo a donne e giovani. Resta inoltre bassa la capacità del sistema produttivo calabrese di assorbire i laureati. Le famiglie. – Il miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro ha influito positivamente sul potere d’acquisto delle famiglie. Nonostante la ripresa dei redditi, la Calabria continua però a caratterizzarsi per livelli di povertà e disuguaglianza elevati, che risultano strettamente connessi alla diffusa mancanza di occupazione. Rimane accentuato il sostegno ai redditi derivante da trasferimenti pubblici, quali ad esempio il Reddito di inclusione, ora sostituito dal Reddito di cittadinanza. I consumi sono lievemente cresciuti, seppur in rallentamento rispetto al 2017.... Nell’insieme i consumi restano sostenuti da un ampio ricorso al credito. Nel corso del 2018, è proseguito l’incremento dei prestiti erogati da banche e società finanziarie alle famiglie, anche se meno intensamente rispetto all’anno precedente. Le condizioni di accesso al credito sono rimaste nel complesso distese; nel caso dei mutui, l’accessibilità finanziaria alla casa di proprietà è favorita dalle basse quotazioni immobiliari che più che compensano il basso livello dei redditi” 7

Lo stato di depressione economica favorisce la rigenerazione dell’organizzazione calabrese, definita dal Presidente della Corte d’Appello di Reggio Calabria, in occasione della cerimonia di inaugurazione dell’anno giudiziario 2019, come una ‘ndrangheta tentacolare infiltrata in tutte le categorie sociali, predominante nell’economia, con diverse e gravi violazioni della legalità e con gravi distorsioni del mercato del lavoro e del buon andamento della pubblica amministrazione, con il conseguente stravolgimento di ogni criterio meritocratico di selezione.

Appare dunque evidente come uno scenario socio-economico simile costituisca una leva per le consorterie criminali, ben disponibili a sostituirsi alle Istituzioni di fronte alle necessità delle classi meno abbienti, proponendosi anche come portatrici di un modello culturale in cui riconoscersi.

La realtà socio-economica del territorio comunale riflette perfettamente il quadro regionale sopra delineato del quale rappresenta uno spaccato .

L’originaria vocazione agricolo/artigianale del territorio comunale è andata via via scemando contestualmente allo spopolamento. La prevalente economia agricola ed artigianale non è stata sostituita da nuove forme di lavoro sul luogo. Il tessuto economico nel territorio comunale non è molto vitale non essendovi fiorenti esperienze commerciali (piccole , medie e grandi strutture di vendita) .

L’edilizia privata è un ambito che ha risentito della crisi economica degli ultimi anni e subito un forte arresto .

⁷ Rapporto della Banca d’Italia su “L’economia della Calabria. <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2019/2019-0018/1918-calabria.pdf>

Di contro l'attività edilizia pubblica negli anni trascorsi fa registrare un trend positivo caratterizzato grazie a risorse finanziamenti pubblici assegnati al comune -

Il livello dei servizi locali (sistema di raccolta dei rifiuti, sistema idrico integrato, trasporti locali, sanità,) sconta il limite di una mancanza di programmazione e coordinamento-nel tempo- a cura dei diversi soggetti istituzionalmente a ciò preposti (*in primis* Regione) con evidenti ricadute negative sul piano organizzativo e gestionale sotto il profilo dell'economicità e dell'efficienza dei servizi e, non ultimo, dell'efficacia degli stessi concorrendo a generare un clima di crescente sfiducia nelle Istituzioni Pubbliche.

Le piccole dimensioni demografiche del Comune rendono piuttosto frequenti rapporti di parentela, familiarità e cortesia, così come di contrasto e disarmonia, tra dipendenti comunali e cittadini: il rispetto delle procedure burocratiche e la previsione di specifiche misure di prevenzione e specifici controlli sono pertanto opportuni per evitare favoritismi o ostruzionismi.

Il crescente tasso di disoccupazione e la mancanza di prospettive di impiego a lungo termine nel tessuto sociale del paese assumono rilevanza, ad avviso del RPC, nell'ambito dei settori direttamente coinvolti nell'erogazione di contributi economici, sovvenzioni ed altre forme di sostegno a persone e nuclei familiari in difficoltà. Da qui l'esigenza di regolare in maniera più analitica quei procedimenti amministrativi coinvolti nell'erogazione di contributi ed ausili economici, caratterizzati da un'eccessiva discrezionalità.

6.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2018 il comune di Delianuova è stato travolto una vasta operazione della polizia giudiziaria, coordinata dalla DIA di Reggio Calabria nell'ambito della quale il Sindaco è stato colpito da misura restrittiva della libertà personale. In conseguenza della predetta operazione con D.P.R. del 21.11.2018 è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale di Delianuova per infiltrazione mafiosa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 143 del D.Lgs. 267/2000 e alla nomina della Commissione Straordinaria nelle persone del Dr. Giannelli Antonio, Dr.ssa Pennisi Concetta, Dr. Emilio Saverio Buda, cui è stata affidata la gestione dell'Ente per un periodo di 18 mesi prorogabili di altri 6.

La Commissione Straordinaria si è insediata in data 30.11.2018.

Per tutto l'anno 2019 ha avuto prosecuzione la gestione straordinaria dell'Ente tuttora in essere.

Con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 63 del 18.6.2019 è stata approvata la nuova

struttura organizzativa dell'ente fissando all'1.7.2019 il termine di entrata in vigore. La nuova organizzazione ricalca la precedente mantenendo l'articolazione della struttura in tre aree . Le modifiche hanno riguardato il trasferimento della funzione di vigilanza dall'area Tecnica all'Area amministrativa e la riunione in un'unica Area - quella economico finanziaria - della funzione di gestione giuridica ed economica delle risorse umane . Di seguito si riporta il nuovo organigramma ⁸:

AREA 1

" AFFARI GENERALI –PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA - SERVIZI SOCIALI"

Segreteria Comunale e Organi Istituzionali, Supporto al Segretario Comunale, Servizio Pubblica istruzione, cultura, eventi e Turismo; Servizio bibliotecario; Servizio Informatico comunale - servizio Gestione del Contenzioso - Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale, Statistica, servizio URP e , Servizio di segretariato sociale - servizio civile Universale Centro unico Acquisti - servizio di polizia amministrativa e di vigilanza;

AREA 2

" ECONOMICO FINANZIARIO- RISORSE UMANE"

Servizio Economico Finanziario, Servizio Partecipazioni azionarie, Servizio Controllo di Gestione, Servizio Entrate Tributarie e Patrimoniali, Servizio Gestione risorse umane e trattamento Economico.

AREA 3

"TECNICO- MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO "

Servizio nuove opere, Servizio manutenzione patrimonio, Servizio autoparco, Servizi Impianti reti e Pubblica Illuminazione, Servizio Urbanistica, Servizio ambientale e igiene pubblica, Servizio Patrimonio e Beni Confiscati, Servizi Cimiteriali, , Sportello unico attività produttive (SUAP) - Sportello edilizia privata (SUE),

L'intervento di maggior rilievo introdotto con la citata deliberazione C.S. n. 63 è stata l'adozione del cd. *Funzionigramma di Area* con cui, in ossequio al principio della competenza ", sono state declinate le attività di competenza delle singole Aree, rendendo quindi chiaro " chi fa - cosa " e superando così il vecchio *modus operandi* in cui la " competenza per materia " era definita sulla prassi e/o disponibilità dell'Ufficio a fare e non, invece, su un dettagliato modello organizzativo .

La nuova dotazione organica dell'Ente, approvata con deliberazione della C.S. n. 105 del 26.11.2019 risulta rideterminata come di seguito:

⁸ Rif. **Deliberazione C.S. n. 63 de 18.6.2019** consultabile su Amm. tr- >provvedimenti> provvedimenti organo di indirizzo

DOTAZIONE ORGANICA						
AREA 1 – AFFARI GENERALI						
N.	CAT	Pos. E.	PROFILO	COPERTO	VACANTE	PART-TIME
1	D	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO		X	
2	C	C1	ISTRUTTORE		X	20 ore
3	C	C1	ISTRUTTORE		X	20 ore
4	C	C1	ISTRUTTORE		X	
5	C	C1	ISTRUTTORE		X	
6	C	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO		X	20 ore
7	C	C4	ISTRUTTORE P.M.		X	
8	C	C4	ISTRUTTORE P.M.	X		
9	C	C4	ISTRUTTORE P.M.	X		
Totale				2	7	
AREA 2 - ECONOMICO-FINANZIARIA						
N.	CAT	Pos. E.	PROFILO	COPERTO	VACANTE	PART-TIME
1	D	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	X		
2	C	C5	ISTRUTTORE		X	
3	C	C1	ISTRUTTORE		X	
4	C	C1	ISTRUTTORE		X	
5	C	C1	ISTRUTTORE		X	20 ore
Totale				1	4	
AREA 3 - TECNICO-MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO						
N.	CAT	Pos. E.	PROFILO	COPERTO	VACANTE	PART-TIME
1	D	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO	X		35 ore
2	D	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO		X	
3	B	B5	COLLABORATORE	X		
4	B	B4	COLLABORATORE	X		
5	A	A2	OPERAIO	X		
6	C	C1	ISTRUTTORE		X	
Totale				4	2	
TOTALE POSTI				7	13	

Alla data 31.12.2019 il numero totale del personale dipendente in servizio è pari a 30 unità di cui n. 21 unità personale a tempo determinato (contrattualizzati ex LSU / LPU), n. 1 unità cat. C profilo informativo in servizio con l'istituto dello scavalco d'ecedenza e n. 1 unità cat. D in servizio ai art. 110 c. 1 Tuel. I responsabili apicali con incarico di P.O. sono 3 di cui n. 1 Cat. D (area I Affari Generali) in servizio con contratto a tempo determinato ex art. 110 Tuel, n. 1 Cat. D (Area II economico-finanziaria) dipendente a tempo indeterminato e n. 1 Cat. D (Area 3 Tecnica) in sovraordinazione ex art. 145 Tuel.

Il personale di ruolo in servizio risulta in numero inferiore al fabbisogno minimo di legge assumendo quale riferimento i parametri minimi previsti per legge per gli enti (n. dipendente / n. abitanti) in stato di dissesto finanziario, con riferimento ai parametri previsti dal Decreto Min. interno 2017 di individuazione dei rapporti medi dipendenti popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019.

A detta mancanza l'Ente da anni fa fronte con il personale LSU e LPU di recente interessato a processi di contrattualizzazione finalizzati ad eventuale stabilizzazione.

L'attuale sistema organizzativo dell'Ente presenta i seguenti fattori di criticità :

- carenza di personale per le figure apicali e intermedie: la gran parte del personale di cat. B e C) è personale ex LSU LPU coinvolto dal 2015 in processi di contrattualizzazione annuale senza tuttavia che vi sia stata nel passato alcuna programmazione finalizzata alla stabilizzazione di tale personale . Detta precarietà ha inficiato per lungo tempo la possibilità/volontà di strutturare le funzioni gestionali assicurando, ad esempio, una chiara distinzione fra l'attività istruttoria e quella decisoria mediante l'individuazione dei “ *responsabili dei procedimenti* “. Trattasi di una misura organizzativa suscettibile di assumere un forte rilievo nella costruzione di un valido sistema di prevenzione della corruzione piano della prevenzione della corruzione che , sul punto, dovrebbe prediligere una separazione e distinzione fra soggetto responsabile della fase istruttoria e soggetto titolare della fase decisoria .

- dato medio di un' anzianità di servizio elevata (si segnala in particolare l'area di vigilanza) e mancata formazione del personale . Tale fattore ha inciso sulla possibilità di cambiamento e l'innovazione, ha reso a collaborare con il RPCT nelle fasi di gestione del Piano con le conseguenti criticità rilevate nella relazione del RPCT per l'anno 2019, consultabile in *Amministrazione trasparente->altri contenuti > anticorruzione- del sito istituzionale* .

La carenza di personale nei ruoli apicali⁹ per tutto il Primo semestre 2019 è risultata particolarmente evidente nell'ambito amministrativo e della vigilanza e controlli mancando una figura in possesso di professionalità e competenze giuridico- amministrative : ciò in conseguenza di mancate politiche di programmazione del fabbisogno di personale negli anni pregressi . In particolare l'esiguo numero di vigili urbani come l'assenza di un comandante della polizia municipale rende del tutto inefficiente ed inefficace l'azione di vigilanza e di controllo sul territorio urbano .

Con le deliberazioni n. 25 del 05.03.2019 e n. 105 del 26.11.2019¹⁰ la Commissione Straordinaria ha posto le base per l'acquisizione di nuove professionalità approvando la programmazione triennale (2019 - 2021) del fabbisogno di personale di seguito riassunta :

⁹ le figure apicali (cat D) presenti alla data dell'1.1.2019 sono solo due : N. 1 Istruttore direttivo finanziario – N. 1 istruttore direttivo tecnico

¹⁰ consultabili su Amm. Trasp-- >provvedimenti> *provvedimenti organo di indirizzo*

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2019				
ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2019				
CATEGORIA E POS. ECON.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DELL'ENTE	PART-TIME	DECORRENZA
D1	Istruttore Direttivo	Area 1 – Affari Generali		2019
D1	Istruttore Direttivo	Area 3 – Tecnico-manutentiva e Gestione del Territorio		31/12/2019
C1	Istruttore	Area 1 – Affari Generali	20 ore settimanali	31/12/2019
C1	Istruttore	Area 1 – Affari Generali	20 ore settimanali	31/12/2019
C1	Istruttore	Area 2 - Economico-finanziaria	20 ore settimanali	31/12/2019
Totale spese stimate su base annua (senza diminuzioni per la decorrenza 31/12/2019)				€ 119.145,72
PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2020				
ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2020				
CATEGORIA E POS. ECON.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DELL'ENTE	PART-TIME	DECORRENZA
C1	Istruttore	Area 2 - Economico-finanziaria		2020
C1	Istruttore	Area 3 – Tecnico-manutentiva e Gestione del Territorio		2020
Totale spese stimate su base annua				€61.975,24
PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2021				
ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2021				
CATEGORIA E POS. ECON.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA DELL'ENTE	PART-TIME	DECORRENZA
B1	Collaboratore	Area 3 – Tecnico-manutentiva e Gestione del Territorio		2021
C1	Istruttore P.M.	Area 1 – Affari Generali		2021
Totale spese stimate su base annua				€58.435,47

Con riferimento all'assunzione programmata per l'Istruttore Direttivo, categoria D1 da destinare all'Area 1 – Affari Generali, come già evidenziato, nelle more del perfezionamento

della relativa procedura concorsuale, per l'anno 2019 l'Ente ha proceduto alla copertura del posto in organico con contratto a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000. Per l'anno 2020 la Commissione ha autorizzato la proroga del contratto di lavoro ex art.110 Tuel per il I semestre 2020.

Altro aspetto fortemente critico dal punto di vista organizzativo è il livello di informatizzazione dei procedimenti amministrativi dell'Ente e di digitalizzazione degli atti e dei flussi documentali allo stato fortemente carente, parziale e non integrato.

In via esemplificativa non risultava digitalizzato il processo di formazione degli atti decisionali (determinazioni , deliberazioni , decreti ecc), l'acquisizione digitalizzata al protocollo della documentazione e conseguentemente del flusso documentale interno ed esterno, la gestione informatizzata di procedimenti (es. servizio idrico integrato, pratiche edilizie ecc), la condivisione dei dati di bilancio e del sistema di controllo delle presenze del personale da parte di tutti i responsabili di servizio e l'integrazione dello stesso con la formazione degli atti digitalizzata, l'integrazione e condivisione delle banche dati ed il loro aggiornamento automatico tempestivo (es. banca dati anagrafici - sistema territoriale - tributi ed entrate extratributarie).

Preme in tal senso evidenziare come la mancata informatizzazione e digitalizzazione nei termini sopra rappresentati, oltre che a configurare una condizione di non conformità e di irregolarità dell'organizzazione e dell'attività gestionale nell'Ente rispetto alla normativa vigente in materia che prevede specifici obblighi di adeguamento informatico e digitale per le amministrazioni pubbliche (digitalizzazione atti - flusso documentale digitalizzato - conservazione sostitutiva documenti) , costituisce una condizione di forte ostacolo all'attuazione di gran parte delle misure di prevenzione della corruzione e di adempimento agli obblighi di pubblicazione (trasparente) che in molti casi risultano completamente disattesi, probabilmente proprio per una condizione di insostenibilità di tali obblighi da parte delle strutture comunali per assenza di automatismi che, invece, una informatizzazione spinta ed integrale, agevolerebbe di gran lunga.

Per questa ragione l'informatizzazione dei procedimenti e la digitalizzazione degli atti e dei flussi documentali è stato un punto sul quale nell'aggiornamento al piano per il triennio 2019 - 2021 è stato posta particolare attenzione evidenziando la necessità di una generale e completa informatizzazione degli uffici e dei relativi procedimenti .

Questo perché il concetto di "corruzione" sotteso dal legislatore in sede di prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione fa riferimento non solo a fatti rilevanti ai fini penali (cd. reati) , ma , in primis, a questioni preliminari, aspetti organizzativi, di regolazione e procedimentalizzazione di

specifiche attività rispetto alle quali l'introduzione di misure organizzative e funzionali - quali l'informatizzazione dei procedimenti e la digitalizzazione degli atti e dei flussi documentali - , è una precondizione per l'attuazione di gran parte delle misure di prevenzione obbligatorie e generali, e non solo, previste dal legislatore e nel PTPCT e finalizzate a prevenire e/o eliminare il rischio di corruzione in senso lato .

Nell'anno 2019 il Comune , avendone programmato la relativa spesa si è preceduto all'assunzione , di n. 1 unità di istruttore informatico cat. C) in servizio presso il comune di Taurianova, attraverso l'istituto dello " scavalco di eccedenza" per n. 9 ore settimanali, previo accordo fra le rispettive Amministrazioni.. Per l'anno 2020 è stata autorizzata la stessa misura assunzionale (scavalco di eccedenza) con una riduzione delle ore da nove a sei.

La presenza di un figura con profilo informatico ha consentito un censimento delle infrastrutture e strumentazioni informatiche (P.C. reti ecc) in dotazione , risultate obsolete ed inefficienti , e la loro razionalizzazione .

E' stato predisposto un piano di informatizzazione degli uffici e delle attività ed esperite le procedure di legge per l'individuazione dell'operatore per cui nel corso dell'anno 2020 si procederà alla piena informatizzazione.

Nel corso dell'anno 2019 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi. sono stati avviati n. 6 procedimenti disciplinari di cui 2 ancora in corso di definizione e n. 1 per fatti penalmente rilevanti avviato e sospeso. Dei procedimenti avviati e conclusi i n. 1 riguarda violazione delle norme del codice di comportamento, n. 1 per violazione delle norme su pubblicità di incarichi (D. Lgs 33/2013).

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

- tramite la procedura di *whistleblowing* non sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti dipendente della stessa amministrazione-

Il Comune di Delianuova si è dotato di un Patto di Integrità di cui all'art. 1 comma 17 della L.190/2012 11 (in Appendice- Modulistica) da applicare a tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture così come individuate nel Codice degli appalti.

Il Comune ha adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)

¹¹ art. 1 c. 17 "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"

Alla data del 30.12.2019, gli organismi partecipati del Comune di Delianuova sono i seguenti :

SOCIETA'	Codice fiscale / P. IVA	% di partecipazione
GAL V.A.T.E. SRL Soc. Consortile a r.l	01484430804	4,13%
ASMENET CALABRIA Soc. Consortile a r.l.	02729450797	0,33%

Con apposita deliberazione n. 119/2019, in sede di revisione ordinaria ex D. Lgs175/2016, la Commissione Straordinaria ha deliberato il recesso dalla società GAL V.A.T.E. SRL Soc. Consortile a r.l., a norma dell'art. ex art. 2473 del c.c. e dell'art. 10 dello Statuto societario, incaricando all'uopo il responsabile del settore Finanziario per l'esecuzione di ogni ulteriore adempimento di cui all' 2473 del c.c. e dell'art. 10 dello Statuto societario;

Dai controlli svolti ed i monitoraggi sul sito istituzionale alcune misure generali di prevenzione previste nel Piano sono state attuate solo in parte . Si fa riferimento in particolare a:

- 1- formazione del personale (è stata erogata una formazione generale, mentre non è stata assicurata la formazione di tipo specialistica in ragione della diversa esposizione al rischio);
- 2- trasparenza (la pubblicazione degli atti e /o delle informazione dal monitoraggio non sempre è completa e/o corretta;

Per quanto attiene le misure in tema di inconfiribilità degli incarichi ex D. Lgs. 39/2013 le criticità rilevate nel precedente Piano 2019 - 2021 sono state superate. Sono state effettuate n. 2 verifiche semestrali sulle cause di Inconfiribilità dei Responsabili apicali di area e non sono state accertate violazioni.

Tutte le criticità sopra delineate sono riconducibili, come già ampiamente detto, ad un elemento eziologico comune rappresentato dalla carenza, anche numerica, nell'ente di adeguate professionalità cui conferire funzioni apicali di rilievo strategico a cui si aggiungono le carenze organizzativo derivanti dalla mancanza di un sistema informatizzato integrato per la gestione degli atti (formazione e pubblicazione) di flusso documentale e di gestione dei procedimenti e dalla mancanza di azioni formative ed organizzative del personale interessato dai procedimenti amministrativi individuati come rilevanti sotto il profilo del rischio di corruzione .

L'aggiornamento del PTPCT quindi è stato incentrato prioritariamente su dette problematiche al fine di rivalutare ed implementare le azioni in precedenza previste nell'ottica di una nuovo e diffuso impegno alla prevenzione della corruzione da parte di tutti i soggetti chiamati a vario titolo

all'attuazione delle misure di prevenzione nonché, *in primis* alla diffusione della cultura del buon andamento della p.a. e della trasparenza dell'azione amministrativa .

Alle medesime finalità sarà orientato il Piano della Performance

7. ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO (*da aggiornare nel corso dell'anno 2020*)

Fase della mappatura del rischio

Il "rischio" costituisce la capacità potenziale di un'azione o di un comportamento, anche omissivo, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione .

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso. Essa presuppone quindi l'analisi delle attività e dei procedimenti dell'Ente e della loro scomposizione in sub-procedimenti, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe, degli esiti dei controlli interni secondo gli indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc.). L'operazione collegata si definisce *Mappatura dei processi* , quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

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 terrà 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.) .

Con deliberazione n. 9 del 23.1.2020, assunta con i poteri del Consiglio, la Commissione Straordinaria della Commissione Straordinaria fa stabilito che all'adeguamento del sistema di gestione del rischio di corruzione, già previsto nel PTPCT 2019-2020, secondo il nuovo approccio valutativo (di

tipo qualitativo) previsto nell'allegato 1 del PNA 2019 si procederà nel corso dell'anno 2020 in ragione , anche, dell'implementazione organizzativa - gestionale conseguente all'informatizzazione degli uffici e dei procedimenti e che il processo di adeguamento del sistema di gestione del rischio per i processi già mappati dovrà essere terminato entro il termine di adozione/ aggiornamento del PTPCT 2021 - 2023. Pertanto la presente parte sarà oggetto di aggiornamento nel corso dell'anno 2020.

Fase del trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri. Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nel Catalogo dei processi e gestione dei rischi.

Fase del monitoraggio

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. I monitoraggi verranno effettuati in concomitanza con le sessioni di controllo degli atti amministrativi stabilite dal regolamento dei controlli interni. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel Triennio successivo.

L'individuazione delle attività a più alto elevato rischio di corruzione è svolta avvalendosi della metodologia proposta per la valutazione del rischio dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 5 del PNA) assumendo nella valutazione i seguenti criteri che si è scelto di classificare con la seguente "scala di livello rischio": (

- **rischio "basso"** con valori inferiori a 3,00
- **rischio "medio"** con valori tra 3,00 e 6,00
- **rischio "alto"** con valori oltre 6,00

8. IL REGISTRO DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

TIPOLOGIA	RISCHIO	CONDOTTA ASSOGGETTATA A RISCHIO
RISCHIO A) PER ATTI DISCREZIONALI SULL'AN, ED IL QUOMODO	Favoritismi a seguito di inosservanza delle disposizioni di legge e/o regolamentari poste a garanzia della trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa	A1 - Omessa verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di procedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tale attività; A2 - Assenza di motivazione a sostegno di scelte discrezionali A3 - Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione A4 - Irregolare composizione di commissioni di gara o di concorso A5 - Abuso nel ricorso agli istituti di rinnovo e/o proroga di contratto in seguito a mancata rilevazione tempestiva delle scadenze; A6 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti A7 - Abuso nell'autorizzazione di varianti A8 - Omessa applicazione delle multe; A9 - Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione A10 - Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare A11 - Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti A12 - reiterati affidamenti diretti allo stesso contraente in assenza di dettagliata motivazione
RISCHIO B) OSSERVANZA REGIME DI PUBBLICITA'	Scarsa trasparenza e/o inadeguata pubblicità procedura	B1 - inosservanza del regime di pubblicità previsto dal legislatore o in sede di PTPCT sul sito istituzionale dell'ente - Sez. Amministr. Trasp. (dati e/o atti e/o informazioni) B2 - mancata pubblicazione o parziale pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sez. amministrazione trasparente ; B3 - intempestiva pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sez. amministrazione trasparente ;
RISCHIO C) OBBLIGHI COMPORTAMENTALI	Violazione degli obblighi comportamentali	C1 - Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati C2 - Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione C3 - Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti C4 - Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio C5 - Mancata segnalazione di accordi collusivi C6 - Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali C7 - Omesso controllo sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale assegnato C8 - Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori; C9 - omessi controlli di regolarità tecnica e contabile

9. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie, a livello di intero ente, ed in parte sono riferite alle singole attività.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per le attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza

REGISTRO DELLE MISURE UNITARIE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria
3	Monitoraggio ed applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente
4	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
5	Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
6	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali e comunque le tracce in modo automatico e senza possibilità di manomissione
7	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
8	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
10	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
11	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
12	Registro degli affidamenti diretti
13	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
14	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande
15	Verifica della non esistenza di episodi di <i>cd pantouflage</i> o incompatibilità sopravvenuta (cioè divieto per i dirigenti ed i dipendenti che hanno avuto ruolo nel conferimento di incarichi e/o nella adozione di atti gestionali o autoritativi di svolgere attività lavorativa con soggetti con cui hanno avuto tali rapporti per i tre anni successive alla cessazione)

REGISTRO DELLE MISURE SETTORIALI

	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano della Trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione <ol style="list-style-type: none"> 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
16	Formazione di un cd parco progetti da utilizzare per l'accesso ai finanziamenti comunitari ed a quelli per la coesione interna
17	Segnalazione di anomalie connesse a possibili forme di riciclaggio ai sensi del DLgs n. 25 maggio 2017 e del provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) 23 aprile 2018, "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla GU n. 269 del 19/11/2018

10. LA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

Seguendo le indicazioni dell'Anac il Comune di Delianuova ha proceduto, nei vari aggiornamenti ad individuare le aree a più alto rischio di corruzione , aggregando alle stesse tutti i procedimenti e le attività che vengono svolti nell'Ente

1- le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge n. 190/2012:

2- le attività indicate dall'ANAC

3- le attività specificate dall'Ente

- A. **AREA di** acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera
- B. **AREA** affidamento di lavori, servizi e forniture: procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (ad eccezione delle procedure in consip)
- C. **AREA** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni
- D. **AREA** provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- E. **AREA** provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa
- F. **AREA** gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni amministrative
- G. **AREA** gestione contenzioso dell'ente
- H. **AREA** flussi monetari : maneggio valori - liquidazioni . pagamenti
- I. **AREA** conferimento incarichi all'esterno
- J. **AREA** attività di vigilanza e controllo

Per ognuna delle attività riconducibili alle aree a più elevato rischio di corruzione nell'anno 2017 sono state predisposte apposite le schede riportate in calce al presente piano (**Catalogo dei processi e gestione dei rischi. - ALLEGATO I**) a cui si aggiungono le schede di mappature di ulteriori processi effettuate in sede di aggiornamento per il triennio 2019 - 2021 (**ALLEGATO I BIS**)

Nelle schede allegata al presente Piano sono stati individuati i procedimenti e/o processi per i quali, in relazione al contesto interno ed esterno all'Ente , è stata ravvisata un possibile rischio di corruzione e pertanto sono state previste le azioni preventive (cd. Misure specifiche) a carico del soggetto che svolge quei determinati processi al fine di prevenire il fenomeno della corruzione.

11. LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE

- 11.1** Codice di comportamento;
- 11.1a)** Conflitto di interesse ed obbligo di astensione;
- 11.2** Rotazione del personale (intesa quale rotazione “ordinaria” e “straordinaria”);
- 11.3a)** Inconferibilità e Incompatibilità ;
- 11.3b)** Incarichi extraistituzionali;
- 11.4** Svolgimento attività successiva cessazione lavoro (divieto *di pantouflage*);
- 11.5** Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna;
- 11.6** Tutela del *whistleblowing*;
- 11.7** Formazione;
- 11.8** Patti di integrità;
- 11.9** Monitoraggio tempi di conclusione del procedimento
- Sez. II** Trasparenza (sez. II del Piano)

11.1 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

E' recepito dal presente Piano il Codice integrativo di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con deliberazione della G.M. n. 92 del 17.12.2013 a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2011, come modificato dal DPR 62/2013 e già pubblicato sul sito istituzionale - sez. Amministrazione Trasparente > disposizioni generali . Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, i Responsabili apicali incaricati di P.O. sono tenuti ad adeguare gli atti di affidamento di beni, servizi e lavori (determinazione, capitolati , contratti) prevedendo negli stessi l' applicazione/ estensione del codice di comportamento del comune di Delianuova ai titolari e ai dipendenti e collaboratori, a qualunque titolo, dell'impresa fornitrici, nonché una clausola di risoluzione del contratto in caso di inosservanza di tali obblighi da parte dei soggetti a ciò tenuti nonché a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici alle tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

il PNA 2019 ha precisato che il Codice integrativo di comportamento che detti codici integrativi non devono essere una mera riproposizione del codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, ma devono contenere specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa ed organizzativa dell'Ente.

Al fine di migliorare i codici di comportamento integrativi, l'ANAC provvederà ad adottare specifiche linee guida, in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 75/2013.

Anche nel PNA 2019, l'ANAC ribadisce la necessità da parte delle Amministrazioni di provvedere ad effettuare una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

RESPONSABILITA'	L'obbligo di osservanza grava su tutto il personale e sui collaboratori/consulenti a qualunque titolo	Note
CONTROLLO SULL'OSSERVANZA DEL CODICE	1- il RPC controlla l'osservanza da parte degli apicali incaricati di P.O.	
	2- i Responsabili di P.O. verificano l'osservanza del codice da parte personale assegnato all'area e dei collaboratori/ consulenti	
DOCUMENTI	Codice di comportamento	
MONITORAGGIO	Annuale	

11.1a) CONFLITTO DI INTERESSE E L'OBBLIGO DI ASTENSIONE

Negli ambiti di attività soggetti a rischio di corruzione è richiesta al dipendente l'astensione da interferenza nell'attività di altri uffici dell'Ente derivanti da richieste di soggetti anche esterni che siano volte al non rispetto delle procedure amministrative o ad ovviare al dovuto contatto diretto con gli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali e i procedimenti finali devono astenersi in caso di conflitti d'interesse, segnalando la situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. che così recita : *“Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.*

Secondo il D.P.R. n. 62/2013, inoltre, *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.*

Sono previste le seguenti misure di prevenzione :

MISURA	RESPONSABILI DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA
1) dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitto d'interesse inserita a corredo di ogni atto gestionale	a) Responsabile P.O. che adotta l'atto finale b) Responsabile di procedimento che cura l'istruttoria c) chi rende pareri endo-procedimen tali o comunque partecipa al processo decisionale	Preventiva alla trattazione dell'affare
2) tempestiva segnalazione del conflitto di interesse	a) Responsabile P.O. che adotta l'atto finale segnala al RPC; b) Responsabile di procedimento che cura l'istruttoria segnala al Responsabile P.O.; c) chi rende pareri endo-procedimen tali o comunque partecipa al processo decisionale segnala al Responsabile P.O.;	Preventiva alla trattazione dell'affare Immediata ove il conflitto insorga successivamente

Procedura in caso di conflitto di interesse (preesistente o insorto successivamente)

- In caso della verifica della sussistenza di un conflitto d'interesse in capo al Responsabile di P.O. lo stesso è tenuto a darne tempestiva informazione al Segretario comunale/ RPC il quale, effettuate le valutazioni del caso, potrà assegnare ad altro responsabile la competenza del relativo procedimento.

- In caso della verifica della sussistenza di un conflitto d'interesse in capo al personale che ha parte nel procedimento lo stesso è tenuto a darne tempestiva informazione al Responsabile di P.O. il quale esamina le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere la imparzialità dell'azione amministrativa. Il Responsabile apicale destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure diversamente motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile apicale competente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento di cui trattasi.

- Qualora il conflitto di interesse riguarda il Segretario Comunale lo stesso ne farà comunicazione al Sindaco chiamato a valutare le iniziative da assumere.

Si rammenta che i Responsabili apicali di Area :

- devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.
- - devono provvedere al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
- Devono monitorare, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

11.2 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

LA ROTAZIONE ORDINARIA

La “ rotazione ordinaria “del personale è una misura generale fondamentale da applicare nelle Pubbliche amministrazioni al fine di evitare abusi di posizione e ridurre di conseguenza i rischi di corruzione. Più specificatamente la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è una “misura” di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione nel convincimento che l’alternanza tra più professionisti nella fase di formazione delle decisioni e nella gestione delle procedure può concorrere a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l’aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In particolare il PNA dispone che le P.A. adottino i criteri per un’effettiva rotazione che coinvolga i Responsabili Apicali Titolari di P.O. ed il personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili di procedimento che operano nelle aree a più elevato rischio di corruzione¹². Il Comune deve garantire l’effettività della rotazione, «salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative», da specificare nel piano triennale da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

L’attuale compagine organizzativa del comune di Delianuova, come peraltro descritta nella parte del piano relativa all’analisi del contesto interno presenta di seguenti fattori di criticità correlata alla carenza di personale in organico particolarmente grave per le posizioni apicali : all’1.1.2020 delle tre aree in cui è articolata la struttura organizzativa dell’Ente (area 1 affari generali ; area 2 economico-finanziaria; area 3 tecnica) solo una (area economico -finanziaria) è diretta da personale in organico a tempo indeterminato.

CRITERI PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE E/O UFFICI E/O PROCEDIMENTI AD ALTO RISCHIO DI CORRUZIONE

Alla luce del quadro organizzativo e dei vincoli legislativi sopra delineati si prevedono i seguenti criteri :

¹² Il Piano Nazionale anticorruzione in particolare così recita “ *Le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell’incarico, fatti salvi i casi previsti dall’art. 16, comma 1, lett. l quater. L’introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all’azione amministrativa. L’atto di disciplina della rotazione è indicato nell’ambito del P.T.P.C.*”.

A)RESPONSABILI APICALI : Per il personale apicale la misura della rotazione integra i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata con cadenza quinquennale fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l *quater*.D.Lgs 165/2001¹³.

In ogni caso l'incarico dirigenziale cessa alla scadenza del mandato del Sindaco-
Alla scadenza dell'incarico (nei limiti massimi di cui sopra) la responsabilità del settore di norma deve essere affidata ad altro dipendente apicale a prescindere dall'esito della valutazione.

Deroghe :

Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei responsabili di P.O. prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016, per le seguenti figure apicali : Responsabile dell'Area economico-finanziaria , Responsabile dell'area Tecnica e per le seguenti motivazioni : mancanza di altro personale di categoria D alle dipendenze dell'Ente in possesso della necessaria competenza e professionalità con conseguente infungibilità della posizione

Misure alternative in conseguenza della deroga :

Per attenuare i rischi di corruzione per il personale per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione ordinaria dei responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione:

1) obbligo di individuare sempre un responsabile di procedimento distinto dal Responsabile apicale ;
2) nei procedimenti di scelta del contraente e di provvedimenti concessori / autorizza tori il responsabile del procedimento dovrà essere affiancato da altro dipendente, anche appartenente ad area diversa, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento nell'interlocazione esterna, si garantisca che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

3- alla scadenza dell'incarico di Responsabile di P.O. attuare un periodo di raffreddamento non inferiore ad un anno conferendo l'incarico di Responsabile di P.O. ad altro soggetto secondo le seguenti possibilità :

a) *ad interim* ad altro Responsabile in servizio

b) ovvero mediante convenzione con altro Ente (cd. scavalco condiviso)

c) assunzione a tempo determinato mediante lo scavalco di eccedenza di cui a di cui all'art. 1 comma 557 della L. 311/2004.

B)PERSONALE NON INCARICATO DI FUNZIONI DIRIGENZIALE (SOSTITUTO -RESPONSABILE DI UFFICI - RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO):

¹³ sia la Conferenza Unificata del 24/07/2013 che il P.N.A. prevedono la rotazione a scadenza dell'incarico e che, nel caso concreto, le funzioni del responsabile del settore cessano alla scadenza del mandato del Sindaco, salvo diversa determinazione sempre sindacale.

La permanenza nel settore viene prefissata tenendo conto dell'esigenza organizzativa di assicurare la presenza di un nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione e il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (es. responsabile procedimento e/o addetto).

PERSONALE DI CAT. C E B

- a) **permanenza nel settore** max 4 anni;
- b) **permanenza nelle funzioni** max 3 anni .

Resta ferma la possibilità di rotazione anticipata a seguito di verifica e valutazioni da parte del Responsabile del settore interessato da effettuarsi con cadenza annuale i cui esiti sono comunicati al Responsabile Anticorruzione .

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione ordinaria i responsabili apicali incaricati di P.O. devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione.

A seguito del processo di stabilizzazione del personale contrattualizzato (ex LSU e LPU) ogni responsabile apicale entro il 30 Novembre 2020 dovrà presentare un piano di rotazione ordinaria del personale della propria area individuando i periodo di permanenza nell'area dalla data dell'1.7.2019 (data di riorganizzazione e di assegnazione del personale alle aree) e le unità in rotazione nel periodo 2021- 2022 .

MISURA	Piano di rotazione biennio 2021- 2022	
RESPONSABILITA'	Responsabili di Area per il personale assegnato .	
	Sindaco per il personale apicale con incarico di P.O.	
DOCUMENTI	Piano triennale di rotazione entro il 30.11.2020	
MONITORAGGIO	RPC - Annuale sullo stato di attuazione del piano .	

LA ROTAZIONE STRAORDINARIA OBBLIGATORIA

In caso di avvio procedimenti disciplinari o penali per condotte di natura corruttiva l' art. 16 comma 1 lett. L. quater D. Lgs 165/2001 prevede che i Responsabili titolari di P.O. dispongano con provvedimento motivato la rotazione del personale coinvolto.

La "rotazione straordinaria" è una misura obbligatoria di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". La rotazione obbligatoria non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

Di recente l'Anac con la deliberazione n. 215/2019 ha fornito alcune precisazioni utili a definire i presupposti oggettivi al verificarsi dei quali deve essere disposta la misura della rotazione. In particolare:

a) campo oggettivo di applicazione:

la rotazione straordinaria deve sempre essere disposta ed attuata all'atto di avvio di un procedimento disciplinare e/o penale per uno dei seguenti reati (cd. presupposto) indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, e specificatamente per i reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;

b) il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di applicazione della rotazione obbligatoria è individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione di quanto sopra ed ai fini di rendere prontamente attivabile la misura della rotazione obbligatoria si stabilisce l'obbligo per ogni dipendente di segnalare all'amministrazione l'avvio a suo carico di un procedimento penale per i reati di cui sopra appena venuto a conoscenza dell'apertura del procedimento penale.

In ogni caso anche in mancanza di comunicazione da parte del dipendente, e fatta salva in tal caso la responsabilità disciplinare per mancata segnalazione, l'amministrazione dà corso alla rotazione obbligatoria dei dipendenti in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro), in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, in caso di condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio ovvero alla adozione di misura cautelari ovvero a provvedimenti analoghi.

Le eventuali deroghe all'applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all'interesse pubblico complessivo e delle stesse occorre darne espressa pubblicità tramite il sito internet, nella pagina amministrazione trasparente, ed informazione all'ANAC. Ed ancora si dà ordinariamente corso all'applicazione del principio della rotazione straordinaria nel caso di condanna

per maturazione di responsabilità amministrativa, e nei casi di ripetute condanne in sede civile dell'ente, con risarcimento dei danni, per fatti connessi allo svolgimento delle attività del responsabile.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

SOGGETTO COMPETENTE A DISPORRE LA ROTAZIONE :

- per il personale con incarico di P.O. la rotazione straordinaria sarà disposta dal RPTC. In tal caso il Sindaco procederà , con atto motivato, alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;

- per il personale non Responsabile di P.O. la rotazione straordinaria sarà disposta dal Responsabile di Area procedendo, con atto motivato, all'assegnazione ad altro servizio e/o Area previa intesa, in quest'ultimo caso, con gli altri Responsabili di Area ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater D. Lgs 165/2001.

RESPONSABILITA'	Il RPC dispone la rotazione per Responsabili di Area per il personale assegnato .	Tempestiva
	Il Responsabile di Area per il personale apicale con incarico di P.O.	
MONITORAGGIO	Responsabili P.O. / RPC	Annuale

11. 3 a) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE¹⁴ IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L’obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l’azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l’affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

CAMPO OGGETTIVO

Nel comune di Delianuova la misura in oggetto, ai sensi dell’art. 1 del D. Lg 39/2013 assume rilevanza con riguardo ai seguenti incarichi :

- 1- incarico di vertice di Segretario Comunale
- 2- incarichi apicali di Responsabili di Posizione Organizzativa
- 3- incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico
- 4 - le cariche in enti privati regolati o finanziati
- 5- i componenti di organo di indirizzo politico

¹⁴ Si ricorda che gli incarichi rilevanti ai fini dell’applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all’art. 1 del d.lgs. 39/2013.

Per gli incarichi di Responsabile di P.O. e al personale dipendente :

Al fine di assicurare l'effettiva applicazione della disciplina di cui al d. Lgs 39/2013 e in relazione agli incarichi di Posizione Organizzativa al personale alle dipendenze dell'Ente l'interessato trasmette annualmente, entro la data del 15 gennaio di ciascun anno, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione copia di apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. .

La dichiarazione originale viene inoltrata dall'interessato all'Ufficio delle risorse umane per la conservazione e la pubblicazione a norma dell'art. 14 del D. Lgs 39/2013, entro il 15 marzo di ciascun anno, nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Disposizioni comuni in materia di verifica

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è demandata la vigilanza interna sull'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili.

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi ad amministratori o responsabili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico dirigenziale, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione comunale, nonché tra gli stessi incarichi dirigenziali e le attività professionali nei casi previsti dall'art. 9 del D. L.gs. 39 del 2013, l'Organo di indirizzo politico conferente è tenuto a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato da cui risulta l'inesistenza di cause ostative corredata dell'atto di incarico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale verifica la veridicità delle dichiarazioni rese . Il controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente per gli incarichi di durata superiore all'anno.

Di seguito vengono riassunte le misure a prevenzione della violazione delle norme di cui al D. Lgs 39/2013 :

MISURE DA APPLICARE	SOGGETTO TENUTO ALL'APPLICAZIONE DELLA MISURA (RESPONSABILE)	TEMPISTICA
1) dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.	a) obbligo di rendere la dichiarazione in capo al soggetto cui deve essere conferito l'incarico . b) obbligo di acquisire la dichiarazione in capo al soggetto che conferisce l'incarico (Sindaco – Consiglio – Giunta) e trasmetterla al RPC per la conservazione e controllo	Preventiva (la dichiarazione va resa ed acquisita prima del conferimento dell'incarico)
1a) rinnovo annuale della dichiarazione di cui sopra per incarichi di durata superiore all'anno (art. 20 D.Lgs 39/2013.	aa) obbligo, per il titolare di incarico avente durata superiore all'anno, di rinnovare annualmente della dichiarazione e di trasmetterla al RPC .	Annuale (entro il 15 gennaio di ogni anno)
2) verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconfiribilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.	a) Il Responsabile della Prevenzione della corruzione (richiesta certificati penali , attestazione all'ente di riferimento es. Regione).	1)all'atto della comunicazione della dichiarazione e/o dell'incarico conferito ; 2) annualmente per gli incarichi di durata superiore all'anno.
3) conferimento dell'incarico all'esito positivo della verifica, salvo che si tratti di incarico di P.O. a personale interno nel qual caso si può procedere sulla base dell'autocertificazione, fatta salva successiva verifica	a)Sindaco , b) Consiglio, c)Giunta	
2) pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013	a)Responsabile dell'Area 2 competente in materia di risorse umane (per incarichi dirigenziali) b)Responsabile dell'Area 1 Affari generale (per altri incarichi)	Tempestiva e comunque non oltre il 15 marzo (per le dichiarazioni annuali)

INDICATORI DI MONITORAGGIO :

- 1) n. preventiva acquisizione delle autocertificazioni n. incarichi conferiti
- 2) n. di verifiche svolte su n. di autocertificazioni
- 3) tempestività delle verifiche
- 4) pubblicazione degli atti di incarico e delle dichiarazioni

Cause di inconfiribilità

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconfiribilità, il RPC contesta la violazione tanto all'Organo che ha conferito l'incarico quanto al soggetto cui l'incarico è stato conferito e procede ai dovuti accertamenti nel rispetto del principio del contraddittorio: a tal fine, l'atto di contestazione deve contenere l'indicazione della nomina ritenuta inconfiribile e della norma che si assume violata, nonché l'invito a presentare memorie a discolpa entro dieci giorni dalla contestazione.

Accertata la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013 e procede alla verifica dell'elemento soggettivo (dolo o colpa, anche lieve) del soggetto o dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'Organo che ha conferito l'incarico: verificato che, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto, anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando, conoscere la causa di inconferibilità/incompatibilità, il RPC irroga la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013 (divieto per tre mesi di conferire incarichi di loro competenza).

Cause di incompatibilità

Nel caso di una violazione delle norme sulle incompatibilità, il RPC, all'esito della verifica, , se la situazione di incompatibilità emerge prima del conferimento dell'incarico della corruzione lo comunica all'Organo politico e l'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Compete al Sindaco la contestazione dell'esistenza o dell'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità relative al Segretario comunale.

11. 3b) ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o in precedenza autorizzati, dall'amministrazione di appartenenza, fatti salvi gli incarichi che ai sensi delle vigenti disposizioni di legge non necessitano di preventiva autorizzazione.

La disciplina per l' incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente; il dovere di esclusività del pubblico dipendente garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell' azione amministrativa; il principio di esclusività si sostanzia per il dipendente nel dovere di dedicare esclusivamente all' ufficio la propria attività lavorativa, senza distrazione delle proprie energie lavorative in attività estranee a quelle attinenti al rapporto di impiego; attraverso il dovere di esclusività l'amministrazione persegue il suo interesse ad assicurarsi integralmente le energie lavorative dei propri dipendenti, evita possibili conflitti di interesse fra quelli della pubblica amministrazione e quelli afferenti ad altri soggetti, pubblici o privati, ai quali il dipendente dovesse prestare la propria opera, inibendo così la formazione di centri di interesse alternativi rispetto all' ufficio pubblico cui appartiene il dipendente.

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, infatti può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001¹⁵ prevedendo che le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali e valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali.

Nell'anno 2019 con deliberazione della Commissione Strarodinarìa n. del è stato approvato il regolamento per la disciplina inerente gli incarichi extraistituzionale al personale dipendente co rapporto di lavoro a tempo pieno o con prestazione lavorativa superiore al 50% .

Il predetto regolamento deve intendervi integralmente richiamato nel presente Piano quale parte integrante e sostanziale.

Secondo quanto previsto dal comma 12 dell'art, 53 predetto gli incarichi autorizzati e quelli conferiti , anche a titolo gratuito, dalle Pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al DPF in via telematica nei termini di legge . (**cd. ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI**) . Con atto del Segretario Comunale /RPC agli atti prot. 2273 del 9.5.2019 , da intendersi integralmente richiamato nel presente

¹⁵ l'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

piano, è stato individuato il l'Ufficio (ufficio personale) ed il soggetto responsabile dell'Anagrafe delle prestazioni e delle comunicazione alla Dipartimento della funzione Pubblica (dr. Giuseppe Carbone) .

Si rammenta che i dipendenti del comune cessati dal rapporto con l'Amministrazione anche in seguito al collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione, sono tenuti a non intraprendere rapporti di collaborazione o assunzione con privati con cui hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per i successivi tre anni si veda successivo art. 11.4).

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI E CONFLITTO DI INTERESSE CON RUOLO RIVESTITO NELL'ENTE

L'Amministrazione verificherà l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

a) si ha conflitto di interessi, in caso di incarichi extra ufficio, riguardo al personale con profilo tecnico che presta servizio in uffici dedicati alla realizzazione di opere pubbliche o comunque i suoi compiti attengono sostanzialmente ad anche una delle fasi necessarie per la realizzazione delle opere pubbliche.

- Il tecnico non può pertanto essere autorizzato ad incarico extra ufficio se l'impresa che conferisce l'incarico ha in corso un appalto con il Comune di Delianuova o comunque non sono trascorsi due anni dalla fine dei lavori.

- Il tecnico, che presta servizio in uffici dedicati alla pianificazione urbanistica o ad interventi edilizi, non può assumere incarichi extra-ufficio riguardanti attività, interventi da svolgersi nel territorio della Comunale .

b) si ha conflitto di interessi, in caso di incarichi extra ufficio, riguardo al personale che prestano servizio presso gli uffici finanziari, tributi e nel settore delle partecipate riguardanti attività, interventi, autorizzazioni, concessioni, da svolgersi nel territorio di Delianuova.

INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI GRATUITI

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

11. 4 SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA AL LA CESSAZIONE DEL LAVORO ex ART. 53 c. 16 TER D.LGS 165/2001 - DIVIETO DI PANTOUFLAGE . CESSAZIONI RAPPORTO DI LAVORO/ATTIVITA' CONTRATTUALE: CORRELAZIONE E PRESCRIZIONI COMPORTAMENTALI

La L. n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. *divieto di pantouflage*) . Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce 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"* (art. 53, comma 16 ter).

L'ambito della norma deve intendersi riferito a quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati, pertanto, sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (*Responsabili di Area e Responsabili del Procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006*).

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

A) **sanzioni sull'atto**: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del

divieto sono nulli;

B) **sanzioni sui soggetti**: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Detta sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Al fine di prevenire i rischi in questione si prevedono le seguenti misure che :

MISURE	SOGGETTO RESPONSABILE	strumento
<p><u>ASSUNZIONE DI PERSONALE</u> <u>1- nei contratti di assunzione di nuovo personale</u> deve essere inserita la clausola che prevede, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; <i>Modulistica in allegato</i></p>	<p>a) Responsabile P.O. - Ufficio personale</p>	<p>1) clausola contrattuale</p>
<p><u>CESSAZIONE DALL'IMPIEGO</u> <u>1) al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico</u> deve essere acquisita una dichiarazione del dipendente cessante con cui si impegna al rispetto del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente</p>	<p>a) dipendente che cessa dal lavoro b) Responsabile P.O. ufficio personale</p>	<p>1) Dichiarazione</p>
<p><u>SCELTA CONTRAENTE</u> 1) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, a cura dei Responsabili di Area e dei Responsabili di Procedimento dovrà essere prevista a carico delle ditte partecipanti la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ex art. 71 D. Lgs 50/2016 2) acquisizione dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, resa dall'offerente/contraente in sede di gara o prima della conclusione del contratto sulle condizioni di cui all'art. 53 c. 16 ter del D. Lgs 165/2001</p>	<p>a) Responsabile del procedimento di affidamento b) Responsabile P.O.</p>	<p>1) clausola nei bandi , lettera di invito ecc. 2)acquisizione dichiarazione sostitutiva resa dal contraente ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000</p>

I Responsabili di Area, i componenti delle Commissioni di gara, nonché i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

INDICATORI DI MONITORAGGIO :

- 1) verifica a campione 10% (e comunque almeno 1) su procedure di scelta del contraente .
- 2) n. di verifiche svolte su n. di autocertificazioni
- 3) tempestività delle verifiche
- 4) pubblicazione degli atti di incarico e delle dichiarazioni

11.5 CONFERIMENTO DI INCARICHI - FORMAZIONE DI COMMISSIONI - ASSEGNAZIONI PERSONALE AGLI UFFICI – ART. 35 D. LGS 165/2001 E ART. 3 D.LGS 39/2013

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012¹⁶.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale¹⁷, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il divieto di cui conferire / assumere gli incarichi di cui ai superiori punti a),b) e c) ha durata illimitata, ciò in ragione della natura di misura preventiva oltre che in ragione della lettura in combinato disposto degli artt. 25, c. 2, della Cost. e t.2, c. 1, c.p.

In merito si richiamano le disposizioni normative vigenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, con particolare riguardo al conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Amministrazione, all'autorizzazione di incarichi extra-ufficio, all'assegnazione di incarichi/funzioni a propri dipendenti condannati anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, recependo integralmente le vigenti disposizioni normative in materia, costituendo strumento di prevenzione della corruzione e di applicazione del principio di imparzialità.

¹⁶ Per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione delle norme in esame, si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 si rivolge alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 mentre l'art. 3 ha come destinatari non solo le pubbliche amministrazioni ma anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico

¹⁷ I reati del Capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale sono : peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, induzione a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio, rifiuto di atti di ufficio-omissione

In applicazione al D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause d'inconferibilità ivi previste. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta altresì annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ivi previste.

La situazione d'inconferibilità a differenza dell'incompatibilità non può essere sanata e comporta la rimozione dall'incarico.

I dipendenti pubblici cessati dal rapporto con l'Amministrazione anche in seguito al collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione, non possono intraprendere rapporti di collaborazione o assunzione con privati con cui hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per i successivi tre anni

<u>MISURE DA APPLICARE</u>	<u>SOGGETTO TENUTO ALL'APPLICAZIONE DELLA MISURA (RESPONSABILE)</u>	<u>TEMPISTICA</u>
1) autocertificazioni in ordine all'insussistenza di eventuali condanne penali e /o pendenze penali con di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. N.165/2001 e dell'art. 3 D.Lgs n. 39/2013 e s.m. 2) Utilizzo del modello allegato al presente Piano	a) obbligo di rendere la dichiarazione in capo al soggetto cui deve essere conferito l'incarico . b) obbligo di acquisire la dichiarazione in capo al soggetto che conferisce l'incarico (Responsabile di P.O.) prima di adottare l'atto di conferimento dell'incarico aa) obbligo, per il titolare di incarico avente durata superiore all'anno, di rinnovare annualmente della dichiarazione e di trasmetterla al RPC .	Preventiva (la dichiarazione va resa ed acquisita prima del conferimento dell'incarico) Annuale (entro il 15 gennaio di ogni anno)
2) verifica a campione (10% e comunque almeno una) delle autocertificazioni rese	a) Il Responsabile della P.O. (richiesta certificati penali, attestazione all'ente di riferimento es. Regione).	- all'atto della formazione delle commissioni di gara/di concorso ; - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013; - all'atto di assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i ;

INDICATORI DI MONITORAGGIO :

1) n. verifiche effettuate.

11.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (whistleblowing)

Il comune di Delianuova in conformità a quanto previsto dall'art- 54 bis del D. Lgs 165/2001 come da ultimo riformulato per effetto dell'intervento legislativo di cui alla L. 179/2017 tutela il pubblico dipendente che - fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile - denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito (cd. *whistleblowing*).

In particolare la disciplina assicura delle tutele contro eventuali sanzioni o misure discriminatorie avente effetti sulle condizioni di lavoro per ragioni collegate alla denuncia (ad esempio azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili).

A fronte di un accertata discriminazione, le Amministrazioni sono tenute:

- all'adozione di atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa;
- alla verifica della sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- alla verifica degli estremi per la sussistenza di un'azione per il risarcimento per lesione dell'immagine della P.A.;
- alla segnalazione all'Ispettorato della funzione pubblica o al Comitato Unico di Garanzia (CUG) per valutare la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Soggetti interessati

Per "dipendente pubblico" s'intende oltre al personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

La disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune.

La buona fede del segnalante

La segnalazione, ovvero la denuncia, deve essere effettuata secondo principi di "buona fede", cioè nell'interesse dell'integrità dell'ente. Sarà pertanto censurabile un eventuale uso per esigenze individuali

(utilitaristico), atteso che il fine è quello di promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Garanzia dell'anonimato

Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli viene tutelato l'anonimato del segnalante, i soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. debbono essere effettuate. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Fermo restando obbligo di tutela dell'anonimato con riguardo al procedimento disciplinare, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La procedura

In conformità alle disposizioni del comma 5 del citato art. 54 bis secondo cui le procedure adottate dalle pubbliche amministrazioni per il *whistleblowing* devono svolgersi on modalità informatiche e con strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Il Comune di Delianuova nell'anno 2019 ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione può essere fatta dai dipendenti del Comune di Delianuova e dai dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche dello stesso;
- il segnalante 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 di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;

la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.

- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per

poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

PROCEDURE

La segnalazione avviene mediante procedura informatica accessibile direttamente dall'Home page del sito istituzionale del Comune di Delianuova che collega il segnalante all'indirizzo web <https://comunedielianuova.whistleblowing.it>.

Ricevuta la segnalazione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione avvierà apposita istruttoria da concludere entro il termine massimo di gg. 20 dalla ricezione degli atti, al termine della quale il detto Responsabile dovrà, con specifica motivazione:

1. avviare procedimento disciplinare a carico del/dei dipendenti interessati da segnalazione;
2. effettuare apposita denuncia all'Autorità giudiziaria competente;
3. stabilire l'archiviazione della segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'Autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- a. consenso del segnalante;
- b. la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- c. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. Il comune non prenderà in considerazione segnalazioni anonime.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non sono riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc. .

Forme di tutela del whistleblower.

E' fatto divieto di attuare misure discriminatorie a carico del dipendente che segnala l'illecito - Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione.

Il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto a:

- Responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione. Questi valuterà tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. A tal fine, ove ne ravvisi i presupposti, farà opportune segnalazioni a :
- U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, per valutare la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- al Responsabile della struttura a ciò competente per l'affidamento di incarico a legale esterno per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- Ispettorato della Funzione Pubblica per valutare la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione a:

- Organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione che dovrà riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione ;
- Comitato Unico di Garanzia, che dovrà riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

Il dipendente inoltre può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- a. un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- b. l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del Lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

c. il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Riservatezza

La segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

Trasparenza

Il comune di Delianuova inserirà, con apposita evidenza sul sito istituzionale l'icona con per l'accesso alla procedura oltre a fornire adeguata informazione al personale .

INDICATORI DI MONITORAGGIO :

- 1)n. segnalazioni pervenute;
- 2) n. procedimenti disciplinari avviati ;
- 3) n. procedimenti conclusi

11.7 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale con riguardo alle competenze richieste per lo svolgimento di attività amministrativa nelle aree a maggior rischio di corruzione è una misura generale di prevenzione della corruzione in quanto, unitamente ad altre azioni, concorre ad assicurare :

- a- determinazioni decisorie assunte con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;
- b- la diffusione di conoscenze omogenee tra i dipendenti, che consente di realizzare la rotazione del personale di cui al presente Piano.
- c- l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- d) agevola la rotazione del personale laddove consente di acquisire competenze professionali trasversali ai vari settori di attività dell'Ente (amministrativo – finanziario – tecnico)
- e- il confronto tra le diverse esperienze e prassi amministrative adottate nei vari settori e, in caso di incontri formativi in associazione con altri comuni, fra le varie strutture dei diversi comuni , attraverso la compresenza di personale "in formazione" proveniente da realtà professionali diversificate, al fine di rendere omogenee le modalità di svolgimento dei processi amministrativi.

Nell'anno 2019 sono stati organizzati e tenuti dal Segretario comunale incontri ed una giornata di formazione generale di illustrazione dei contenuti generali del PTPCT e specificatamente sugli obblighi del dipendente in ragione del codice integrativo di comportamento del Comune di Delianuova.

Non è stata invece erogata la formazione specifica già prevista per l'anno 2019.

Si ravvisa pertanto la necessità che l'Ente assicuri, anche mediante stanziamento di apposite risorse economiche¹⁸, l'attuazione del programma annuale di formazione specifica, già definito nel PTPCT 2019 – 2021 e di seguito riportato, con riferimenti alle attività inerenti le aree a maggior rischio di prevenzione e per livelli differenziati di personale da formare in ragione dei differenti ruoli rivestiti all'interno dell'amministrazione .

Nel corso degli anni 2020, 2021 e 2022 dovranno essere assicurate delle giornate di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPCT.

L'offerta formativa sarà strutturata su due livelli:

a- livello generale

¹⁸ Il P.N.A. ha evidenziato la necessità che le Amministrazioni provvedano ad individuare in sede di bilancio adeguate risorse da destinare alle attività formative, per dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge 190/2012, alla luce dell'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione. In sede di predisposizione del bilancio di previsione 2020-2021 l'amministrazione comunale si impegna a destinare un adeguato stanziamento alla formazione anticorruzione.

b. di livello specifico

Ufficio preposto all'organizzazione di detti corsi:

Ufficio risorse umane con la sovrintendenza del Responsabile dell'Anticorruzione .

A) PERCORSI FORMATIVI DI LIVELLO GENERALE

Tipologie e destinatari

Il percorso formativo di livello generale è rivolto a tutto il personale dell'ente a prescindere dalla categoria di appartenenza (personale con contratto di lavoro subordinato tempo indeterminato o determinato - LSU e LPU) e agli amministratori comunali.

Continueranno gli incontri di formazione generale incentrati sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti della Legge anticorruzione, del Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione , del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR 62/2013 e di quello integrativo di recente adottato dall'Ente. Le suindicate tematiche saranno affrontate mediante l'analisi di casi pratici tipici del contesto comunale , al fine di far emergere il comportamento eticamente adeguato nelle diverse fattispecie.

B) PERCORSI FORMATIVI DI LIVELLO SPECIFICO

La programmazione delle attività formative di livello specifico è rivolta al RPCT ai responsabili apicali di P.O. ed personale operante in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo quanto previsto nel successivo paragrafo .

Tipologie e destinatari

In dettaglio sono previste le seguenti tipologie di percorsi formativi e di aggiornamento:

a) **“funzionali”**, rivolti a **personale apicale responsabile di settore con attribuzione di funzioni dirigenziali ed eventuali sostituti** finalizzati a ridisegnare le responsabilità e le procedure da porre in essere;

b) **“mirati”**, per il **personale che opera nei settori ad elevato rischio** volti a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti a “rischio”;

c) **“sistematici”**, per il personale di **nuova assunzione o in assegnazione** alle strutture maggiormente esposte al rischio che, in tale contesto, dovrà essere altresì affiancato da dipendenti esperti per alcuni periodi di tutoraggio;

Il personale da avviare ai percorsi formativi **di cui alla lett. b)** dovrà essere individuato dai Responsabili di Area che comunicheranno per iscritto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- l'elenco nominativo del personale selezionato con indicazione della qualifica rivestita e delle attività svolte a maggior rischio di corruzione e di illegalità, utilizzando il modello allegato al presente Piano;
- l'elenco nominativo del personale che ha partecipato agli eventi formativi nonché di quello che, pur selezionato, non vi ha preso parte, con obbligo di espressa indicazione delle relative motivazioni.

Le esigenze formative saranno soddisfatte mediante:

- percorsi formativi per il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- percorsi formativi predisposti dall'ente con personale interno o esterno;
- diffusione di materiali informativi e didattici;

Le diverse tipologie di attività formative indicate nel presente Programma saranno svolte :

a) **per la formazione di livello generale** mediante percorsi realizzati direttamente dal Comune .

Gli incontri formativi di livello generale realizzati direttamente dal Comune saranno tenuti dal Segretario Comunale / RPCT.

Tali incontri saranno articolati in due sessioni annuali *in house* . La prima entro il mese di Luglio la seconda entro il mese di Dicembre .

Detti incontri saranno svolti in orario pomeridiano per la durata di n. 3 ore max ciascuno.

Incontri della suindicata tipologia nel corso dell'anno potranno essere organizzati congiuntamente con altri comuni per favorire un scambio di conoscenze fra il personale apicale chiamato a partecipare.

b) **per la formazione di livello specifico** facendo ricorso a soggetti formatori qualificati presenti sul mercato che abbiano maturato una significativa esperienza di formazione con particolare riguardo agli ambiti di interesse della prevenzione della corruzione.

L'individuazione del soggetto formatore a cui affidare l'attuazione di un programma triennale di formazione del personale in materia di prevenzione dell'Anticorruzione (livello generale e livello specifico) sarà effettuata nelle forme di legge.

Le procedure per l'individuazione del soggetto formatore dovranno essere avviate con immediatezza (non oltre il 30 marzo 2020 e le relative attività avviate a partire dal mese di maggio 2020 e distribuite nel corso del triennio di riferimento 2020-2022)-

PROGRAMMA

L'individuazione delle materie di formazione, di seguito indicate, è frutto della *valutazione ex post* dei comportamenti individuali e/o organizzativi assunti dal personale con riferimento alla tempestività ed al grado di attuazione degli obblighi imposti dal PTPCT vigente

I margini di scostamento della misure di prevenzione previste nel PTPCT vigente e dalle direttive e circolari di cui sopra, in quanto fattori di criticità, rappresentano gli ambiti del bisogno formativo su cui occorre lavorare ed incidere tenuto conto delle aree di rischio già sopra mappate .

Per il triennio di riferimento vengono individuate le seguenti tematiche :

FORMAZIONE DI LIVELLO GENERALE

- A. la Legge. 190/2012 ed i decreti attuativi
- B. la condotta corruttiva: profili delle condotte – fattispecie di reati e ambito di rilievo responsabilità penale
- C. il sistema pubblico di prevenzione della corruzione . Soggetti i contenuti e le finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al rispetto delle misure di prevenzione;
- D. codice di comportamento
- E. il conflitto di interesse e l'obbligo di astensione;
- F. il sistema dei controlli nella Pubblica amministrazione
- G. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblowing*)

FORMAZIONE DI LIVELLO SPECIFICO

- A. la legislazione antimafia
- B. programmazione e controllo. Interattività la le misure di prevenzione della corruzione, il ciclo della performance i controlli.
- C. Attività negoziale della Pubblica Amministrazione
- D. Il conferimento degli incarichi nella P.A.: cause di inconferibilità ed incompatibilità . D. Lgs. 39/2013 anche con riguardo agli enti a vario titolo partecipati;
- E. I particolare obblighi di comportamento del personale incaricato di funzioni dirigenziali con riguardo a quanto previsto dal DPR. 62/2013 e specificatamente in materia di attività negoziale;
- F. la responsabilizzazione del personale;
- G. i procedimenti amministrativi, il rispetto dei termini di conclusione degli stessi ed il monitoraggio dei tempi procedimentali- normativa e responsabilità;
- H. la trasparenza quale misura anticorruzione - gli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale – la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e flusso documentale
- I. La gestione del patrimonio pubblico e la gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata.
- J. Appalti pubblici e l'attività negoziale- i modi di scelta del contraente
- K. Ruoli e compiti del responsabile del procedimento nei lavori e nelle forniture di beni e servizi ;
- L. Accesso agli atti

Tale programma potrà essere sviluppato anche in forma associata con altri comuni e/o unioni di comuni.

Nel corso dell'anno potranno essere comunque previsti, al di fuori del programma annuale di formazione, delle giornate di workshop e/o seminari organizzate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione che, in attuazione dell'art. 1 comma 11 L. 190/2012, è tenuta a predisporre percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui, sulla base dei singoli piani di prevenzione adottati, risulti più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione o da altri enti formatori.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, all'individuazione dei soggetti impegnati e alla verifica dei suoi risultati effettivi.

<u>MISURE DA APPLICARE</u>	<u>SOGGETTO TENUTO ALL'APPLICAZIONE DELLA MISURA (RESPONSABILE)</u>	<u>TEMPISTICA</u>
<u>FORMAZIONE GENERALE:</u> 1)N. due giornate di formazione generale 2) controllo partecipazione e test di valutazione	1) Segretario comunale 2) Responsabile area - ufficio risorse umane	Per semestre Contestuale alla partecip.
<u>FORMAZIONE SPECIFICA</u> 1- individuazione personale da formare 2) Affidamento a soggetto terzo formazione secondo il programma previsto nel presente piano	1) ogni Responsabile di Area P.O. 2) Responsabile area P.O. - ufficio risorse umane	Entro 30 marzo 2020

INDICATORI DI MONITORAGGIO :

1- n. giornate svolte

2. n. unità partecipanti

11.8- PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il Comune di Delianuova adotta un proprio patto d'integrità i cui contenuti devono essere riportati nei bandi di gara e nei contratti di affidamento costituendone parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dal Comune in dipendenza di ogni singola procedura di gara. I patti di integrità stabiliscono la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alle procedure di gara, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme in denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Con tale patto gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto. Parimenti, sempre sulla base dei patti, le ditte aggiudicatrici segnaleranno al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato e/o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle rispettive gare.

Con la sottoscrizione dei patti, le imprese dichiareranno, altresì di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza e assumeranno l'impegno di rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti.

<u>MISURE DA APPLICARE</u>	<u>SOGGETTO TENUTO ALL'APPLICAZIONE DELLA MISURA (RESPONSABILE)</u>	<u>TEMPISTICA</u>
1) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, a cura dei Responsabili di Area e dei Responsabili di Procedimento dovrà essere richiamato il contenuto del patto di integrità allegato al PTPCT 2) acquisizione copia del patto sottoscritto prima dell'affidamento della fornitura e/o sottoscrizione del contratto	1) Responsabile area P.O.	Preventivo

INDICATORI DI MONITORAGGIO :

1- n. giornate svolte di affidamenti e n. di patti sottoscritti

11.9 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano. L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione-

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

La completa informatizzazione degli uffici e dei relativi procedimenti è la condizione per rendere effettiva ed efficace l'azione preventiva posta a fondamento di questa misura. Nel corso dell'anno 2019 la predetta misura, unitamente al censimento dei procedimenti amministrativi, non è risultata sostenibile dalla struttura sia a causa della assenza quasi totale di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e del flusso documentale sia a causa della carenza in organico di figure intermedie individuate quale responsabili di procedimento. L'affidamento a seguito di procedura negoziata del servizio di informatizzazione consentirà di superare queste criticità

<u>MISURE DA APPLICARE</u>	<u>SOGGETTO TENUTO ALL'APPLICAZIONE DELLA MISURA (RESPONSABILE)</u>	<u>TEMPISTICA</u>
1) calcolo dei tempi di procedimento ad istanza di parte o d'ufficio (data e n. registrazione avvio procedimento - data e n. registrazione provvedimento conclusivo)	1) Responsabile area P.O.	Semestrale

INDICATORI DI MONITORAGGIO :

1- tempi di conclusione

12. ALTRE MISURE GENERALI

I Responsabili apicali di Area adottano altresì le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 11) attivazione di controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di un'apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la Prevenzione della corruzione con la relazione annuale.

RESPONSABILITA': Responsabili Posizioni Organizzative

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

13. MISURE ANTIRICICLAGGIO E DI CONTRASTO AL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Con il D.M. 25.09.2015 recante: “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione” sono state individuate specifiche procedure per il monitoraggio delle attività che presentano maggiori rischi in relazione alla movimentazione di elevati flussi finanziari e all’uso elevato di contante, nonché dei settori degli appalti pubblici, dell’utilizzo dei fondi comunitari, produzione di energie rinnovabili, raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Ciascuna pubblica amministrazione è tenuta ad adottare, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione e modalità idonee a garantire l’efficacia della rilevazione delle operazioni sospette e la tempestività della segnalazione al portale INFOSTAT-UIF della Banca d’Italia.

Al fine di dare attuazione alle predette disposizioni si stabilisce quanto segue:

Il soggetto “gestore”, delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni al portale UIF è individuato nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale è tenuto ad aderire al sistema di segnalazione *on line* entro 90 (novanta) giorni dall’approvazione del presente Piano;

Le segnalazioni, da effettuare con le modalità previste dall’art. 7 del D.M. 25.09.2015, sono inviate nel caso si sappia, si sospetti, o si abbia ragionevole motivo di sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, sulla base degli elementi oggettivi e soggettivi a disposizione, desunti dagli indicatori di anomalia individuati col medesimo D.M., ovvero acquisiti nell’ambito dell’attività svolta. Al fine di poter dare seguito alle segnalazioni di cui sopra, ciascun Responsabile di Area è tenuto a informare tempestivamente il Responsabile delle prevenzione della corruzione circa la sussistenza di elementi di anomalia acquisiti nell’ambito dell’attività svolta (un’elencazione non esaustiva degli indicatori di anomalia è riportata nell’allegato “A” al citato D.M.); la comunicazione di tali elementi è effettuata in via riservata, preferibilmente per via telematica, e deve essere accompagnata da una analitica relazione contenente tutti i dati e gli elementi di sospetto acquisiti o di cui si sia comunque entrati in possesso o venuti a conoscenza;

la segnalazione di operazioni sospette fa comunque salvo l’eventuale obbligo di denuncia all’A.G. competente.

14. MONITORAGGI STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL PTPCT E SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure compete al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A tal fine con cadenza semestrale i Responsabili apicali di Area trasmettono al Responsabile per la prevenzione della corruzione un *Report* contenente le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative utilizzando a tal fine il modello reso disponibile dal RPC.

Nel report dei Responsabili dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

1. Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
2. Gli esiti delle attività formative;
3. L'eventuale attività di rotazione del personale;
4. Se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione;
5. L'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (contratto di lavoro e dichiarazione ditte
6. Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
7. L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo e del Patto d'integrità;
8. Le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati;
9. Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCPT.
10. gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPCT

Essendo il monitoraggio finalizzato - tra l'altro - a fornire al R.P.C.T. informazioni e utili elementi di giudizio per la redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta di cui all'art. 1, comma 14°, penultimo periodo, legge 190/2012 (il cui termine ordinario è fissato al 15 dicembre di ciascun anno), le scadenze semestrale vengono fissate :

- al **10 luglio** (per il periodo 1° gennaio/30 giugno)

- al 10 gennaio (per il periodo 1° luglio/31 dicembre) di ogni anno (ovvero in altra data, compatibile con la predetta scadenza, stabilita dal R.P.C.T.) qualora il termine della relazione del R.P.C.T. venga fissata dall'A.N.AC. in altra data.

Si stabilisce che copia del report è trasmessa al R.P.C.. e al Sindaco, nonché pubblicata nel sito web istituzionale dell'Ente a cura di ciascun Responsabile .

Il RPT può verificare annualmente, a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

15. LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata).

Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

SEZIONE II TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

PREMESSA

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente, la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

La sezione trasparenza del Piano Anticorruzione ha quale scopo quello di dare applicazione concreta a a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

16-LE MISURE PER LA TRASPARENZA

Il monitoraggio svolto nel corso del mese di dicembre 2018 ha fatto emergere uno scarso livello di attuazione delle misure di pubblicità degli atti e delle informazioni sia per quanto riguarda l'inserimento di dati che il loro aggiornamento.

Nel corso del 2020 pertanto l'amministrazione si prefigge l'obiettivo di popolare il 50 % delle sottosezioni previste in Amministrazione trasparente .

Al fine di agevolare l'attività degli uffici nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione ex D. Lgs 33/2013 e s.m.i. vengono assunte le seguenti misure di semplificazione in aderenza a quanto previsto nel PNA 2018 :

- A. collegamento tra "Amministrazione trasparente" e l'albo pretorio *on line* attraverso opportune cautele, posto che la prima contempla spesso dati di sintesi mentre il secondo riguarda documenti integrali che rimangono pubblicati per il periodo imposto dalla legge.
- B. la possibilità di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già rese disponibili, come nel caso dei Comuni aderenti ad un'Unione o ad una Centrale Unica di Committenza.
- C. L'onere della "tempestività" della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati per come prescritto nel d. lgs 33/2013 deve intendersi assolto con l'osservanza di un tempo di pubblicazione non superiore a mesi tre dalla data in cui è adottato l'atto e/o si è proceduto ad un suo aggiornamento
- D. pubblicare un organigramma semplificato, indicando uffici, responsabili, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica.
- E. con riguardo agli elenchi dei provvedimenti amministrativi, possibilità di pubblicare i corrispondenti atti in via integrale, assicurando la tutela della riservatezza dei dati.

È prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere di norma nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, saranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione sia nello svolgimento della giornata. Alle iniziative può essere prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

Nell'allegato n. 3 vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile ed alla frequenza dell'aggiornamento.

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

ANNUALITA'	ADEMPIMENTI	TERMINE
2020	Aggiornamento sez. Trasparenza del PTPCT 2020.2022	31.1.2020
2020	Realizzazione giornata della trasparenza	30.11.2020
2020	Attivazione applicativi interattivi gestionali : perc. > al 40% dei procedimenti presso ogni settore	30.11.2020
2021	Aggiornamento sez. Trasparenza del PTPCT 2020 - 2022	31.1-2020
2021	Realizzazione della giornata della trasparenza	30.10-2021
2021	Studio ulteriori applicativi interattivi 60% dei procedimenti presso ogni settore	30 11.2021
2021	Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'ente	31.12.2021
2022	Aggiornamento sez. Trasparenza del PTPCT 2021 - 2023	31.1.2022
2022	Realizzazione della giornata della trasparenza	30.10.2022

ART. 17- SOGGETTI RESPONSABILI

- **IL CONSIGLIO COMUNALE** : Con riferimento ai poteri di indirizzo e di controllo attribuitigli dal legislatore, il Consiglio Comunale impartisce gli indirizzi al fine di inserire nel presente Piano ulteriori forme di pubblicità di dati e informazioni oltre quelli previsti dal d. Lgs 33/2013.

Il Responsabile della Trasparenza comunica al Presidente del Consiglio gli esiti dei monitoraggi sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte degli uffici comunali , sulla base delle rilevazioni svolte annualmente dal Nucleo di valutazione e formula le conseguenti raccomandazioni.

- **LA GIUNTA MUNICIPALE** La Giunta approva annualmente il PTPCT di cui fa parte, quale sezione autonoma, il piano della trasparenza .
- **IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA** Il Responsabile per la trasparenza di norma è individuato dall'Ente nel Responsabile per la prevenzione della corruzione. Detta tale previsione

può essere derogata con apposito in cui devono essere esplicitate le motivazioni di interesse pubblico.

Spetta al Responsabile per la Trasparenza:

- adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'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/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

➤ **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE** Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma. A tal fine si richiamano i compiti e le competenze già declinati all'articolo 2 del presente piano .

➤ **I TITOLARI DI P.O.-** I Responsabili titolari di Posizione organizzativa hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. In particolare:

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all' Allegato 1 del presente Programma;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Le funzioni in materia di attuazione della Trasparenza , attribuite nel presente piano al Responsabile titolare di P.O. , per la parte di loro competenza, possono essere delegate, in tutto o in parte a dipendente in possesso di adeguate conoscenze e formazione con provvedimento formale assunto dal Responsabile dell'Area e comunicato al Responsabile della Trasparenza

➤ **L' AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)**

L' ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

L' ANAC, controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. Può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

L' ANAC può inoltre avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In relazione alla loro gravità, l' ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

L' ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L' ANAC rende pubblici i relativi provvedimenti. L' ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

ART. 18 - I DATI

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e s.m.i .

Sul sito possono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate

nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili apicali di Settore che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. .

Allo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" nella pubblicazione dei dati e/o atti gli Uffici a ciò preposti dovranno osservare le seguenti indicazioni operative:

1- Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:

Deve essere preferito, ove possibile l'utilizzo delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni. Detta scelta aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. Indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione:

è necessario, quale regola generale, indicare, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

In ogni caso i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

CARATTERISTICA DATI	NOTE ESPLICATIVE
COMPLETI E ACCURATI	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
COMPENSIBILI	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
AGGIORNATI	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente con cadenza trimestrale
TEMPESTIVI	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
IN FORMATO APERTO	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Art. 19- CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione delle disposizione in materia di trasparenza di cui al d. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016 , concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili apicali titolari di P.O.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del disposizioni di cui al D. Lgs 33/2013 e s.m.i. nonché delle disposizioni di cui alla presente sezione "Trasparenza riferendo al Sindaco, al Segretario Comunale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ove persone diverse dal RT , al Presidente del Consiglio Comunale e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili apicali di Area i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che, su richiesta, deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili di settore relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

ART. 20- ACCESSO CIVICO

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

ART. 21- ACCESSO GENERALIZZATO

Con deliberazione G.M. n. 50/2017 è stato approvato il regolamento di organizzazione per la gestione del diritto di accesso ex L. 241/1990, dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato .

In conformità a quanto previsto dal D. Lgs 97/2016 il comune di Delianuova nell'anno 2020 :

- Istituirà uno specifico ufficio per la trattazione delle istanze di accesso generalizzato.
- Istituirà il registro per l'accesso.

- Inserirà i contenuti dell'accesso civico e nell'apposita sottosez. di A.T. e renderà scaricabile apposito modello di istanza in formato aperto.

RESPONSABILE : Responsabile della Trasparenza

ART. 22- LA RESPONSABILITA' DELLA PUBBLICAZIONE E LE SANZIONI

La responsabilità della pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente - sez. Amministrazione Trasparente - degli atti e dei dati secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e/o leggi speciali e/o quanto eventualmente previsto, in aggiunta ai predetti, dall'aggiornamento annuale della presente sezione (trasparenza) fa capo ai Responsabili apicali titolari PO, come individuati nello " *Griglia della trasparenza*" allegato al presente Piano sotto la lettera g) e/o ai soggetti dagli stessi formalmente incaricati dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione .

I soggetti di cui al comma 1 saranno responsabili anche per le eventuali sanzioni in caso di inadempimento agli obblighi di pubblicazione.

ART. 23 - CONOSCENZA E DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il primo fondamento dell'attivazione del presente Piano è stabilito nell'ampia e partecipata conoscenza del Piano medesimo, da parte dei cittadini utenti e dei dipendenti del Comune.

A tal fine, il Piano verrà pubblicato sul sito web del Comune di Delianuova nell'area direttamente accessibile denominata: "*Amministrazione trasparente*",

Il Responsabile Ufficio Risorse Umane, al momento dell'assunzione di ogni dipendente, sia a tempo determinato, sia indeterminato, consegna il Piano medesimo al dipendente e provvede ad acquisire formale dichiarazione di presa d'atto dell'acquisizione medesima.

L'Amministrazione dà la più ampia diffusione al presente Piano, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale.

I Responsabili organizzano periodicamente con cadenza almeno annuale, in prossimità della scadenza del 31 ottobre, momenti di confronto con i dipendenti della struttura, per acquisire suggerimenti e valutazioni concrete circa l'implementazione delle attività a rischio, nonché stimoli per la conseguente attività di prevenzione.

Delle riunioni effettuate a tali fini, verrà redatto contestualmente verbale trasmesso entro 15 giorni al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il presente Piano e suoi aggiornamenti costituiscono oggetto di confronto annuale da parte dell'Amministrazione, con le Associazioni maggiormente rappresentative e portatrici di interessi diffusi.

ART. 24 - AGGIORNAMENTI

All'aggiornamento del Piano si procederà annualmente sia nel caso di analisi di nuovi rischi non mappati in precedenza, sia a seguito di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati dal Piano, sia a seguito di diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione dell'Ente, sia infine a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o dell' Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.).

Le modifiche al presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del responsabile della prevenzione dandone comunicazione alla Giunta.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per garantire l'efficace prevenzione, su proposta del Responsabile della prevenzione, sono approvate dalla Giunta con propria deliberazione.