



# COMUNE DI CASTEL CAMPAGNANO

- PROVINCIA DI CASERTA -

## **AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA DEL COMUNE DI CASTEL CAMPAGNANO**

**(AI SENSI DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190, E DEL D.LGS. 14  
MARZO 2013, N. 33, E SS.MM.II.)**

### **TRIENNIO 2021-2023**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

# INDICE

## SEZIONE PRIMA – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**Articolo 1 - Oggetto del Piano.**

**Articolo 2 – Quadro normativo.**

**Articolo 3 – Destinatari del Piano anticorruzione.**

**Articolo 4 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – Compiti.**

**Articolo 5 - I referenti per la prevenzione della corruzione.**

**Articolo 6 – Il Nucleo o l’Organismo Indipendente di Valutazione.**

**Articolo 7 – Analisi del contesto esterno.**

**Articolo 8 – Analisi del contesto interno.**

**Articolo 9 – Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.**

**Articolo 10 -Il nuovo sistema di gestione del rischio**

**Articolo 11 – Monitoraggio e riesame delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

**Articolo 12 - Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio. Compiti dei Responsabili dei Settori e compiti degli altri dipendenti in materia di prevenzione della corruzione.**

**Articolo 13 - Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.**

**Articolo 14 - Obbligo di astensione in situazioni di conflitto di interessi.**

**Articolo 15 - Meccanismi di controllo delle decisioni.**

**Articolo 16 - Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e dei rapporti con l’Amministrazione - Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile.**

**Articolo 17 - Rotazione degli incarichi.**

**Articolo 18 - Disciplina dell’inconferibilità e dell’incompatibilità degli incarichi.**

**Articolo 19 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage - Revolving doors).**

**Articolo 20 - Divieto di partecipazione a commissioni e di svolgimento di funzioni direttive negli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.**

**Articolo 21 - Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblowing).**

**Articolo 22 - Procedure per la selezione e formazione del personale.**

**Articolo 23 – Il patto di integrità.**

**Articolo 24 - Attività di sinergia tra anticorruzione e i controlli interni.**

## **SEZIONE SECONDA – LA TRASPARENZA**

**Articolo 25 - La trasparenza. Introduzione e disposizioni generali.**

**Articolo 26 - La trasparenza quale elemento cardine della strategia di prevenzione della corruzione.**

**Articolo 27 - La selezione dei dati da pubblicare.**

**Articolo 28 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza.**

**Articolo 29 - Misure ed iniziative per il conseguimento degli obiettivi in materia di trasparenza.**

**Articolo 30 – La struttura organizzativa dell’Ente e il processo di attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione: soggetti e competenze.**

**Articolo 31 - La qualità dei dati pubblicati.**

**Articolo 32 – Correlazione delle misure in materia di trasparenza con il Piano della performance.**

**Articolo 33 - Il trattamento dei dati sensibili.**

**Articolo 34- L’accesso civico.**

## **SEZIONE TERZA – DISPOSIZIONI FINALI**

**Articolo 35 – Sanzioni.**

**Articolo 36 – Entrata in vigore del PTPCT 2021- 2023.**

## **ALLEGATI**

**Le Misure di Prevenzione – Schede.**

**Mappatura dei Procedimenti.**

## **SEZIONE PRIMA – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Articolo 1 OGGETTO DEL PIANO**

1. Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, attraverso l’individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e l’illegalità nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune di Castel Campagnano.

2. Le prescrizioni contenute nel presente Piano si conformano al contenuto del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dall’ Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.1064 del 13 novembre 2019, in attuazione del disposto dell’art. 1, co. 2, lett. b), della legge n. 190/2012.

### **Articolo 2 QUADRO NORMATIVO**

Oltre alla legge 190/12, il contesto giuridico di riferimento comprende:

il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;

il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012*”;

il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190*”;

il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

il D.L. n. 90/2014 , convertito in L. n. 114/2014, che ha ridefinito le competenze dell’Autorità anticorruzione , acquisendo le funzioni del Dipartimento di Funzione pubblica e quelle della soppressa AVCP (Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici);

la legge del 27 maggio 2015 n. 69 rubricata “*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*” che ha inasprito le pene ed esteso la punibilità agli incaricati di pubblico servizio anche per i delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A;

il D. Lgs. n. 97 del 23 maggio 2016 recante “*La revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6 novembre 2012*”

*n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell' art 7 della L. 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;*

*la Delibera Anac n. 1134 del 8/11/2017 relativa alla “attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;*

*il D. Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, come modificato dal D. Lgs. n. 100 del 16 giugno 2017 (c.d. Tusp);*

*la c.d legge “spazza corrotti” 9/01/2019 n. 3;*

*la Deliberazione n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016;*

*la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 PNA 2017;*

*la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 PNA 2018;*

*la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 di approvazione della disciplina delle cause di inconfiribilità/incompatibilità;*

*la Delibera ANAC n. 1064 del 2 ottobre 2019 di approvazione del nuovo PNA 2019;*

*la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, sulle “prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/13, come modificato dal d.lgs. n. 97/16”;*

*la Delibera Anac n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante gli obblighi in materia di accesso civico;*

*il Regolamento ANAC del 16/11/2016, pubblicato in G. U. n. 284 del 5/12/2016 “sull’ esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’ art 47 del d.lgs. n. 33/13, come modificato dal d.lgs. n. 97/16”;*

*il Regolamento ANAC n, 328 del 29 marzo 2017 “sull’ esercizio dell’ attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari”;*

*il Regolamento ANAC n. 330 del 29 marzo 2017 “sull’ esercizio dell’ attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”;*

*il Regolamento ANAC sull’ esercizio della funzione consultiva del 24/10/2018;*

*la Circolare n. 2 /2017 del Dipartimento della Funzione pubblica;*

*la Determinazione ANAC n. 241 del 8 marzo 2017 sulle “linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art 14 del d.lgs. n. 33/13 relativa agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, come modificato dall’ art 13 del D.lgs. n. 97/16.;*

*la Circolare n. 1 /2019 del Ministro della pubblica amministrazione;*

*la Delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019: “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”;*

*la Delibera ANAC n. 1126 /2019 di sospensione della delibera ANAC n. 586/2019;*

*la Delibera ANAC 26/03/2019 N. 215 sulla rotazione “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, c. 1, lettera l- quater, del d.lgs. 165/2001”;*

la Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 recante “ *Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*”;

il Decreto mille proroghe (art 1 c. 7 D.L. n. 162/2019);

l’Art 1 c. 163 L. 27/12/2019 n. 160 legge di stabilità 2020;

la Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 “*Linee guida in materia di codici di comportamento dei dipendenti pubblici*”;

la Delibera ANAC n. 25 del 15/01/2020 recante “*Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici*”;

la L. 11/09/2020 n. 120 di conversione del D.L. n. 76/2020 c.d. di semplificazione;

la Delibera ANAC n. 1054 del 25 novembre 2020 recante l’ *interpretazione della locuzione “enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione” e di “svolgimento di attività professionali” di cui all’art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013;*

la Delibera ANAC n. 1120 del 22/12/2020, *Patti di integrità e clausole di esclusione dalla gara;*

il D.L. 31 /12/2020 n. 183 c.d. decreto mille- proroghe.

### **Articolo 3** **DESTINATARI DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

1. Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

- a) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- b) l’Organo di indirizzo politico e, più in generale, gli amministratori dell’Ente;
- c) i Responsabili dei Settori, quali Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, relativamente ai Settori di propria competenza;
- d) i dipendenti dell’Amministrazione, ciascuno per quanto di propria competenza;
- e) il Nucleo o l’Organismo indipendente di valutazione;
- f) l’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD);
- g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell’Ente, limitatamente alle disposizioni loro applicabili.

2. I processi, le attività e le misure in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dal presente Piano Triennale sono inseriti, in qualità di obiettivi e indicatori, negli strumenti del ciclo della performance e devono essere coerenti con gli obiettivi stabiliti nel Piano della performance e nei documenti di programmazione strategico-gestionale dell’Ente.

### **Articolo 4** **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – COMPITI**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito anche solo Responsabile) nel Comune di Castel Campagnano è il Segretario comunale dell’Ente. Il Segretario comunale è nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza rispettivamente con Decreto sindacale.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuitigli dalla legge e dal presente Piano in via esclusiva. In particolare, egli:

- a) elabora la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione, secondo le procedure di cui agli articoli 2 e 3;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- c) comunica agli Uffici le misure adottate in materia di prevenzione di corruzione e di trasparenza e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del Piano;
- d) propone la modifica del Piano stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- e) verifica, d'intesa con i Responsabili dei Settori interessati, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli Uffici e nelle Aree preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- g) individua, su proposta dei Responsabili dei Servizi competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- h) entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine eventualmente stabilito, pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta municipale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa;
- i) concorre a definire, per le attività individuate dal presente Piano e maggiormente esposte al rischio di corruzione, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili dei Servizi competenti, i quali provvedono all'adozione delle predette misure, ciascuno per la propria Area di competenza;
- j) trasmette all'O.I.V. o all'organismo con funzioni equivalenti informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
- k) segnala all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V. o all'organismo con funzioni equivalenti le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l) indica all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i dipendenti che non abbiano attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- m) segnala all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni";
- n) quando richiesto, riferisce all'A.N.AC. in merito allo stato di attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

3. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che abbiano 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.

4. Il Segretario può in ogni momento, anche a seguito di segnalazione proveniente da terzi, 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.

5. Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere esercitati:

- a) in forma verbale, nel qual caso il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento;
- b) in forma scritta, nel qual caso il Responsabile della prevenzione della corruzione può manifestare il suo intervento:
- nella forma del Verbale, a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;
  - nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
  - nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.
6. Il Segretario comunale, poiché riveste anche la carica di Responsabile della trasparenza, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnala all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V. o al Nucleo di valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il Responsabile controlla e assicura, altresì, la regolare attuazione dell'accesso civico e svolge le altre mansioni previste dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013.
7. In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario comunale nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune, nonché in considerazione dei compiti attribuitigli in materia di controlli interni ai sensi del D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 231/2012, allo stesso non possono essere più conferiti, se non per periodi estremamente brevi, per eventuali sostituzioni di Responsabili assenti o sulla scorta di esigenze assolutamente straordinarie di necessità ed urgenza che siano adeguatamente motivate, incarichi dirigenziali in qualità di Responsabilità di Settore, in attuazione della previsione di cui all'art. 97, co. 4, lett. d), del TUEL.

## **Articolo 5**

### **I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una struttura di supporto. A tal fine, per ogni singolo Settore o Area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente e che sia composto da almeno due unità di personale, il Responsabile si avvale di un referente per la prevenzione della corruzione.
2. Di norma, i referenti coincidono automaticamente, in mancanza di esplicita e diversa indicazione, con i Responsabili delle Aree organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nello specifico provvedimento di individuazione. In tal caso, il Responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del Piano Triennale, per ciascuna Area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente.
3. L'eventuale individuazione dei referenti che compongono la struttura di supporto spetta in via esclusiva al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvede alla nomina autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.
4. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel Piano anticorruzione dell'Ente.
5. Più precisamente, i referenti:
  - concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati al Settore a cui essi sono

- preposti;
- forniscono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni richieste ai fini dell'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte all'interno di ciascun Settore, proponendo ai Responsabili di ciascuna Area, qualora non coincidenti con i referenti medesimi, la rotazione del personale, se possibile, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
  - osservano le misure e le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

## **Articolo 6**

### **IL NUCLEO O L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

1. Il Nucleo di valutazione, oppure l'Organismo Indipendente di Valutazione ove istituito, verifica la corretta applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza da parte dei Responsabili delle Aree organizzative.
2. La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei Servizi e al Segretario nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'anno di riferimento.
3. Il Segretario può avvalersi del Nucleo o dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente Piano.

## **Articolo 7**

### **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

1. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune di Castel Campagnano opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. L'analisi condotta sulle dinamiche territoriali di riferimento e sulle principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta ha consentito di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.
2. Il Comune di Castel Campagnano, ubicato in Provincia di Caserta, ha una popolazione di circa 1.500 abitanti ed è situato nel punto in cui i fiumi Calore e Volturno si congiungono per proseguire il loro percorso verso il Mar Tirreno. Per le sue caratteristiche, il territorio è votato alla coltivazione di uliveti e vigneti. Difatti, sono presenti numerose aziende vinicole, produttori di olio e agriturismi che hanno saputo riconoscere e mettere a frutto le potenzialità di questa terra. Oggi Castel Campagnano è conosciuto per l'alta qualità dell'olio, per la produzione del vino Pallagrello e per l'allevamento del Suino Casertano. Oltre a questi eccellenti prodotti si trova anche il gustoso asparago selvatico, noto per le sue proprietà diuretiche ed afrodisiache.
3. L'economia locale ha una vocazione prevalentemente agricola, improntata soprattutto alla produzione vitivinicola. In tale contesto, nel corso del tempo sono sorte e sono attualmente presenti sul territorio molte ditte operanti nel settore, tra le quali, accanto ad operatori di piccole dimensioni,

spiccano alcune imprese di grande pregio ed importanza, nonché le splendide cantine sotterranee, in origine cave di tufo poi utilizzate per la conservazione del vino. Alcune di esse raggiungono la profondità di 20 metri. Nei sotterranei di Palazzo Ducale si conserva una delle cantine più belle presenti nel borgo. In aggiunta a ciò, il tessuto socio-economico locale è caratterizzato dalla presenza di un esiguo numero di imprese operanti nel settore dell'artigianato, della piccola industria e del terziario, le quali rivestono un ruolo marginale nell'economia dell'area.

4. Un tessuto economico di tal genere è di per sé poco "attraente" e poco esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. Come si legge anche nella Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati. A tal proposito, il contesto ambientale è sostanzialmente tranquillo. Al giorno d'oggi, la criminalità organizzata campana, come risulta dalla citata relazione, si presenta notevolmente fluida nelle sue manifestazioni, capace di esercitare un deciso controllo del territorio ed in continua trasformazione. Gli alti livelli di flessibilità, adattabilità e innovazione che caratterizzano le matrici associative criminose, e quelle camorristiche in particolare, confermano la loro capacità penetrativa nel tessuto socio-economico regionale, extra regionale e transnazionale, nonché la grande abilità nel rigenerarsi, trovando nuovi adepti e nuovi spazi di operatività. La forza delle organizzazioni criminali, e della camorra in particolare, è rappresentata principalmente dalla grande disponibilità di capitali, evidenziata dagli ingenti sequestri e confisci che si susseguono senza soluzione di continuità, in grado di inquinare il sistema economico, incrementare episodi di corruzione ed intercettare investimenti destinati a settori strategici per il Paese. In tale ottica, va segnalato l'interesse della criminalità organizzata per i siti da bonificare presenti sul territorio, in particolare nell'area della Provincia di Caserta, inquinati attraverso il diffuso controllo della raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti. In particolare, la regione Campania è da tempo al centro di una serie di complesse criticità nel settore del ciclo dei rifiuti, assurte a vera e propria "emergenza", che hanno generato una serie di ripercussioni sotto il profilo igienico-sanitario. Gli incendi nelle discariche abusive e l'inquinamento causato dallo smaltimento illecito di rifiuti solidi urbani interessano, in particolare, un territorio, noto come "Terra dei Fuochi", ricomprendente le aree ricadenti nelle Province di Napoli e Caserta. Tuttavia la problematica solo marginalmente riguarda il territorio ove è ubicato Castel Campagnano.

5. Le principali attività di arricchimento della camorra e delle organizzazioni criminali, non presenti nel nostro territorio se non in forma lieve, sono il traffico internazionale di droga, le estorsioni, il contrabbando di merci e di tabacchi, le rapine, la gestione dei videopoker e delle scommesse clandestine, l'usura, le truffe, la produzione e la vendita in Italia ed all'estero di prodotti recanti marchi contraffatti o duplicati, la falsificazione di banconote, di titoli di credito e di polizze assicurative, il riciclaggio e il reinvestimento di proventi illeciti, con l'acquisizione, attraverso prestanome, di immobili, attività commerciali ed esercizi pubblici.

6. Il dato sintomatico più evidente della infiltrazione delle organizzazioni criminali nelle Pubbliche Amministrazioni è costituito dal numero di provvedimenti di scioglimento di Comuni, per diffuso condizionamento da parte delle organizzazioni criminali, le quali sono capaci di tessere rapporti in settori vitali della società civile per distrarre a proprio profitto, anche per il tramite di ditte concessionarie degli appalti, ingenti somme destinate ad interventi di pubblica utilità. Non si riscontrano tali ipotesi nella storia di questo Comune, né dei Comuni limitrofi.

7. In merito all'immigrazione clandestina, la Campania è un territorio ove le diverse comunità di immigrati tendono a stabilirsi; in questo Comune il fenomeno, nella sua componente di immigrazione spontanea, è ancora molto limitato. Al contrario, negli ultimi anni si è verificata una vera e propria esplosione del fenomeno del collocamento d'autorità, da parte delle competenti articolazioni territoriali

del Ministero dell'Interno, presso strutture private di un elevato numero di immigrati giunti clandestinamente nel territorio nazionale e richiedenti asilo. Ciò ha determinato il fiorire di un vero e proprio settore economico-imprenditoriale legato all'accoglienza dei migranti richiedenti asilo, caratterizzato da un ingente ammontare di risorse pubbliche che lo Stato mette a disposizione dei privati che operano in tale settore. La presenza di tale considerevole numero di migranti accolti presso le strutture private ubicate costituisce un indiscutibile fattore di criticità, sia per il vorticoso incremento dell'interesse di molti operatori privati disposti a porsi in concorrenza tra di loro per potersi inserire in tale nuovo settore economico, sia per l'incremento degli episodi di microcriminalità che ha fatto seguito a tale fenomeno sociale, sia per le conseguenze che tale situazione produce sulla attività amministrativa.

8. Una fenomenologia criminale in espansione, anche ma non solo per le ragioni esposte al comma precedente, è quella della microcriminalità: negli ultimi anni sono in aumento i casi di piccoli furti, rapine, traffico e spaccio di stupefacenti, ecc. La microcriminalità trova un importante bacino di alimentazione nei fenomeni di disagio economico-sociale delle aree più emarginate e del tessuto socio-culturale, i quali hanno assunto purtroppo contorni sempre più ampi negli ultimi anni. A sua volta, la microcriminalità costituisce un importante bacino da cui i clan traggono manovalanza e rappresenta una fonte di reddito per la criminalità organizzata, la quale estorce denaro agli autori di reati predatori. Il particolare disagio delle aree più emarginate e del tessuto socio-culturale produce, tra le derive criminali, il fenomeno delle c.d. baby gang, che spesso sfocia in episodi di bullismo metropolitano condensato in atti vandalici consumati in pregiudizio di Istituti scolastici ed edifici pubblici. La Provincia di Benevento risulta essere l'area della Campania meno afflitta da fenomeni di criminalità organizzata e dalle tensioni che ne derivano.

9. La prossimità del territorio di Castel Campagnano in particolare con le Province di Caserta e di Napoli rende più elevato il rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia locale, rischio che, pur non potendosi considerare particolarmente elevato, appare comunque più presente rispetto ad altre aree. Nonostante tale situazione di prossimità geografica con tali aree a rischio, sino ad ora nel territorio comunale di Castel Campagnano non sono stati riscontrati rilevanti episodi criminosi che possano essere ricondotti a fenomeni di criminalità organizzata o ad infiltrazioni di stampo mafioso. Tuttavia, appare comunque opportuno mantenere elevata la soglia di attenzione, al fine di poter intravedere e cogliere in anticipo eventuali fenomeni di infiltrazioni criminali.

10. In conclusione il contesto territoriale in cui è inserito il Comune di Castel Campagnano, prossimo anche alla Provincia di Benevento, risulta essere un'area poco afflitta da fenomeni di criminalità organizzata e dalle tensioni che ne derivano. In particolare è storicamente e tradizionalmente caratterizzato dall'assenza di fenomeni di criminalità organizzata e di infiltrazioni di stampo mafioso, nonostante la vicinanza geografica con le ben più problematiche Province di Caserta e di Napoli. Le forme di attività illecite presenti sul territorio possono essere prevalentemente collocate nella categoria della cd. microcriminalità. Proprio la sporadicità degli episodi criminosi riscontrati nel territorio comunale e l'assenza di una stabile e coordinata organizzazione criminale hanno come conseguenza la non riscontrabilità di un rilevante condizionamento esterno sull'azione amministrativa dell'Ente.

11. A conclusioni analoghe è possibile addivenire anche con riferimento alla fattispecie delle relazioni e delle possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. A tal proposito, l'analisi condotta sulle dinamiche territoriali di riferimento e sulle principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta ha evidenziato che non sono stati recentemente riscontrati episodi significativi di tentativi di pressioni o condizionamenti da parte dei portatori e dei rappresentanti di interessi esterni locali sulla struttura amministrativa dell'Ente al fine di condizionarne indebitamente l'azione. Tale dato è ulteriormente suffragato dagli esiti di una verifica a ritroso sulle vicende giudiziarie che hanno coinvolto i dipendenti dell'Ente, la quale attesta l'assenza di condanne per fenomeni rientranti nell'ampio *genus* delle condotte corruttive.

## **Articolo 8**

### **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

1. All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione della corruzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle molteplici prescrizioni introdotte dalla legge n. 190/2012 e dalle correzioni di rotta indicate dall'A.N.AC. con la determinazione n. 12/2015, successivamente confermate con il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

2. L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività di analisi e di approfondimento che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quegli aspetti collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

3. L'organizzazione amministrativa del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi impartiti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

4. Gli organi di governo sono:

- il Sindaco;
- la Giunta municipale;
- il Consiglio comunale.

5. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, presiede la Giunta e, in forza del disposto dell'art. 39, comma 3, del D. Lgs. n. 267 del 2000, anche il Consiglio comunale qualora lo Statuto comunale non preveda l'elezione del Presidente, esercita le competenze previste dagli articoli 50 e 54 del D. Lgs. n. 267 del 2000, dallo Statuto Comunale, quelle a lui attribuite quale Ufficiale del Governo e autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

6. La Giunta municipale esercita le funzioni previste dall'art. 48 del D. Lgs. n. 267 del 2000 e dallo Statuto comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non ricadano nelle competenze di altri organi. In particolare, il Vicesindaco fa le veci ed esercita le funzioni del Sindaco nei casi di assenza, impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio della funzione di questi.

7. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ha la competenza per l'adozione degli atti fondamentali elencati nell'art. 42 del D. Lgs. n. 267 del 2000 e partecipa, nei modi regolamentati dallo Statuto, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

8. Nel Comune di Castel Campagnano il Consiglio è composto da dieci Consiglieri oltre che dal Sindaco. La Giunta è invece composta dal Sindaco, che ne presiede i lavori, e da due Assessori, tra i quali un Vicesindaco.

9. Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, in base alle previsioni del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi la struttura interna del Comune di Castel Campagnano si articola attualmente in due Settori:

- il Settore Amministrativo – Finanziario;
- il Settore Tecnico;

10. Al numero dei Settori corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000: infatti, l'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta due Posizioni Organizzative.

11. La dotazione organica complessiva, nel corso degli ultimi anni, è divenuta progressivamente sempre più esigua. Infatti, alle plurime cessazioni di personale per collocamento a riposo che si sono

verificate nel corso degli anni precedenti non ha fatto seguito l'immissione in servizio di nuove unità di personale ed è stata progressivamente e corrispondentemente ridimensionata anche la dotazione organica dell'Ente. Attualmente non tutti i posti previsti in dotazione organica sono occupati ed alcuni Settori sono carenti di personale dipendente. Al giorno d'oggi, i sopravvenuti e sempre più stringenti vincoli alle assunzioni di personale e, più in generale, i limiti alle spese in materia di personale rendono più difficile sopperire alla carenza di personale che si è venuta a creare in alcuni Settori per effetto della mancata sostituzione dei diversi dipendenti cessati dal servizio nel corso degli anni, con effetti pregiudizievoli sulla possibilità stessa di assolvere in modo efficiente ai sempre più numerosi e pressanti adempimenti che la normativa più recente ha posto a carico delle Amministrazioni locali, ivi compresi quelli in materia di trasparenza.

12. Il sistema organizzativo, in particolare, si caratterizza come segue:

<b>Sistema formale</b>	<p>I regolamenti dell'Ente sono per la maggior parte adeguati alla normativa vigente e, in particolare, risultano in fase di aggiornamento, o recentemente aggiornati, i seguenti regolamenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regolamento in materia di accesso civico;</li> <li>2. Regolamento sull'organizzazione e il funzionamento del sistema della performance;</li> <li>3. Regolamento sul sistema di incentivazione delle attività connesse alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture;</li> <li>4. Regolamento in materia di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari in favore di soggetti terzi per attività rientranti nelle finalità istituzionali dell'Ente.</li> </ol>
<b>Sistema delle interazioni</b>	<p>L'attività amministrativa viene svolta anche applicando i principi della condivisione e della cooperazione, che si realizzano anche grazie alla organizzazione di periodici incontri di lavoro tra i Responsabili delle strutture organizzative in cui l'Ente è articolato.</p>
<b>Sistema dei valori</b>	<p>I valori dell'Amministrazione sono sanciti dal vigente Statuto comunale e sono esplicitati nelle politiche dell'Ente. Essi riguardano il perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, e sono orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti e della collettività.</p>
<b>Criticità e patologie</b>	<p>Nel corso degli ultimi anni non si ha notizia di condanne penali a carico dei dipendenti per fattispecie connesse a fenomeni corruttivi, né sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente dell'Ente.</p>

13. Con riferimento alla situazione finanziaria dell'Ente, analizzata dal punto di vista delle più recenti risultanze contabili, è emerso che il Comune di Castel Campagnano, come tutti gli Enti locali del resto, sta risentendo della difficile situazione politico-economica generale, ulteriormente complicata dall'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione della COVID-19. Le entrate finanziarie del Comune di Castel Campagnano sono modeste e la rigidità del bilancio è indotta dalle seppur contenute spese per il personale e dalle elevate spese per l'ammortamento dei mutui, aggregati che comunque tendono al miglioramento nel quinquennio. In particolare, le spese sostenute dall'Ente in materia di personale registrano una tendenziale riduzione, come previsto dalla normativa vigente.

## **Articolo 9**

### **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

1. Costituisce contenuto necessario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 comma 8 della L.190/2012, come modificato dal d.lgs. n. 97/16, spetta alla competenza esclusiva dell'organo di indirizzo politico indicare quegli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale nel triennio 2021 – 2023 intende adottare, prevedendoli ovviamente già per l'anno in corso 2021. Di seguito gli obiettivi strategici fissati dall'organo di indirizzo politico e comunicati al RPCT con Deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 30.03.2021 che confluiranno nel Piano delle performance, non anche nel DUP, in ragione del carattere semplificato del documento programmatico per i Comuni sotto i 5.000 abitanti, ovvero:

- Obiettivo strategico di Prevenzione della corruzione: incremento dei controlli sull'attuazione delle misure anticorruzione tramite l'adozione di direttive inviate dal RPCT;
- Obiettivo strategico di Trasparenza amministrativa: adeguamento dei dati in pubblicazione alla disciplina recata negli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 33/2013. Implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019.

2. E' fatto obbligo, pertanto, all'organo di indirizzo politico, vigilare sul rispetto e l'attuazione dei precitati obiettivi strategici attraverso un'attività di impulso delle attività del RPCT da una parte e delle posizioni organizzative dall'altra.

## **Articolo 10**

### **IL NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO**

1. Sia l'allegato 1 al PNA 2013 che l'aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito, in passato, indicazioni non vincolanti alle amministrazioni ed enti per una corretta gestione del rischio; oggi, con il PNA 2019 l'ANAC ha deciso di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio confluite nell'allegato 1) al PNA, che rappresenta l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento 2015.

2. Il processo di gestione del rischio corruzione si articola nelle seguenti fasi/attività:

- a) Analisi del contesto esterno ed interno;
- b) Valutazione del rischio;
- c) Trattamento del rischio;

a) La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (*contesto esterno*), sia alla propria organizzazione (*contesto interno*).

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la c.d. *mappatura dei processi*, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. In particolare, questa attività si articola nella ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa

e dai P.N.A. In base all'allegato 1 al PNA 2019, tale attività consiste appunto nella individuazione dei processi e soprattutto nello stabilire l'oggetto di analisi, ovvero cosa descrivere (il processo o le fasi di cui si esso si compone?). Il risultato atteso da questa fase/attività è l'identificazione dell'elenco completo dei processi attivi nell'ente; elenco che potrà essere aggregato nelle c.d. *aree di rischio*, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Il Comune effettuerà la nuova mappatura scegliendo come oggetto di analisi il processo.

Le aree di rischio possono essere distinte in “*generalisti*”, cioè comuni a tutte le pubbliche amministrazioni ed enti assimilati e in “*aree specifiche*” presenti solo in alcune tipologie di enti.

b) La valutazione del rischio è la II fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive. La valutazione del rischio si articola in 3 fasi: *l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.*

- L'identificazione del rischio è un'attività che consente l'individuazione, in rapporto al processo/fasi del processo oggetto di descrizione, dell'evento o degli eventi di natura corruttiva, che possono verificarsi in relazione al processo/fasi del processo mappati. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. L'identificazione degli eventi rischiosi porta alla creazione del c.d. *registro dei rischi* collegati all' oggetto di analisi scelto dall' ente (processo/fasi di cui si compone il processo).
- L'analisi del rischio: dopo aver individuati gli eventi di natura corruttiva collegati al processo/fasi del processo descritti, occorre valutare il livello di esposizione a rischio corruzione del processo o delle sue fasi al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi di quei c.d. *fattori abilitanti della corruzione*, fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. L'allegato 1 al PNA 2019 suggerisce di considerare come c.d. fattori abilitanti:

assenza di misure trattamento del rischio
mancanza di trasparenza
eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Coerentemente con l'approccio qualitativo, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti appunto in *indicatori di rischio* in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Di seguito si riportano alcuni indicatori richiamati nell' Allegato 1 al PNA 2019:

- a) Discrezionalità: il processo è discrezionale?
- b) Rilevanza esterna: il processo produce effetti diretti all' esterno dell'ente?
- c) Valore economico: qual è l'impatto economico del processo?
- d) Impatto organizzativo: il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?
- e) Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenza della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno in favore dell'ente per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto?
- f) Numero di procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti.
- g) Esiti dei controlli effettuati dall'Amministrazione sulle proprie attività.
- h) Grado di accentramento del processo decisionale in capo alla persona apicale.
- i) Grado e livello di formazione dei dipendenti.
- j) Grado di responsabilizzazione interna.
- k) Grado di efficienza raggiunta sulla base del grado di soddisfacimento della utenza esterna.
- l) La trasparenza del procedimento e dei dati pubblicati.

NB:

Definiti gli indicatori il passaggio successivo consisterà nella attribuzione a ciascun indicatore di un valore compreso tra Basso, Medio, Alto e la misurazione del valore attribuito a ciascun indicatore consentirà di svelare il livello di esposizione a rischio del processo mappato.

La ponderazione del rischio ha l'obiettivo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi. Infatti, una volta dato il giudizio sintetico motivazionale sul livello di esposizione a rischio dei processi, per ciascuno di essi vanno indicate le misure che si intendono attuare.

c) Il trattamento del rischio: l'ultima fase dell'articolato processo di gestione del rischio corruttivo, si caratterizza, non a caso, per l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto alla corruzione e per la programmazione delle modalità della loro attuazione.

La stessa legge 190/2012 specifica che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve necessariamente contenere "gli interventi organizzativi volti a prevenire il (...) rischio". La qualificazione del PTPCT poi, quale documento di natura "programmatoria", evidenzia la necessità di garantire un'adeguata programmazione di tali "interventi organizzativi" (ossia le misure di prevenzione della corruzione).

NB:

In considerazione dell' emergenza sanitaria dovuta al COVID 19 e delle effettive e ridotte risorse dell' ente in termini di personale, il Comune si impegna ad adeguarsi al nuovo sistema di gestione del rischio già dal mese successivo alla approvazione del presente PTPCT 2021- 2023 andando a rifare la mappatura dei processi prendendo in considerazione i fattori abilitanti e gli indicatori sopra declinati e, soprattutto, a completare tutta la mappatura dei processi entro il mese di Ottobre 2021.

Il Comune procederà ad aggiornare il proprio Piano di prevenzione della corruzione, aggregando tutti i procedimenti e le attività che vengono svolti nell'Ente in macro processi analizzati e ricondotti alle aree di rischio seguenti:

- Acquisizione e gestione del personale;
- Contratti pubblici;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio dell'Ente;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

### **Articolo 11**

#### **MONITORAGGIO E RIESAME DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

1. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito dell'attuazione delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla valutazione dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. L'attività di verifica dell'efficacia della misura sarà svolta dal RPCT durante il II semestre dell'anno per i motivi esposti nel precedente articolo.

Monitoraggio e riesame sono, in realtà, due attività diverse anche se strettamente collegate.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione e dovrà essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT.

Alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2017 che puntava proprio sull'attività di verifica delle misure di prevenzione descritte nei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il RPCT, in virtù delle precisazioni contenute anche nell'allegato 1 al PNA 2019, predispose note ad hoc su ciascuna delle misure di prevenzione descritte, al fine di garantire un'attenta verifica in termini di efficacia delle stesse, in modo da addivenire ad un loro annuale riesame. Infatti, gli esiti del monitoraggio effettuato sulle misure di prevenzione descritte nel PTPCT 2021-2023, andranno riportati nella tabella sottostante, rappresentano contenuto nel PTPCT 2022- 2024.

ATTIVITA' DEL RPCT	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RISCONTRO DIRIGENTI/P.O.

## Articolo 12

### **MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO. COMPITI DEI RESPONSABILI DEI SETTORI E COMPITI DEGLI ALTRI DIPENDENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. Oltre alle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e alle specifiche misure indicate nelle schede che sono allegate al presente Piano e che costituiscono parte integrante e sostanziale del medesimo, si individuano, in via generale, per il triennio 2021-2023, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle aree di cui al precedente articolo 10. La logica sottesa al trattamento del rischio e, in particolare, all'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione è stata ispirata dalla necessità di conciliare l'esigenza di adottare un'efficace strategia di contrasto alla corruzione con l'altrettanto rilevante esigenza di garantire l'effettiva sostenibilità delle medesime misure da parte dell'organizzazione interna dell'Ente, in considerazione delle ridotte dimensioni demografiche dell'Ente e della carenza di risorse umane che colpisce alcuni Settori dell'Ente e che mette a repentaglio l'assolvimento degli adempimenti ulteriori rispetto all'attività istituzionale ordinaria.
2. I Responsabili di ciascuna Area organizzativa adottano, ciascuno per il proprio Settore di competenza, le misure, da essi stessi preventivamente definite con il concorso del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli eventuali referenti, che siano necessarie ad eliminare le situazioni di criticità nelle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione.
3. In particolare, al fine di concorrere alla prevenzione di fenomeni corruttivi, i Responsabili dei Settori, incaricati di Posizione Organizzativa, devono porre in essere le seguenti attività:
  - in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, devono astenersi dal partecipare al procedimento e all'emanazione del provvedimento finale, ai sensi del disposto dell'art. 6 *bis* della legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, segnalando **tempestivamente** la circostanza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'adozione delle necessarie misure, secondo la procedura di cui al successivo art. 14;
  - devono inserire nei bandi di gara l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità o integrità, laddove stipulati dall'Ente, prevedendo, in caso contrario, la sanzione della esclusione;
  - entro un congruo termine prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, o entro un congruo termine prima del termine iniziale previsto per l'erogazione di un servizio, devono attivare la nuova procedura di selezione per la fornitura dei beni e servizi secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 50/2016, e ss.mm.ii.
4. Inoltre, i Responsabili di Area adottano **tempestivamente** le seguenti misure:
  - 1) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
  - 2) svolgimento di incontri periodici tra i dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

- 3) disciplina dell'attività istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
  - 4) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
  - 5) attivazione di controlli specifici, anche *ex post* e a campione, su processi lavorativi critici ed esposti al rischio di corruzione;
  - 6) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
  - 7) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
  - 8) 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.
5. A loro volta, al fine di concorrere alla prevenzione di fenomeni corruttivi, tutti gli altri dipendenti, diversi dai Responsabili di Settore investiti della titolarità di Posizione Organizzativa, devono porre in essere le seguenti attività:
- i dipendenti destinati ad operare in settori o in procedimenti particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo le indicazioni contenute nel presente Piano Triennale, attestano di essere a conoscenza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione;
  - in caso di conflitto di interessi, essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 *bis* della legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, secondo la procedura di cui al successivo art. 14;
  - tutti i dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, nonché nel rispetto della disciplina in materia di accesso civico di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., rendono accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente in ogni singola fase.
6. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi con cadenza annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
7. I processi e le attività previsti dal presente Piano Triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi e indicatori.

### **Articolo 13**

#### **MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI**

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi, fatte salve le eccezioni previste dalla disciplina di legge vigente, con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, etc.), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di Consiglio Comunale o di Giunta Comunale.
2. I provvedimenti conclusivi:
  - devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso;
  - devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.

Particolare attenzione va dedicata a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione;

- devono riportare nella motivazione una specifica attestazione da parte del titolare del potere di adozione dell'atto finale e del Responsabile del procedimento, se diverso dal primo, circa l'assenza di conflitti di interesse con riferimento allo specifico oggetto del procedimento. Nello specifico, in ogni determinazione di propria competenza, il Responsabile di Settore dovrà inserire i seguenti passaggi:
  - “rilevato che in relazione al presente provvedimento il sottoscritto Responsabile ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interesse”;
  - “dato atto che il Responsabile del procedimento non ha rilevato, né segnalato, alcuna ipotesi, anche potenziale, di conflitto di interesse”;
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- qualora sia possibile, il soggetto istruttore della pratica, vale a dire il Responsabile del procedimento, deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

3. L'ordine di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

#### **Articolo 14**

#### **OBLIGO DI ASTENSIONE IN SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI**

1. Il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale hanno l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. In tali ipotesi, il dipendente ha l'obbligo di astenersi dal partecipare a decisioni o attività che, anche in via potenziale, possono coinvolgere o comunque produrre effetti su interessi personali ovvero interessi di:
  - a) parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente;
  - b) persone con le quali vi siano rapporti di frequentazione abituale;
  - c) soggetti od organizzazioni con i quali vi sia una causa pendente o grave inimicizia;
  - d) persone con le quali vi siano rapporti di debito o credito significativi;
  - e) soggetti od organizzazioni di cui il dipendente sia tutore, curatore, procuratore o agente;
  - f) Enti o Associazioni anche non riconosciute, comitati, società, stabilimenti di cui il dipendente sia amministratore o gerente o dirigente;
  - g) in ogni altro caso in cui vi siano gravi ragioni di convenienza.
3. A tal fine, il dipendente dà immediata comunicazione al proprio Responsabile di Settore, il quale verifica il nesso esistente fra la decisione o l'attività concreta da assumere e l'impatto che la medesima decisione o attività produce sugli interessi appartenenti a soggetti "non indifferenti" per il dipendente.
4. Sull'astensione del dipendente decide il Responsabile del Servizio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze e valutata espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, risponde al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

5. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, quest'ultimo dovrà essere affidato ad altro dipendente o, in carenza di professionalità interne, il Responsabile del Settore di competenza dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

6. Qualora l'obbligo di astensione riguardi un Responsabile di Settore, la comunicazione di cui al comma 3 deve essere indirizzata da quest'ultimo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al quale spetta anche la successiva valutazione delle iniziative da assumere.

7. La comunicazione del dipendente ed il verbale di verifica del Responsabile di Settore o del Responsabile della prevenzione della corruzione con il relativo esito sono archiviati nel fascicolo del dipendente.

8. La violazione delle disposizioni del presente articolo determina responsabilità disciplinare a carico del dipendente, suscettibile di essere sanzionata all'esito del procedimento disciplinare, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del provvedimento conclusivo del relativo procedimento, sotto il profilo dell'eccesso di potere.

Tuttavia, il conflitto di interessi, non viene valutato dal legislatore solo dal lato del dipendente, ma anche guardando al consulente/collaboratore che entra in contatto con l'ente.

## **Articolo 15**

### **MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI**

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, il controllo sull'adozione delle decisioni relative alle attività a più elevato rischio di corruzione viene garantito dall'applicazione della disciplina in materia di pubblicità e trasparenza, in attuazione del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali, nonché dall'applicazione della normativa in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 *bis* del D. Lgs. n. 267/2000.

2. In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assume quale parte integrante del presente documento il Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 10.01.2013, in applicazione dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012.

## **Articolo 16**

### **MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE**

1. I Responsabili di ciascuna Area organizzativa comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro 30 giorni dalla approvazione del Piano triennale, i nominativi dei dipendenti assegnati alla propria Area ai quali siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

2. Entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun Responsabile di Settore propone al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il piano annuale di formazione del personale appartenente al proprio Settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività ad elevato rischio di corruzione individuate nel presente Piano. La proposta deve contenere l'indicazione:

- a) delle materie oggetto di formazione;
- b) dei dipendenti che devono svolgere attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) del grado di conoscenza e formazione dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

3. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

4. Il dipendente assegnato ad attività ad elevato rischio di corruzione dovrà riferire, con cadenza semestrale entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre di ogni anno, con riferimento rispettivamente al primo e al secondo semestre dell'anno in corso, al Responsabile dell'Area di appartenenza circa l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti medesimi, evidenziando anche qualsiasi altra anomalia rilevata. In tale sede, il dipendente dovrà indicare al Responsabile dell'Area di appartenenza, per ciascun procedimento nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990 che abbiano giustificato il ritardo. In tal caso, a seguito della predetta relazione, il Responsabile di Area dovrà intervenire tempestivamente, adottando le misure correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate oppure, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, egli dovrà informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, proponendogli le azioni correttive da adottare.

5. La relazione di cui al precedente comma 4, prodotta sotto la responsabilità personale del dipendente, deve essere predisposta e trasmessa al Responsabile del Settore di appartenenza anche qualora non sia stata riscontrata alcuna anomalia.

6. I Responsabili di ciascuna Area organizzativa monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico che intercorrano 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 fino al secondo grado sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti di questi stessi soggetti e i Responsabili di Area e i dipendenti dell'Amministrazione che partecipano, a qualsiasi titolo, ai predetti procedimenti.

7. Inoltre, i Responsabili di ciascuna Area organizzativa devono procedere con cadenza semestrale, ciascuno per il Settore di propria competenza, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie riscontrate direttamente o segnalate dai dipendenti appartenenti al proprio Settore. A tal fine, ciascun Responsabile di Area organizzativa dovrà predisporre e trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza semestrale entro il 15 luglio ed entro il 15 dicembre di ogni anno, con riferimento rispettivamente al primo e al secondo semestre dell'anno in corso, una specifica relazione avente ad oggetto l'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, nella quale saranno evidenziati:

- l'elenco dei procedimenti amministrativi intrapresi all'interno di ciascun Settore;
- i Responsabili di procedimento;
- il rispetto dei termini procedurali;
- l'elenco degli eventuali procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge;
- le eventuali anomalie e criticità riscontrate o segnalate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;

8. La relazione di cui al precedente comma 7, prodotta sotto la propria responsabilità personale, deve essere predisposta e trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche qualora non sia stata riscontrata alcuna anomalia.

9. I Responsabili di ciascun Settore predispongono e presentano annualmente, entro il 30 novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una relazione dettagliata, sotto la propria personale responsabilità, sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole e delle misure indicate nel presente Piano ai fini della prevenzione

della corruzione e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

10. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto delle risultanze dall'attività di monitoraggio svolta dai Responsabili di ciascuna Area ai fini della redazione della propria relazione annuale, recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione, che deve essere pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente entro il 15 dicembre di ciascun anno o entro il diverso termine eventualmente previsto.

In considerazione dell'emergenza sanitaria dovuta al Covid 19 che ha investito il nostro Paese, il legislatore è intervenuto con provvedimenti volti ad accelerare i procedimenti amministrativi. In tale contesto si colloca la l. n. 120/2020 di conv. del dl semplificazioni, la cui disciplina assolve alla funzione di accelerare le procedure di gara e snellire i procedimenti, evitando al dirigente di incorrere in sanzioni penali e di rispondere per danno all'erario. In particolare, militano in tal senso:

- L'art 12 comma 1 della L. 120/2020, il quale modificando il comma 4 bis dell'art. 2 della L. 241/90 nella parte relativa alla durata dei procedimenti oggi prevede che *“Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente”*;
- l'art 12 c. 2 della l. n. 120/2020 nella parte in cui ha previsto che *“Entro il 31 dicembre 2020 le amministrazioni e gli enti pubblici statali provvedono a verificare e a rideterminare, in riduzione, i termini di durata dei procedimenti di loro competenza ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241”* a conferma della necessità di velocizzare i procedimenti in un periodo di pandemia che non consente più alla PA di seguire il suo iter ordinario.

Per tali motivi, è intenzione del Comune procedere ad una revisione dei procedimenti, in particolare dei termini di conclusione, provando ad operare laddove possibile, una loro riduzione.

## **Articolo 17** **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

1. La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione. La rotazione, però, deve essere attuabile, nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi, quali la disponibilità di sufficienti unità di personale da far ruotare, e soggettivi, quali la necessità di assicurare la continuità e l'efficacia dell'azione amministrativa, che consentano la realizzazione di tale misura.

2. Nell'adozione dei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle Aree comprendenti le attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto, ove possibile, del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti da norme di legge e regolamentari. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica, di concerto con il Sindaco, entro i 30 giorni antecedenti la prima scadenza degli incarichi di Posizione Organizzativa successiva all'adozione del presente Piano, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai Servizi nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi.

3. Solamente nel caso in cui nell'Ente sia dimostrata l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione in virtù della carenza di un sufficiente numero di dipendenti dotati delle necessarie professionalità e competenze, ed in mancanza di soluzioni alternative idonee, può essere

conferito lo stesso incarico al medesimo soggetto. Tale decisione è assunta dal Sindaco, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4. Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare, ove possibile, con cadenza di norma quinquennale. A tal proposito, i Responsabili di ciascuna Area organizzativa, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono, ove possibile, la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nella rotazione i Responsabili di Settore devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato nello svolgimento delle medesime attività per un periodo superiore a cinque anni.

5. Solamente nel caso in cui nell'Ente sia dimostrata l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione in virtù della carenza di un sufficiente numero di dipendenti dotati delle necessarie professionalità e competenze, ed in mancanza di soluzioni alternative idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal Responsabile del Settore in cui si svolge l'attività in oggetto, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

6. Qualora sia applicabile l'istituto della rotazione, tenuto conto dell'impatto che la rotazione del personale produce sull'intera struttura organizzativa del Comune, essa deve essere programmata secondo un criterio di gradualità tra i diversi Uffici, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

7. In considerazione delle ridotte dimensioni demografiche del Comune di Castel Campagnano e dell'esiguità della dotazione di personale di cui esso dispone, l'istituto della rotazione del personale non appare di facile applicazione.

8. A tali considerazioni si aggiunge che in considerazione della emergenza sanitaria dovuta al COVID 19, l'applicazione della misura è sospesa per tutto l'anno 2021.

9. L'istituto della rotazione *straordinaria* è, invece, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura 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*". Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area/ufficio in cui si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L'istituto trova applicazione a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti, dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto determinato.

In considerazione del carattere cautelare del provvedimento in questione, nel caso in cui raggiunto da procedimento penale o disciplinare sia una PO, l'applicazione dell'istituto comporterà la revoca dell'incarico ed eventuale assegnazione ad altro ufficio, se dipendente. Se non si tratta di dipendente, l'incarico andrà revocato.

Tuttavia, si verifica un'applicazione particolare della misura laddove è applicata nei confronti di colui che riveste un incarico amministrativo di vertice, e quindi, nei confronti del Segretario Comunale, visto e considerato che si tratta di incarichi di natura fiduciaria. In tali casi l'amministrazione decide con decreto del sindaco se confermare l'incarico o sospenderlo previa audizione dell'agenzia dei segretari. In tali casi, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporterà la revoca, senza che si possa procedere ad una mera sospensione.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine

di imparzialità dell'ente e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio. Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, l'Anac ha adottato la recente delibera 215/2019, recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*». La norma in commento, se da un lato, afferma che la misura trova applicazione non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare legato alla messa in atto da parte del dipendente di condotte di natura corruttiva, dall'altro non chiarisce né *i reati presupposti*, la cui commissione fa scattare l'applicazione della misura né *il momento del procedimento penale* in cui l'amministrazione è tenuta tramite l'adozione di un provvedimento formale a fare una valutazione sulla applicabilità della misura. Per l'ANAC, il momento dell'applicazione della misura della rotazione deve coincidere con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale ed in considerazione del fatto che al registro possono accedere solo l'autore del reato, la persona offesa ed i relativi difensori; per cui, ad avviso dell'Autorità, l'ente è tenuto ad adottare un provvedimento che disponga l'applicazione della misura o la conferma dell'incarico in attesa degli esiti del procedimento penale. Tuttavia, se ci si sofferma sulle modifiche apportate dalla l. n. 3/2019 c.d. legge spazza - corrotti, colpisce che la linea guida nulla dice al riguardo. L'avvento della legge e le modifiche da essa apportate al regime delle pene accessorie (art 317 bis c.p.), hanno, di fatto, stravolto l'applicazione della misura in caso di sentenza di condanna superiore a 2 anni, se si considera che la nuova legge da un lato, dice che se il dipendente viene condannato con una pena superiore a 2 anni è sospeso ipso iure dalla legge, dall'altro non specifica di che tipo di sentenza si tratta (I grado o definitiva); si comprende come, di fatto queste lacune normative, hanno finito per restringere il campo di applicazione della misura da parte delle pubbliche amministrazioni in senso lato.

Per i motivi esposti, di conseguenza, la misura della rotazione straordinaria troverà applicazione:

- solo per la fase di mezzo tra il rinvio a giudizio o l'iscrizione nel registro delle notizie di reato (come sostenuto dall'ANAC) e la sentenza di condanna di primo grado, prendendo in considerazione i reati declinati nell'art 1 c. 1 lett. m) l. n. 3/2019 (artt. 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater c. 1, 320, 321, 322, 322 bis e 346 bis c.p.);
- dalla sentenza di condanna in I grado fino al giudizio di Cassazione: se la pena è superiore a 2 anni scatta l'interdizione perpetua, in caso contrario, se la pena non supera i 2 anni la misura andrà rimodulata e nell'ipotesi in cui il giudice ha comminato anche la pena accessoria la misura non troverà applicazione, ma andrà verificata l'inconferibilità;

Per i motivi esposti, al Comune spetterà nei casi di rinvio a giudizio e fino alla sentenza di primo grado per i reati indicati nella l. n. 3/2019 decidere se adottare un provvedimento di conferma della fiducia fino alla sentenza di primo grado o di revoca della fiducia e, in quest'ultimo caso, si procederà ad applicare la misura della rotazione straordinaria in attesa della sentenza di condanna di primo grado.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/PO è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

**Articolo 18**  
**DISCIPLINA DELL'INCONFERIBILITA' E DELL'INCOMPATIBILITA' DEGLI**  
**INCARICHI**

1. Al fine di prevenire ed evitare il verificarsi di situazioni di corruzione all'interno dell'Ente, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura che siano rispettate le disposizioni sull'inconferibilità e sull'incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice, previste rispettivamente nei Capi II, III e IV e nei Capi V e VI del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Per "*inconferibilità*" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per "*incompatibilità*" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

2. L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità attinenti al Segretario comunale che sia stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è contestata dal Sindaco, anche a seguito di apposita segnalazione.

3. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati, con la sola eccezione dei componenti che fossero assenti al momento della votazione, nonché dei dissenzienti e degli astenuti. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

4. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Qualora la situazione di inconferibilità dell'incarico, sebbene esistente sin dall'origine, non fosse nota all'Amministrazione al momento del conferimento dell'incarico e si appalesi soltanto nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve effettuare la relativa contestazione nei confronti del soggetto interessato e quest'ultimo deve essere rimosso dall'incarico.

5. L'incompatibilità può essere sanata mediante rinuncia, da parte del soggetto interessato, ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Qualora la situazione di incompatibilità sopraggiunga o venga accertata soltanto nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve effettuare la relativa contestazione nei confronti del soggetto interessato, il quale deve rimuovere la relativa causa di incompatibilità entro il termine di 15 giorni dalla contestazione. In caso contrario, ne consegue la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Con delibera n. 833/2016 l'ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, una sanzione inibitoria pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

In caso di mancate contestazioni, l'ANAC avoca a sé i poteri del RPCT e quest'ultimo è tenuto ad attenersi negli adempimenti a quanto indicato dall'ANAC. Alla delibera n. 833/2016 ha fatto seguito il Regolamento di vigilanza n. 328 del 29 marzo 2017 con cui l'ANAC ha disciplinato i suoi poteri di intervento in materia.

**Articolo 19**  
**ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**  
**(PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)**

1. Al fine di prevenire ed evitare il verificarsi di situazioni di corruzione connesse all'impiego di dipendenti in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, resta ferma la particolare fattispecie preclusiva dello svolgimento di incarichi e di attività da parte dei dipendenti pubblici prevista dall'art. 53, co. 16 *ter*, del D. Lgs. n. 165/2001. In forza di tale disposizione, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i medesimi soggetti privati che siano stati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri autoritativi o negoziali. 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 l'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

2. Ai fini del rispetto del divieto di cui all'art. 53, co. 16 *ter*, del D. Lgs. n. 165/2001, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di Servizio devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione professionale o di attività lavorativa dipendente con gli ex dipendenti del Comune di Castel Campagnano che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei rapporti con il soggetto affidatario.

3. I Responsabili di Servizio segnalano eventuali violazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per i successivi adempimenti consequenziali.

4. Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al richiamato comma 16 *ter* dell'articolo 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Ente stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

5. I tempi e le modalità di attuazione della verifica del rispetto delle disposizioni sul divieto dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da parte dei dipendenti del Comune di Castel Campagnano sono così individuati: in occasione delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Con la sentenza n. 7411/2019 il Consiglio di Stato dopo aver ribadito la competenza dell' ANAC in merito alla vigilanza e all' accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall' art 53 , c. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, ne ha riconosciuto anche i poteri sanzionatori (comunicato ANAC del 30 ottobre 2019). Se da un lato , il Consiglio di Stato, con sentenza n. 7411/2019, pronunciata nella Camera di consiglio del 18/07/2019, pubblicata in data 29/10/2019, ha stabilito che l'ANAC ha competenza in merito alla vigilanza e all'accertamento della fattispecie del pantouflage e che ad essa spettano i previsti poteri sanzionatori, dal momento che esiste un chiaro "*nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità*", dall' altro permangono molti dubbi sulla legittimità del potere riconosciuto all'Autorità di occuparsi dell'escussione delle somme a titolo di sanzioni pecuniarie nei confronti di un soggetto che non ha rapporti di natura pubblicistica con l'amministrazione, così come della possibilità, riconosciuta sempre all' Autorità, di entrare nel merito di un rapporto sinallagmatico di natura privatistica quale il contratto stipulato tra l'ex dipendente pubblico e il soggetto privato che gli ha affidato l'incarico in violazione della disposizione in esame. Tutte queste difficoltà applicative solo parzialmente risolte dalla sentenza del Consiglio di Stato e riscontrate nel corso della sua attività consultiva e di vigilanza, hanno portato l' ANAC, con atto di segnalazione n. 6 del 27 maggio 2020 approvato con delibera n. 448 del 27 maggio 2020, a proporre

una modifica della disciplina del pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", spinta dalla necessità di armonizzare e chiarire a livello legislativo la normativa che regola l'istituto del pantouflage.

#### **Articolo 20**

### **DIVIETO DI PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI E DI SVOLGIMENTO DI FUNZIONI DIRETTIVE NEGLI UFFICI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

1. Ai sensi dell'art. 35 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale, vale a dire i delitti commessi da Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, sono soggetti alle seguenti misure preclusive:
  - a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
  - b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - c. non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne venga a conoscenza - al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di essere stato sottoposto a misura di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale.
3. Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, qualora il dipendente ometta la comunicazione di cui al comma precedente, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, non appena giunga a conoscenza della condanna per i delitti di cui al comma 1, deve effettuare la relativa contestazione nei confronti del soggetto interessato e quest'ultimo deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.
4. La preclusione opera in presenza di una sentenza di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione, anche se non ancora passata in giudicato, alla quale vengono equiparate le ipotesi di applicazione della pena su richiesta delle parti (cd. patteggiamento).
5. Analogamente, la situazione preclusiva viene meno qualora venga pronunciata per il medesimo delitto una sentenza di assoluzione, anche non definitiva.
6. I tempi e le modalità di attuazione della verifica del rispetto delle disposizioni sul divieto di partecipazione a commissioni e di svolgimento di funzioni direttive negli Uffici in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione sono così individuati: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

#### **Articolo 21**

### **TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

In Italia la prima disciplina sul whistleblowing è stata introdotta con la legge 190/2012 (c.d. legge “Severino”), che ha inserito l’art. 54-bis nel corpo del Testo unico del pubblico impiego (d.lgs. 165/2001), prevedendo un regime di speciale tutela del dipendente pubblico che segnalava all’Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o ancora all’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ovvero riferiva al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui era venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, “al fine di incentivare i medesimi dipendenti a denunciare gli illeciti rilevanti partecipando all’emersione dei fenomeni di corruzione e di mala gestio”. La disciplina è stata integrata dal decreto legge 90/2014, convertito nella legge 114/2014, che ha modificato l’art. 54-bis, introducendo l’ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni. Da allora, l’ANAC è chiamata a gestire non solo le segnalazioni provenienti dal suo interno, ma anche quelle derivanti da altre amministrazioni pubbliche.

Al termine di un lungo e travagliato iter legislativo, il 30 novembre 2017 è stata approvata la legge 179/2017 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”. La legge in parola introduce quindi un sistema binario, prevedendo una tutela sia per i lavoratori del settore pubblico sia per i lavoratori del settore privato. Il provvedimento mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l’emersione di pratiche illegali realizzate all’interno di enti pubblici e privati.

Tra gli aspetti più salienti della novella (L. 29/12/2017 n. 179) si segnalano:

- *un ampliamento della tutela al dipendente di un ente pubblico economico o di un ente privato sottoposto a controllo pubblico.*
- *Il RPCT diventa unico destinatario della segnalazione.* La norma ha cassato l’obbligo di segnalazione “al proprio superiore gerarchico”, circostanza più volte riportata nei Piani di prevenzione degli enti pubblici che, quand’anche attuativi della legge, in realtà mostravano l’inefficacia del coordinamento normativo atto a tutelare la segretezza della segnalazione con la tutela del bene della vita e del buon andamento dell’azione amministrativa. L’aver previsto solamente l’RPCT, l’A.G. e l’Autorità contabile non fa che assomigliarla ad una vera e propria denuncia per la quale le leggi ordinarie già ne garantivano la tutela.
- *E’ prevista la nullità per ogni atto discriminatorio posto in essere dall’amministrazione pubblica nei confronti del segnalante.* Il dipendente che segnala fatti di reato di cui sia venuto a conoscenza e fuori dei casi di calunnia, “non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa, cosicché il provvedimento dispone due accorgimenti che riguardano sia la tutela dell’identità del dichiarante sia la procedura di segnalazione del fatto di reato. Ecco perché la legge ammette la tutela di cui all’ art 329 c.p. e l’obbligo di riservatezza nella segnalazione alla Corte dei Conti finché non sia chiusa la fase istruttoria, al pari di ciò che accade per le azioni disciplinari.
- *Previsione di sanzioni in capo a colui che ha adottato la misura discriminatoria (da 5.000 a 30.000 euro).*
- *Previsione di sanzioni in caso di mancato svolgimento da parte del RPCT di un’attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute ( da 10.000 a 50.000 euro).*
- *Inversione dell’onere della prova in capo all’ Ente, tenuto a provare che la misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante esula da ragioni legate alla segnalazione.*

Le tutele previste dalla legge per chi fa la segnalazione non sono offerte in caso di accertata responsabilità penale per calunnia o diffamazione.

In linea con quanto stabilito dalla legge di attuazione, ANAC sul proprio portale con due distinti comunicati nel 2018, ha reso operativa l’applicazione informatica whistleblower per l’acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni

di illeciti da parte dei pubblici dipendenti. In particolare, l'Autorità ha adottato il sistema di segnalazione crittografato, per tutelare la posizione del dipendente che denuncia fatti di reato.

In alternativa, vi è la possibilità di accreditarsi presso la piattaforma whistleblowingPA messa a disposizione in maniera gratuita da Transparency International (un'organizzazione non governativa).

Al fine di rafforzare il sistema di tutele dell'“informatore” che spesso, purtroppo, può essere indotto a non segnalare eventuali violazioni per timore di subire ripercussioni nella sua sfera lavorativa o personale, l'Unione europea ha adottato la direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, destinata ad essere recepita in Italia entro il 2021.

In attuazione della l. n. 179/2017 art 1 c. 5, l' ANAC ha provveduto ad adottare *le linee guida* in materia che ancora ad oggi sono in consultazione e lo resteranno a lungo in considerazione del fatto che l'Italia deve recepire la direttiva europea e, nel frattempo, dal 3 settembre 2020 è in vigore il nuovo Regolamento con cui l' Autorità ha provveduto a modificarne l' intera struttura al fine di esercitare il potere sanzionatorio in maniera più celere ed efficiente e per svolgere un ruolo attivo nell' opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle PP.AA.

Il regolamento disciplina quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del comma 6 primo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (comma 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (comma 6 secondo periodo dell'art. 54-bis), ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle stabilite dalle linee guida ANAC e conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Il regolamento ha anche cura di indicare un ordine di priorità di gestione delle segnalazioni e comunicazioni ricevute, le quali saranno evase dall'ANAC secondo la gravità delle violazioni riferite e la reiterazione delle stesse (art. 7).

In linea con le indicazioni della L. n. 179/2017, l'Ente ha attiva la seguente email [segretariocomunale@comune.castelcampagnano.ce.it](mailto:segretariocomunale@comune.castelcampagnano.ce.it) che ha come solo destinatario il RPCT e provvederà entro il 2022 ad accreditarsi sulla piattaforma ANAC / o al progetto WhistleblowingPA.

## **Articolo 22**

### **PROCEDURE PER LA SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. La formazione del personale costituisce una misura strategica e obbligatoria per l'Ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi.
2. La formazione, intesa come un processo complesso, si articola in fasi differenti:
  - la prima fase è l'analisi dei fabbisogni formativi: attività strategica per una corretta redazione del Piano della formazione;
  - la seconda fase prevede l'elaborazione del piano annuale e triennale della formazione, da definire entro il mese di maggio , nel quale sono dettagliatamente programmati gli interventi formativi

che devono essere realizzati, con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'Ente;

- la terza fase consiste nella gestione operativa del piano e prevede l'organizzazione del/i corso/i, attraverso l'individuazione e il conferimento dell'incarico al docente esterno. È anche la fase durante la quale si deve effettuare un'analisi congiunta con i Responsabili dei Settori per individuare il personale da avviare alle iniziative formative. La verifica sul rispetto della misura verrà fatta prendendo in considerazione le attività che saranno deliberate nel piano di formazione dell'ente.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione svolte dai dipendenti.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce un apposito programma annuale di informazione e formazione del personale sulle materie di cui al presente Piano Triennale e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

4. Il Piano annuale della formazione deve coinvolgere, con approcci e contenuti differenziati a seconda delle diverse competenze rivestite e delle diverse mansioni espletate all'interno dell'organizzazione dell'Ente, i seguenti soggetti:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i Responsabili di ciascuna Area organizzativa;
- il personale destinato ad operare nei Settori maggiormente esposti a rischio di corruzione, individuato sulla base della comunicazione che i Responsabili di Area effettueranno;
- gli organi di indirizzo politico;
- i titolari di Uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

5. Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il Piano annuale della formazione, i Responsabili di Area saranno invitati a formulare specifiche proposte contenenti l'indicazione delle materie oggetto di formazione.

6. In ogni caso, entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun Responsabile di Settore propone al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Piano annuale di formazione del personale appartenente al proprio Settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività ad elevato rischio di corruzione individuate nel presente Piano Triennale. La proposta deve contenere l'indicazione:

- delle materie oggetto di formazione;
- dei dipendenti che devono svolgere attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- del grado di conoscenza e formazione dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

7. In linea generale, nel triennio 2021-2023 il citato programma di formazione avrà ad oggetto i seguenti argomenti: le novità introdotte dalla l. n. 120/2020 in materia di gare pubbliche (area a rischio corruzione), il Codice di Comportamento in considerazione della entrata in vigore della linea guida ANAC n. 177/2020, la trasparenza visto e considerato che entro il 30 aprile è atteso il nuovo Regolamento sugli obblighi di pubblicazione, termine prorogato dal dl. n. 183/2020.

8. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

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

## **Articolo 23**

### **IL PATTO DI INTEGRITA'**

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà e correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

La necessità di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore degli appalti pubblici ha portato alla diffusione di questo strumento di carattere pattizio. Si tratta di una misura di prevenzione specifica per le gare pubbliche prevista dall'art 1, c. 17, l. n. 190/2012.

## **Articolo 24**

### **ATTIVITÀ DI SINERGIA TRA ANTICORRUZIONE E I CONTROLLI INTERNI.**

Il piano di prevenzione della corruzione si coordina, tanto nella fase strategica quanto in quella operativa, con il ciclo delle performance se vero che l'organo di indirizzo politico, nell'ambito della propria ed esclusiva competenza funzionale ex art. 1 comma 8 della legge 190/2012, ha fissato appositi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che transiteranno automaticamente in tutti i documenti programmatici dell'Ente. Il RPCT al fine di garantire un coordinamento tra l'attività svolta come segretario in sede di controlli interni e quella svolta come RPCT utilizza una direttiva in linea con il combinato disposto l. n. 213/2012 e l. n. 190/2012, in modo da garantire il controllo sugli atti anche nell'ottica anticorruptiva.

## **SEZIONE SECONDA - LA TRASPARENZA**

### **Articolo 25**

#### **LA TRASPARENZA. INTRODUZIONE E DISPOSIZIONI GENERALI**

1. La trasparenza rappresenta per la Pubblica Amministrazione una regola fondamentale che deve improntare e caratterizzare tutta la sua attività. Inizialmente introdotta quale principio informatore di tutta l'attività amministrativa dall'art. 1 della Legge n. 241 del 1990, essa è stata successivamente consolidata, come tale, attraverso il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D. Lgs. n. 82 del 2005 e attraverso la cd. "Riforma Brunetta" di cui al D. Lgs. n. 150 del 2009, con cui la trasparenza viene definita come *"accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)"*.

2. La trasparenza costituisce una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplinano la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi. Infatti, a prescindere da situazioni giuridicamente qualificate di interesse alla

conoscenza di uno specifico atto, l'accessibilità totale presuppone, stavolta, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", con il principale (e ben diverso) "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità", come precisato dall'articolo 11, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009.

3. La trasparenza, qualificata quale vero e proprio livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è finalizzata, dunque, proprio a consentire forme diffuse di controllo sociale sull'operato delle Pubbliche Amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni. Tale finalità si raggiunge, principalmente, mediante la pubblicazione sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, i quali sono ormai concepiti dal legislatore in tutte le loro potenzialità ed idoneità a raggiungere chiunque sia interessato a conoscere.

4. Attraverso lo strumento della trasparenza si persegue, inoltre, l'obiettivo di sviluppare una maggiore cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica pubblica, nonché di migliorare la gestione delle risorse pubbliche.

5. Successivamente, in attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il Governo ha adottato il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

6. Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, nel testo originario, la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

7. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

8. Da ultimo, il Decreto Legislativo n. 97/2016, recante ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il cosiddetto "*Freedom of Information Act*" (FOIA), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "Decreto trasparenza".

9. Nella sua versione originale, il Decreto legislativo n. 33/2013 si poneva quale oggetto e finalità la "trasparenza della PA". Il D. Lgs. n. 97/2016 ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

10. Tale provvedimento normativo va ad incidere sulla disciplina in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza dettata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, e dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, operando in particolare un rafforzamento ed un ampliamento delle facoltà connesse alla disciplina dell'accesso civico.

11. L'obiettivo del citato Decreto Legislativo, che costituisce uno dei Decreti attuativi della riforma della Pubblica Amministrazione di cui alla legge 7 agosto 2015, n. 124, risulta finalizzato a rafforzare la trasparenza amministrativa. In questo senso, il provvedimento normativo si propone di:

- favorire forme diffuse di controllo da parte dei cittadini sull'azione delle Pubbliche Amministrazioni;

- introdurre misure che consentano più efficaci azioni di contrasto alle condotte illecite ed ai fenomeni corruttivi nelle Pubbliche Amministrazioni.
12. È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del Decreto Legislativo n. 97/2016, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso due strumenti distinti, ma tra loro complementari:
- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D. Lgs. n. 33/2013;
  - la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.
13. Una prima rilevante modifica conseguente al D. Lgs. n. 97/2016 riguarda la stessa estensione del concetto di trasparenza. Infatti, l'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dall'articolo 2, comma 1, del D. Lgs. n. 97/2016, afferma che la trasparenza è intesa come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".
14. Il Decreto Legislativo n. 33/2013 ha associato il concetto di trasparenza alla accessibilità totale, superando il concetto di semplice pubblicità. A decorrere dal Decreto trasparenza, il concetto di "accessibilità" ha assunto un significato nuovo: non più come la prerogativa del cittadino/utente di vedersi assicurata la visibilità degli atti prodotti o detenuti dalla Pubblica Amministrazione, ma piuttosto come la prerogativa della conoscibilità/comprensibilità dell'azione amministrativa.
15. Sotto il profilo pratico, assicurare la pubblicità prevista per legge agli atti amministrativi non è più sufficiente. Oggi, in particolare con le modifiche apportate dal nuovo Decreto Legislativo n. 97/2016, il cittadino/utente della P.A. ha diritto a poter verificare l'avvio, lo sviluppo e la conclusione delle procedure, potendo venire a conoscenza dei mezzi e delle risorse utilizzate, giungendo anche ad avere la possibilità di confrontare l'azione amministrativa attraverso la visibilità/conoscibilità assicurata dalle altre Amministrazioni. A seguito di tale verifica, il cittadino/utente potrà pretendere precisi standard di funzionalità, efficacia e produttività dell'agire amministrativo.
16. La finalità di tale accessibilità non è più solo quella di favorire forme di controllo sulla funzionalità ed efficienza della P.A., cioè un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, bensì è quella di:
- tutelare i diritti dei cittadini;
  - promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
  - favorire le già previste forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

## **Articolo 26**

### **LA TRASPARENZA QUALE ELEMENTO CARDINE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. La trasparenza rimane una delle misure cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la legge n. 190/2012. Il concetto di trasparenza è stato addirittura rafforzato in funzione della nuova forma aggiuntiva di accesso civico.
2. Ai sensi del rinnovato disposto dell'art. 2 del D. Lgs. n. 33/2013, le disposizioni del predetto Decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, la quale è garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti,

informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

3. Per effetto della nuova disciplina, la trasparenza, sempre da intendersi come accessibilità totale (*la cd. casa di vetro*), non risulta più limitata alle informazioni relative all'organizzazione ed all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, ma deve assumere quale oggetto e riferimento:

- tutti i dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione;
- tutti i documenti detenuti, e non semplicemente prodotti, dalla Pubblica Amministrazione.

4. In conseguenza della cancellazione della previsione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, operata dal D. Lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della disciplina in materia di trasparenza diviene parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione in una "apposita sezione", ragion per cui, per effetto di ciò, si parla di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

5. Al fine di adempiere agli obblighi in materia di trasparenza, l'A.N.AC. raccomanda alle Amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"*.

6. La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli Uffici e dai rispettivi Responsabili, i quali devono attivare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente e dal presente Piano triennale.

7. La verifica dell'attuazione degli adempimenti in materia di pubblicazione e trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 97/2016 spetta all'O.I.V. o al Nucleo di valutazione, al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato dei dati da pubblicare.

8. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

9. Per pubblicazione si intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni medesime, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti, immediatamente e direttamente, senza necessità di autenticazione ed identificazione.

10. I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione per un periodo di 5 (cinque) anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dallo stesso D. Lgs. n. 33/2013. Alla scadenza del termine, i dati e i documenti sono comunque accessibili attraverso l'istituto dell'accesso civico.

11. L'attuazione delle disposizioni in materia di adempimento degli obblighi di trasparenza dovrà essere coordinata e conciliata con la necessaria applicazione delle prescrizioni contenute nel nuovo Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, il quale abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e la cui piena applicazione decorrerà dal prossimo 25 maggio 2018. A tal fine, l'Ente dovrà adottare tempestivamente tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a garantire la piena applicazione del citato Regolamento in materia di protezione dei dati personali, prevista appunto a decorrere dal 25 maggio 2018.

## **Articolo 27**

### **LA SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE**

1. Il Comune ha da tempo provveduto alla realizzazione di un sito internet istituzionale, all'interno del quale è stata inserita (in sostituzione del precedente blocco denominato "Trasparenza, valutazione e merito", inserito in attuazione del D. Lgs. n. 150/2009), la sezione denominata "Amministrazione trasparente", nella quale devono confluire tutti i dati informativi, in relazione ai quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione, nelle sotto-sezioni di primo e di secondo livello indicate nell'allegato al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'allegato alle Linee guida in materia di trasparenza approvate con la delibera A.N.AC. n. 1310 del 28.12.2016. La sezione del sito internet istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" è organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione dal D. Lgs. n. 33/2013 rappresenta i contenuti minimi che devono essere presenti. In aggiunta ad essi, nell'ambito della suddetta sezione confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal D. Lgs. n. 33/2013, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.
2. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili ad alcuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».
3. Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che siano già pubblicati in altre parti del sito, è inserito, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.
4. Gli Uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D. Lgs. n. 97/2016, con l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

## **Articolo 28**

### **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

1. Costituisce contenuto necessario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza. A tal fine, il Comune di Castel Campagnano con Deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 30.03.2021 ha individuato l'obiettivo strategico di seguito declinato:
  - Obiettivo strategico di Trasparenza amministrativa: adeguamento dei dati in pubblicazione alla disciplina recata negli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 33/2013. Implementazione della pubblicazione dei dati ulteriori al fine di dare attuazione ai principi contenuti nella circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2019.

## **Articolo 29**

### **MISURE ED INIZIATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

1. Il Comune di Castel Campagnano, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di legalità, buon andamento e imparzialità, nonché al fine di conseguire il raggiungimento degli obiettivi in termini di trasparenza di cui all'articolo precedente, programma di sviluppare e

completare positive iniziative ed attività già avviate negli anni precedenti e di avviarne di nuove, che risultino utili e necessarie a garantire i suddetti obiettivi e un livello massimo di trasparenza.

2. Corollario di tale programmazione è la pubblicazione di tutta una serie di dati, documenti ed informazioni che favorisca un rapporto diretto fra il cittadino e la Pubblica Amministrazione, nonché una gestione ottimale delle risorse pubbliche, al fine di garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, al fine di prevenire ed eventualmente disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

3. Le iniziative, organizzate secondo "profili di trasparenza", sono volte a dare piena attuazione agli obiettivi in materia di pubblicità e trasparenza precedentemente indicati, nonché al diritto di accesso civico del cittadino, che costituisce espressione proprio dei principi di pubblicità e trasparenza. In relazione all'obiettivo di cui alla lettera a) del comma 4 del precedente art. 32, della legge n. 190/2012 si prevede l'adozione delle seguenti misure ed iniziative:

- attraverso direttive al personale, diffondere l'utilizzo della posta elettronica ed in genere dei documenti informatici, in luogo di quelli cartacei, sia nei rapporti interni all'Ente che con l'esterno, ove possibile e ove compatibile con le caratteristiche del procedimento amministrativo o dell'attività contrattuale, in modo da dare attuazione alle previsioni del D.P.C.M. 13 novembre 2014;
- sollecitare, attraverso il sito web del Comune e tutti gli altri strumenti possibili (ad esempio all'atto della presentazione di istanze o nelle comunicazioni di avvio di procedimento), la cittadinanza e tutti coloro che interagiscono con l'Ente ad utilizzare la posta elettronica, anche certificata, per comunicare con lo stesso;
- riorganizzare, compatibilmente con la struttura organizzativa dell'Ente, il sistema di protocollazione, archiviazione e gestione dei flussi documentali in attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. n. 82/2005, eventualmente con la scansione ottica dei documenti in entrata, al fine di consentire la gestione elettronica della documentazione in entrata e lo snellimento delle procedure di comunicazione interna, in modo da dare attuazione alle previsioni del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e del D.P.C.M. 13 novembre 2014;
- verificare costantemente le difficoltà incontrate dal personale nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed adottare tutte le iniziative organizzative e gli strumenti di carattere tecnico-informatico che siano necessari al fine di risolvere i problemi eventualmente riscontrati, valutando la possibilità di rivolgersi, se necessario, ad una società esterna che supporti l'Ente per l'adempimento dei relativi obblighi di pubblicazione.

4. In relazione all'obiettivo di cui alla lettera b) del comma 4 dell'art. 32 della legge n. 190/2012 si prevede l'adozione delle seguenti misure e iniziative:

- trasmettere al personale interessato un aggiornamento della tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione vigenti, di pronta e agevole consultazione;
- informare periodicamente il personale sugli obblighi di pubblicazione gravanti su ciascuno, in base alla posizione occupata all'interno dell'Ente e alle funzioni e competenze;
- effettuare attività di formazione interna del personale, in occasione dell'adozione del presente Piano Triennale e di ogni suo successivo aggiornamento, nonché di ogni successiva modifica normativa in tema di trasparenza e integrità; tale formazione potrà essere effettuata anche *on line*;
- effettuare, se possibile, attività di formazione esterna in tema di trasparenza, assumendo come destinatario della stessa il personale che sia responsabile del procedimento di redazione,

inserimento, trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati, prediligendo eventi formativi gratuiti.

5. In relazione all'obiettivo di cui alla lettera c) del comma 4 dell'art. 32 della legge n. 190/2012 si prevede l'adozione delle seguenti misure ed iniziative:

- ciascun Responsabile di Settore dovrà produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza annuale ed entro la fine **del mese di dicembre**, una specifica relazione avente ad oggetto, con riferimento al proprio Settore di competenza, lo stato di adeguamento alle prescrizioni in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa e le eventuali criticità riscontrate, con particolare riferimento al regolare e tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto delle risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dai Responsabili di ciascuna Area nella redazione della proposta di aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

6. In relazione all'obiettivo di cui alla lettera d) del comma 4 dell'art. 32 della legge n. 190/2012 si prevede l'adozione delle seguenti misure ed iniziative:

- migliorare la qualità complessiva del sito internet istituzionale dell'Ente, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità, intesa anche nell'ottica della immediatezza e facilità di comprensione dei dati, e di usabilità. Affinché, infatti, la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa vigente, ma occorre anche semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque, e non solo da parte degli addetti ai lavori. È necessario utilizzare un linguaggio semplice ed elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle Pubbliche Amministrazioni. Ai fini dell'usabilità dei dati, gli Uffici dell'Amministrazione devono curare la qualità della pubblicazione, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:
  - completi ed accurati e, nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
  - comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

### **Articolo 30**

## **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICAZIONE: SOGGETTI E COMPETENZE**

1. In base alle previsioni del vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, la struttura interna del Comune di Castel Campagnano si articola attualmente in due Settori organizzativi:

- il Settore Amministrativo – Finanziario;
- il Settore Tecnico;

Di seguito vengono indicati i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

## SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Raffaella Galdiero – tel. 0823863042

email: [segretariocomunale@comune.castelcampagnano.ce.it](mailto:segretariocomunale@comune.castelcampagnano.ce.it)

## SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Dott. Alfonso Musco – tel. 0823863042

pec: [protocollo.castelcampagnano@asmepec.it](mailto:protocollo.castelcampagnano@asmepec.it)

## SETTORE TECNICO

Arch. Domenico Marra – tel. 0823863042

pec: [utecnico.castelcampagnano@asmepec.it](mailto:utecnico.castelcampagnano@asmepec.it)

2. Al numero dei Settori corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000: infatti, l'organizzazione dell'Ente, alla data di riferimento, conta cinque Posizioni Organizzative.

3. Il Piano Nazionale Anticorruzione adottato con delibera dell'A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 ha previsto che nella sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dedicata alla trasparenza devono essere indicate le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla vigente normativa e devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni che costituiscono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

4. All'attuazione delle prescrizioni in materia di trasparenza contenute nel presente Piano Triennale concorrono i Responsabili dei Settori in cui è strutturato l'Ente ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo una ben precisa ripartizione di competenze.

5. Il **“Responsabile della redazione del dato e della pubblicazione del medesimo”** è il soggetto tenuto all'individuazione, all'elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), all'aggiornamento, alla verifica della *“usabilità”*, alla pubblicazione dei dati forniti nella sezione *“Amministrazione trasparente”*. Il Responsabile della redazione e della pubblicazione del dato coincide, per ciascun Settore in cui è strutturato l'Ente, con il relativo Responsabile di Area organizzativa, il quale è responsabile della redazione, dell'inserimento, della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati relativi a procedimenti di competenza del Settore stesso e della qualità dei dati pubblicati. I Responsabili di Area sono preposti a dare attuazione, ciascuno con riferimento al proprio Settore di competenza, agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza prescritti dalla normativa vigente, dovendo garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il Responsabile della redazione e della pubblicazione del dato può individuare un altro dipendente responsabile del materiale inserimento dei dati stessi riferiti al Settore di competenza. I Responsabili di ciascun Settore impiegano le specifiche credenziali assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamenti e monitoraggi. Ciascun Responsabile di Area organizzativa deve produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza annuale ed entro la fine **del mese di novembre**, una specifica relazione avente ad oggetto, con riferimento al proprio Settore di competenza, lo stato di adeguamento alle prescrizioni in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa e le eventuali criticità riscontrate, con particolare riferimento al regolare e

tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto delle risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dai Responsabili di ciascuna Area nella redazione della proposta di aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

6. Il **Responsabile del Settore Tecnico** è individuato quale soggetto responsabile della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012 e della successiva comunicazione all'A.N.AC. dell'avvenuta pubblicazione dei medesimi dati. La pubblicazione e la comunicazione devono essere effettuate entro la data del **31 gennaio** di ogni anno con riferimento alla precedente annualità.

7. Il **Responsabile del Settore Tecnico** è, altresì, individuato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (**RASA**) del Comune di Castel Campagnano, il quale ha il compito di provvedere alla iniziale verifica o compilazione delle informazioni e dei dati identificativi della Stazione appaltante presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti e deve avere, inoltre, cura di aggiornare, entro il **31 dicembre** di ciascun anno, le informazioni e i dati identificativi della Stazione appaltante presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

8. Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, che si identifica col Segretario comunale, svolge stabilmente un'attività di controllo a campione sull'adempimento, da parte dei Responsabili della redazione e della pubblicazione del dato, degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati, sull'effettiva comunicazione dei dati di cui all'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012, e segnala al Nucleo o all'Organismo indipendente di valutazione, all'organo di indirizzo politico, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, di comunicazione e di trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede, inoltre, a redigere e a sottoporre alla Giunta Comunale l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di regola annualmente e comunque in tutti i casi in cui modifiche organizzative lo richiedano. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è, altresì, tenuto alla pubblicazione tempestiva, cioè entro 30 (trenta) giorni, nel sito internet istituzionale dell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, di cui la sezione relativa alla Trasparenza costituisce specifica parte.

9. In via temporanea, qualora il sistema software utilizzato per le pubblicazioni imposte dalla legge nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente non consenta immediatamente ai Responsabili dei procedimenti l'accesso alla sezione in questione, i medesimi dipendenti dovranno immediatamente segnalarlo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, fino a quando non saranno messi in grado di accedere direttamente alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web per adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza, potranno provvedervi inserendo negli archivi informatici dell'Ente i dati da pubblicare.

10. Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una struttura di supporto. A tal fine, per ogni singolo Settore o Area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente che sia composto da almeno due unità di personale, il Responsabile si avvale di un **referente per la trasparenza**.

11. Di norma, i referenti coincidono automaticamente, in mancanza di esplicita e diversa indicazione, con i Responsabili dei Settori organizzativi in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nello specifico provvedimento di individuazione. In tal caso, il Responsabile nomina ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del Piano Triennale, per ciascun Settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente.

12. L'eventuale individuazione dei referenti che compongono la struttura di supporto spetta in via esclusiva al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che provvede alla nomina autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

13. Il referente per la trasparenza si coordina con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rappresentando allo stesso esigenze e difficoltà proprie e dei colleghi del medesimo Servizio, formulando proposte per la loro soluzione e interfacciandosi anche con l'eventuale società esterna che si occupa della trasparenza sul sito web dell'Ente.

### **Articolo 31**

#### **LA QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI**

1. La trasparenza impone l'esigenza di assicurare l'adeguata qualità delle informazioni da diffondere, e tanto non può costituire motivo o giustificazione per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

2. La qualità delle informazioni riportate nel sito internet istituzionale deve essere garantita dai Responsabili della redazione e della pubblicazione del dato, assicurando nella pubblicazione:

- a) l'integrità, intesa quale presenza e consistenza degli elementi relativi all'interezza e funzionalità del dato;
  - b) il costante aggiornamento: per ogni dato, il Responsabile della redazione e della pubblicazione del dato deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento ed il periodo di tempo a cui si riferisce; l'aggiornamento del dato deve essere garantito senza soluzione di continuità;
  - c) la completezza, nel senso che i dati devono essere pubblicati secondo canoni di:
    - esattezza, che indica la capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che esso intende descrivere;
    - accuratezza, che indica la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative, senza omissioni e con tutti gli elementi costitutivi, ad eccezione dei casi in cui i documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
  - d) la tempestività, ai sensi della quale la pubblicazione dei dati e delle informazioni deve avvenire in tempi tali perché essa possa essere utilmente fruita dall'utenza; la pubblicazione è tempestiva se avviene entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, documenti ed informazioni;
  - e) la semplicità di consultazione, eliminando complessità e complicazioni;
  - f) la comprensibilità, affinché il contenuto dei dati sia esplicitato in modo chiaro;
  - g) l'omogeneità, affinità, uniformità;
  - h) la facile accessibilità;
  - i) la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
  - j) l'indicazione della loro provenienza;
  - k) l'adozione di formati di tipo aperto e la riutilizzabilità, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettare l'integrità del dato.
3. In coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida Siti Web":
- è prevista l'adozione, previo adeguato aggiornamento del portale a cura del soggetto affidatario del servizio, di un formato aperto standard e facilmente interpretabile sia da un utente, sia da un programma software, e la pubblicazione degli eventuali file di specifica;
  - l'informazione deve essere raggiungibile in modo diretto dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;

- ogni contenuto informativo pubblicato (pagine web, file, ecc.) deve essere contestualizzato in modo puntuale: deve essere evidente il riferimento all'intervallo temporale di riferimento e al settore organizzativo (dipartimento, divisione, ufficio, ecc.) responsabile della pubblicazione/elaborazione di quel determinato contenuto;
- deve essere garantita agli utenti e alla cittadinanza la possibilità di fornire *feedback* sui contenuti pubblicati, valutazioni relative alla qualità degli stessi (correttezza, completezza, tempestività, ed altri prima indicati) o quesiti vari, al fine di accrescere il loro livello di coinvolgimento, aiutare il Comune a garantire con continuità un alto livello di servizio erogato e, quindi, diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni sull'Amministrazione stessa e sul suo funzionamento.

### **Articolo 32**

#### **CORRELAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

1. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal D. Lgs. n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma costituisce anche un fattore determinante collegato alla *performance* dei singoli Uffici e Servizi comunali.
2. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare il controllo diffuso e lo stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.
3. A tal fine, al pari di quanto vale in generale per tutte le misure di prevenzione della corruzione inserite nel presente Piano Triennale, gli adempimenti in materia di trasparenza previsti dal presente Piano Triennale costituiranno, per i soggetti tenuti a garantire l'attuazione dei medesimi, parte integrante e sostanziale del "*ciclo della performance*", nonché oggetto di valutazione dell'efficienza amministrativa dei singoli Uffici e dell'Ente nel suo complesso, concorrendo a determinare gli esiti della valutazione dell'O.I.V. o del Nucleo di valutazione con riferimento alla prestazione lavorativa dei Responsabili dei Servizi che siano tenuti ai rispettivi adempimenti.
4. La Giunta Comunale provvederà a porre in correlazione gli obiettivi in materia di trasparenza con quelli contenuti nel Piano della *performance*/Piano degli obiettivi dell'Ente.

### **Articolo 33**

#### **IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI.**

1. A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.  
Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del D. Lgs. n. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che *la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri*, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del

Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

**NB:**

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

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

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

Il medesimo D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 rubricato «Qualità delle informazioni» che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Il Comune si impegna, altresì, ad inserire sul sito istituzionale, in particolare nella sezione «Amministrazione Trasparente» un alert riguardo alla disciplina del riutilizzo dei dati pubblici nel pieno rispetto della nuova normativa privacy (GDPR679/16 e D. Lgs. n. 101/18).

## **Articolo 34 L'ACCESSO CIVICO**

1. Al potere di controllo riconosciuto al cittadino dalla legge n. 241/1990 è stato aggiunto, ai sensi dell'originario disposto dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, lo strumento dell'accesso civico, che mira, da

un lato, ad alimentare il rapporto di fiducia fra gli utenti/cittadini e le Pubbliche Amministrazioni e, dall'altro lato, a promuovere la cultura della legalità e a favorire la prevenzione di fenomeni corruttivi. Tale diritto di accesso civico risulta esteso anche a coloro che non siano portatori di alcun interesse giuridico qualificato che sia diretto, concreto ed attuale.

2. Uno degli aspetti di maggior rilievo conseguenti all'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 riguarda l'ampliamento delle prerogative e degli obblighi connessi all'accesso civico. In questo senso, alla già nota forma di accesso civico prevista dall'originario disposto del D. Lgs. n. 33/2013, intesa come forma di accesso per ogni cittadino/utente della Pubblica Amministrazione ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, viene affiancata una nuova forma di accesso civico libero ai dati e ai documenti pubblici, equivalente a quello che nei sistemi anglosassoni è definito "*Freedom of Information Act*" (FOIA).

3. Questa nuova forma di accesso civico, che viene definita come "accesso civico generalizzato", prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e i documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

4. Si tratta, dunque, di un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla originaria versione dell'articolo 5 del Decreto legislativo n. 33/2013, vale a dire il cd. "accesso civico" semplice, in quanto esso consente di accedere non solo ai dati, alle informazioni e ai documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione, per i quali permane comunque l'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare quanto richiesto nel caso in cui non fosse già presente sul sito istituzionale, ma di accedere anche ai dati e ai documenti per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'Amministrazione deve quindi fornire al richiedente.

5. Anche questa nuova forma di accesso civico si distacca totalmente dal cd. diritto di "accesso documentale" disciplinato ai sensi della Legge n. 241/1990, che invece impone una precisa legittimazione in capo al soggetto richiedente, da ravvisarsi nell'esistenza di un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente alla titolarità di una posizione giuridica da tutelare, che abilita alla possibilità di accedere a dati e documenti afferenti a procedimenti amministrativi gestiti dalla Pubblica Amministrazione.

6. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

7. La prima forma di accesso civico, già prevista nel testo originario del Decreto Legislativo n. 33/2013 quale forma di accesso di ogni cittadino/utente ai dati e documenti della P.A. senza alcun costo e senza alcuna formalità, anche a fronte dell'esistenza di eventuali posizioni soggettive specifiche, è quella disciplinata, e rimasta immutata, nel primo comma del nuovo articolo 5 del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal Decreto legislativo n. 97/2016. Da tale norma emerge che gli obblighi di pubblicazione di documenti, informazioni o dati previsti dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni comportano il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Pertanto, il diritto di ciascun utente della P.A. sorge per il semplice ricorso, in questa fattispecie, di due elementi: l'obbligo di pubblicazione e l'omesso adempimento della pubblicazione stessa.

8. La seconda e più recente forma di accesso civico prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal successivo articolo 5 *bis*.

9. Per quanto concerne la procedura di accesso civico per le due fattispecie, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, il diritto di accesso, sia in relazione ai dati e documenti non pubblicati, sia in relazione agli atti detenuti comunque dalla P.A., non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico rivolta alla P.A. deve identificare

specificamente i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica.

10. La richiesta di accesso civico semplice, avente ad oggetto i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D Lgs. n. 33/2013, deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro Ufficio del Comune, il Responsabile di tale Ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.

11. L'istanza di accesso civico semplice può essere presentata secondo le modalità previste dal relativo regolamento comunale, all'Ufficio protocollo dell'Ente, mediante consegna personale, oppure può essere trasmessa all'Ente a mezzo raccomandata a/r o inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo.castelcampagnano@asmepec.it. L'istanza di accesso civico può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale».

12. Nei casi di ritardo o di mancata risposta a fronte dell'istanza di accesso civico semplice, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, della legge n. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione nei termini di cui al comma 9 *ter* del medesimo articolo, provvede ai sensi di legge.

13. In considerazione della circostanza che nel Comune di Castel Campagnano le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza sono state attribuite al medesimo soggetto, e cioè al Segretario Comunale, le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato) sono delegate ai Responsabili dei Servizi dell'Ente, ciascuno con riferimento agli ambiti di rispettiva competenza.

14. La richiesta di accesso civico generalizzato deve essere indirizzata all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Ove tale istanza venga presentata ad altro Ufficio del Comune, il Responsabile di tale Ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile dell'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti oggetto dell'accesso nel più breve tempo possibile.

15. L'istanza di accesso civico generalizzato può essere presentata, secondo le modalità previste dal relativo regolamento comunale, all'Ufficio protocollo dell'Ente, mediante consegna personale, oppure può essere trasmessa all'Ente a mezzo raccomandata a/r o inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo.castelcampagnano@asmepec.it. L'istanza di accesso generalizzato può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale».

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

17. Ad eccezione dei casi di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile del Servizio competente, se individua soggetti controinteressati in quanto portatori di interessi privati da tutelare, è tenuto a dare comunicazione agli stessi dell'avvenuta presentazione dell'istanza di accesso civico, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso civico. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento di accesso civico è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, il Responsabile del Servizio competente provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione che è stata inviata ai controinteressati.

18. Il procedimento amministrativo di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato, nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione del provvedimento finale al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, il Responsabile di Settore interpellato provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto n. 33/2013, provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

19. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante vi sia stata l'opposizione del controinteressato, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile del Servizio competente ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione, da parte del controinteressato, della stessa comunicazione del provvedimento di accoglimento.

20. Il Responsabile del Servizio competente può disporre il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico, previa adeguata motivazione, nei casi e con i limiti stabiliti dall'articolo 5 *bis* del D. Lgs. n. 33/2013.

21. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta all'istanza entro il termine di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame dell'istanza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che è tenuto a decidere con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. La richiesta di riesame deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e può essere presentata, secondo le modalità previste dal relativo regolamento comunale, all'Ufficio protocollo dell'Ente, mediante consegna personale, oppure può essere trasmessa all'Ente a mezzo raccomandata a/r o inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo.castelcampagnano@asmepec.it](mailto:protocollo.castelcampagnano@asmepec.it).

22. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito a tutela degli interessi privati per la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia ai sensi dell'art. 5 *bis*, co. 2, lettera a), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede sulla richiesta di riesame sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento di riesame da parte del Responsabile è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e, comunque, per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

23. Avverso la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del D. Lgs. n. 104/2010.

24. In alternativa, il richiedente può altresì presentare ricorso avverso il provvedimento di diniego o di differimento al Difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al Difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il Difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione competente. Se l'Amministrazione, attraverso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

25. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al Difensore civico, il termine per proporre il ricorso al TAR di cui all'articolo 116 del Decreto Legislativo n. 104/2010 decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al Difensore civico.

26. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi privati per la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Difensore civico provvede sentito il

Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del Difensore civico è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

27. Anche il controinteressato può richiedere il riesame dell'istanza di accesso civico e del relativo provvedimento di riscontro, in caso questo sia stato positivo e ai suoi danni, al Difensore civico secondo la procedura appena sintetizzata.

28. Ai sensi del disposto del nuovo comma 4 dell'articolo 43 del Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato dal recente D. Lgs. n. 97/2016, i Responsabili dei Servizi, ciascuno per il Settore di propria competenza, e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente.

29. Resta ferma la diversa disciplina in materia di cd. "accesso documentale" alla documentazione amministrativa di cui agli articoli 22 e ss. della Legge n. 241/1990.

30. Il Comune in considerazione delle indicazioni contenute nella linea guida ANAC n. 1309/16 in tema di accesso civico e delle novità introdotte dal GDPR n. 679/16 provvederà ad aggiornare il Regolamento sull'accesso civico e la relativa modulistica e ad attivare un Registro informatico delle istanze di accesso entro e non oltre il 31/12/2021.

## **SEZIONE TERZA – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 35 SANZIONI**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde a titolo di responsabilità disciplinare, responsabilità dirigenziale e responsabilità amministrativa per danno erariale e per danno all'immagine della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della Legge n. 190/2012.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della Legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

3. Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione, nonché, con riferimento a quelli già in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la conoscenza e presa d'atto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Il medesimo obbligo grava sui collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente, al momento della stipula del contratto e, successivamente, con cadenza annuale.

4. Analogamente, ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs. n. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5 *bis* del medesimo D. Lgs. n. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 del citato art. 46 se prova che tale inadempimento sia dipeso da causa a lui non imputabile. Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile della prevenzione della corruzione

e della trasparenza; infatti, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona.

### **Articolo 36**

#### **ENTRATA IN VIGORE DEL PTPCT 2021- 2023**

1. Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività della relativa Deliberazione di Giunta Comunale di adozione e viene pubblicato in Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti – Corruzione nonché nella sottosezione Disposizioni generali/Atti generali.
2. Il piano verrà reso, inoltre, conoscibile a tutti i dipendenti attraverso le forme ritenute più consone dal Comune.

## **LE MISURE DI PREVENZIONE.**

### **Scheda Misura M01**

#### **Adempimenti relativi alla Trasparenza**

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si stabilisce che *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza”*.

Nell'Ente il RPCT è stato individuato con Decreto Sindacale nel Segretario Comunale Dott.ssa Raffaella Galdiero.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel PTPCT, in particolare nella sezione relativa alla “trasparenza”, i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

Ogni responsabile è altresì nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 – par. C3- del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310 /2016.

Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore.

In linea con le previsioni contenute nel D. Lgs. n. 97/16, di seguito sono riportati tutti i nominativi dei Responsabili della Trasparenza, che verranno altresì menzionati nella Sezione dedicata della Trasparenza Amministrativa e segnatamente:

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

**Dott.ssa Raffaella Galdiero** – tel. 0823863042

email: [segretariocomunale@comune.castelcampagnano.ce.it](mailto:segretariocomunale@comune.castelcampagnano.ce.it)

#### **SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO**

**Dott. Alfonso Musco** – tel. 0823863042

pec: [protocollo.castelcampagnano@asmepec.it](mailto:protocollo.castelcampagnano@asmepec.it)

#### **SETTORE TECNICO**

**Arch. Domenico Marra** – tel. 0823863042

pec: [utecnico.castelcampagnano@asmepec.it](mailto:utecnico.castelcampagnano@asmepec.it)

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione 2016 / 2017
Azioni da intraprendere:	<b>2021:</b> revisione dei termini di conclusione dei procedimenti e loro pubblicazione sul sito istituzionale dell' ente <b>2022:</b> attivazione di un registro informatico entro e non oltre il mese di luglio e di un sistema di verifica a campione con cadenza semestrale delle istanze di accesso civico e documentale presentate e dei relativi esiti <b>2023:</b> implementazione della misura
Soggetti responsabili:	RPCT , responsabili dei singoli settori
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## Scheda Misura M02

### Monitoraggio dei termini procedurali

In considerazione dell'emergenza sanitaria dovuta al Covid 19 che ha investito il nostro Paese, il legislatore è intervenuto con provvedimenti volti ad accelerare i procedimenti amministrativi. In tale contesto si colloca la l. n. 120/20 di conv. del dl semplificazioni, la cui disciplina assolve alla funzione di accelerare le procedure di gara e snellire i procedimenti, evitando al dirigente di incorrere in sanzioni penali e di rispondere per danno all'erario. In particolare, militano in tal senso:

- L'art 12 comma 1 della L.120/2020, il quale modificando il comma 4 bis dell'art. 2 della L.241/90 nella parte relativa alla durata dei procedimenti, oggi prevede che *“Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente”*,
- l'art 12 c. 2 della l. n. 120/20 nella parte in cui ha previsto che *“Entro il 31 dicembre 2020 le amministrazioni e gli enti pubblici statali provvedono a verificare e a rideterminare, in riduzione, i termini di durata dei procedimenti di loro competenza ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241”* a conferma della necessità di velocizzare i procedimenti in un periodo di pandemia che non consente più alla PA di seguire il suo iter ordinario.

Per tali motivi, è intenzione del Comune procedere ad una revisione dei procedimenti, in particolare dei termini di conclusione, provando ad operare laddove possibile, una loro riduzione.

Ad ogni modo, le P.O. relazioneranno al RPCT sull'attuazione della misura specificatamente in sede di Report annuale entro il 30 di novembre.

- a) di aver effettuato il monitoraggio sui tempi procedurali per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza; di aver/non aver rilevato anomalie procedurali uguali o superiore al 10% sul totale dei processi trattati;
- b) il motivo delle eventuali anomalie accertate;
- c) di aver rispettato nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti.

<p>Azioni da intraprendere</p>	<p><b>2021:</b> revisione dei termini di conclusione dei procedimenti e loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente</p> <p><b>2022:</b> attivazione di un sistema di monitoraggio con cadenza semestrale (15 giugno/ 15 dicembre) sui termini di conclusione dei procedimenti di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese ex art 12 l. n. 120/20 oggetto di pubblicazione: relazione semestrale a cura delle PO sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e individuazioni di eventuali anomalie che non ne hanno consentito il rispetto del termine previsto. COORDINAMENTO con la MISURA M01</p> <p>2023: implementazione della misura</p>
<p>Soggetti responsabili:</p>	<p>RPCT: <b>Monitoraggio annuale all'esito delle relazioni dei Report</b> e indicazione di eventuali sforamenti del tempo.</p>

## Scheda Misura M03

### Conflitto di Interessi e Controllo sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art 6 bis della L. n. 241/'90

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

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

Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di pantouflage ("Divieti post-employment");
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001

In merito *all'astensione del dipendente* in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art. 1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non conosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi

ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza». Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

L'Autorità ha, inoltre, fornito alcune indicazioni operative di seguito elencate.

- Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. **delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018**).
- L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, nel PNA 2019, l'Autorità ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. **Delibera n. 321 del 28 marzo 2018**).
- In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricusazione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. **delibera n. 209 del 1 marzo 2017, delibera n. 384 del 29 marzo 2017 e delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018**).

Per tali motivi, alla luce dei suggerimenti contenuti nel nuovo PNA, il Comune ritiene opportuno prevedere:

- la predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi per il dipendente;
- l'inserimento in tutte le determinazioni e deliberazioni di una clausola di stile sul conflitto di interessi, ricavata dall' art 6 bis l. n. 241/'90

**Riguardo poi al conferimento di incarichi a consulenti o collaboratori**, la verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

All' uopo, il Comune ritiene opportuno puntare:

- sulla predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- sul rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- sull'aggiornamento, (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- sulla previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001 almeno ogni 6 mesi.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 – art 6 bis della l. n. 241/'90 e artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016/2017)
Azioni da intraprendere:	<p><b>2021:</b> Verifica su almeno 2 delle dichiarazioni acquisite tramite sorteggio</p> <p><b>2022:</b> estensione della misura di cui sopra anche ai responsabili di procedimento e verifica a campione di quelle acquisite tramite sorteggio</p> <p><b>2023:</b> Adozione di una nuova modulistica per consulenti in linea con la delibera ANAC n. 1054/2020.</p>
Soggetti responsabili:	Il RPCT e i Responsabili di settore e tutti i dipendenti

## Scheda Misura M04

### Inconferibilità/Incompatibilità di incarichi dirigenziali e di vertice amministrativo

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per **“inconferibilità”** la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per **“incompatibilità”** si intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l’ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell’organo che ha conferito l’incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, **una sanzione inibitoria** pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

In caso di mancate contestazioni, l’ANAC avoca a sé i poteri del RPCT e quest’ ultimo è tenuto ad attenersi negli adempimenti a quanto indicato dall’ ANAC.

Alla delibera n. 833/16 ha fatto seguito il Regolamento di vigilanza n. 328 del 29 marzo 2017 con cui l’ANAC ha disciplinato i suoi poteri di intervento in materia.

Il Comune di Castel Campagnano monitora le dichiarazioni acquisite.

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 39/13 – Delibera ANAC n. 833/2016
Azioni da intraprendere:	<b>2021:</b> Acquisizione di dichiarazioni da parte del RPCT e monitoraggio su 2 dichiarazioni <b>2022:</b> adozione di una direttiva ad hoc <b>2023:</b> implementazione della misura laddove possibile, <b><u>stante la esiguità della struttura.</u></b>

Soggetti responsabili:	Segretario comunale, Sindaco, Vicesindaco, Responsabile ufficio finanziario
------------------------	---

## Scheda Misura M05

### **Formazione di commissioni di aggiudicazione e ulteriori misure per i contratti pubblici/ Controlli Interni**

Ai sensi dell'art 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall' art 1 c. 46 della L. n. 190/12, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del Libro II codice penale:

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

L'art. 35-bis prevede, dunque, ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

#### **La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.**

Tra le misure di prevenzione da intraprendere si prevede pertanto:

- l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per le P.O. assegnate ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi o alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza anche non definitiva di condanna o applicazione di patteggiamento per reati di cui al libro II, Titolo II capo I. c.p.

In data 18 dicembre 2019, l' ANAC ha adottato una delibera ( n. 1201/2019), che passa in rassegna alcuni aspetti collegati all' applicazione dell' art 35 bis, D. Lgs. n. 165/2001 e prende in considerazione il rapporto con l'art 3 del D. Lgs. n. 39/2013, analizzandone analogie e differenze di queste due norme, visto e considerato che entrambe stabiliscono preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione e in considerazione del fatto che pur presentando alcune differenze, talvolta trovano contestuale applicazione in presenza di tutti i presupposti in esse declinate. Sono questi i motivi che hanno spinto l'Autorità ad adottare questa delibera che tenta di chiarire alcuni aspetti per pervenire ad una corretta applicazione di due norme molto complesse.

Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, infatti, si tratta di 2 norme accomunate dal fatto che, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs.

165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione. **Le limitazioni** previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì **hanno natura preventiva** e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la P.A.

La delibera richiamata ha chiarito che l'art. 35 bis D. Lgs. 165/2001, diversamente dalla disciplina di cui all'art. 3 del D. Lgs. 39/2013, preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione non solo a coloro che esercitano funzioni dirigenziali, ma anche a quanti vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali. Tuttavia le disposizioni in esame presentano anche delle differenze dal punto di vista degli *effetti* e della *durata* delle preclusioni in esse previste. Quanto agli effetti, le inconferibilità dell'art. 3 d.lgs. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale e quindi ogni volta in cui si verificano tutti gli elementi indicati dalla citata disposizione, l'incarico dirigenziale non può essere conferito o, se già conferito, l'atto di conferimento deve essere dichiarato nullo. Diversamente i divieti dell'art. 35 bis D. Lgs. n. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno. Con riferimento alla durata delle preclusioni, l'art. 3 D. Lgs. n. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale al dispiegarsi degli effetti dell'inconferibilità; l'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, si legge sempre nella richiamata delibera, «sembra estendere la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità», fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 sopra riportati, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013.

Normativa di riferimento:	D. Lgs. n. 165/2001
Azioni da intraprendere:	<p><b>2021:</b> Adozione di nuova modulistica e avvio di un monitoraggio a cura del RPCT sul rispetto dell'obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:</p> <p>a) membri commissione e segretari di commissioni di concorso e di aggiudicazione</p> <p>b) Titolari di uffici di direzione in aree a rischio</p> <p><b>2022:</b> acquisizione da parte degli uffici interessati di una relazione semestrale sull'attuazione della misura</p> <p><b>2023:</b> implementazione della misura</p>
Soggetti responsabili:	Il RPCT , P.O. dipendenti impegnati in Commissioni

note	misura specifica del settore appalti
------	--------------------------------------

## Scheda Misura M06

### IL c.d. WHISTLEBLOWING

Tra gli aspetti più salienti della L. n. 179/2017 si segnalano:

- un ampliamento della tutela al dipendente di un ente pubblico economico o di un ente privato sottoposto a controllo pubblico;
- il RPCT diventa unico destinatario della segnalazione;
- E' prevista la nullità per ogni atto discriminatorio posto in essere dall' amministrazione pubblica nei confronti del segnalante;
- Previsione di sanzioni salatissime in capo a colui che non ha adottato la misura (da 5.000 a 30.000);
- Previsione di sanzioni salatissime in caso di mancato svolgimento da parte del RPCT di un'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (da 10.000 a 50.000);
- Inversione dell' onere della prova in capo all' Ente, tenuto a provare che la misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante esula da ragioni legate alla segnalazione;
- Le tutele previste dalla legge per chi fa la segnalazione non sono offerte in caso di accertata responsabilità penale per calunnia o diffamazione.

In linea con le indicazioni della L. n. 179/2017, l'Ente ha attiva la seguente email [segretariocomunale@comune.castelcampagnano.ce.it](mailto:segretariocomunale@comune.castelcampagnano.ce.it) che ha come solo destinatario il RPCT e provvederà entro il 2022 ad accreditarsi sulla piattaforma ANAC e/o al progetto WhistleblowingPA.

**Si segnala, infine, che il Parlamento Europeo ha approvato il 7/10/2019 la nuova direttiva sul whistleblowing destinata ad essere recepita in Italia entro due anni.**

In attuazione della L. n. 179/17 art 1 c. 5, l' ANAC ha provveduto ad adottare **le linee guida in materia** che ancora ad oggi sono in consultazione e lo resteranno a lungo in considerazione del fatto che l' Italia deve recepire la direttiva europea e, nel frattempo, **dal 3 settembre 2020 è in vigore il nuovo Regolamento** con cui l' Autorità ha provveduto a modificarne l' intera struttura al fine di esercitare il potere sanzionatorio in maniera più celere ed efficiente e per svolgere un ruolo attivo nell' opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle PP.AA.

Normativa di riferimento:	Legge n. 179/2017
Azioni da intraprendere:	<b>2021:</b> Attivazione di percorsi formativi sui temi della legalità e sulla l. n. 179/2017 <b>2022:</b> Nuovo Regolamento a seguito del recepimento della direttiva comunitaria <b>2023:</b> implementazione della misura

Soggetti responsabili:	Segretario comunale, Sindaco, Vicesindaco, Responsabile ufficio finanziario
------------------------	---

## Scheda Misura M07

### Patto di Integrità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione.

Di qui, la precisazione dell'ANAC nel PNA 2019, in ordine al fatto che i patti di integrità potrebbe essere utilizzati per rafforzare alcune prescrizioni, in particolare, costringere i privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente, del divieto di pantouflage e della disciplina sul conflitto di interessi.

**Nelle Linee guida adottate** dall'Autorità con **la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi** nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, l'ANAC ha, infatti, suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente alla dichiarazione originaria.

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

Normativa di riferimento:	Articolo 1, comma 17 della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione 2019 Linea guida n. 15/2019 approvata con delibera n. 494/2019
Azioni da intraprendere:	<b>2021:</b> aggiornamento patto di integrità alla luce delle novità introdotte dalla l. n.1 20/2020 di conversione del dl n. 76/20 e attestazione da parte delle PO nelle determinate a contrarre della attuazione della misura , dichiarazione in occasione dei report infrannuali <b>2022:</b> attestazione da parte delle PO nelle determinate a contrarre della attuazione della misura , dichiarazione in occasione dei report infrannuali <b>2023:</b> implementazione della misura per sopravvenute novità normative

Soggetti responsabili:	il RPCT, PO responsabile delle commesse pubbliche
Note	Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio.

## Scheda Misura M08

### FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il PTPCT.

La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, considerata come misura essenziale tanto dal PNA 2015 quanto dalla Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016).

Il comune di Castel Campagnano si impegna alla adozione di un piano di formazione annuale e triennale con percorsi di formazione sui temi della legalità, ma anche con percorsi specifici per il personale che si trova ad operare in aree a rischio, oltre a garantire incontri formativi sul tema della trasparenza e della privacy entro e per ogni annualità 2021/2022/2023. La verifica sul rispetto della misura verrà fatta prendendo in considerazione le attività che saranno deliberate nel piano di formazione dell'ente.

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione 2016/2017/2018/2019
Azioni da intraprendere:	Adozione di un piano di formazione annuale e triennale in materia di anticorruzione- trasparenza – appalti
Soggetti responsabili:	Responsabile ufficio segretario comunale
Note:	Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come “alto”

## Scheda Misura M09

### Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione ordinaria del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

La rotazione del personale del Comune in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente non è consentita, ma il Comune si impegna alla adozione di soluzioni alternative in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 2 al PNA 2019 e con il parere n. 980 del 23 ottobre 2019.

L'istituto della rotazione straordinaria è, invece, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura 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”. Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio. **Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria** dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area/ufficio in cui si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L'istituto trova applicazione a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti, dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto determinato. In considerazione del carattere cautelare del provvedimento in questione, nel caso in cui raggiunto da procedimento penale o disciplinare sia una PO, l'applicazione dell'istituto comporterà la revoca dell'incarico ed eventuale assegnazione ad altro ufficio, se dipendente. Se non si tratta di dipendente, l'incarico andrà revocato.

Tuttavia, si verifica un'applicazione particolare della misura laddove è applicata nei confronti di colui che riveste un incarico amministrativo di vertice, e quindi, nei confronti del segretario comunale, visto e considerato che si tratta di incarichi di natura fiduciaria. In tali casi, l'amministrazione decide con decreto del sindaco se confermare l'incarico o sospenderlo previa audizione dell'agenzia dei segretari. In tali casi, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporterà la revoca e risoluzione del contratto di lavoro a tempo determinato, senza che si possa procedere ad una mera sospensione.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'ente e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio. Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, **l'ANAC ha adottato la recente delibera 215/2019**, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001». La norma in commento, se da un lato, afferma che la misura trova applicazione non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare legato alla messa in atto da parte del dipendente di condotte di natura corruttiva, dall'altro non chiarisce né *i reati presupposti*, la cui commissione fa scattare l'applicazione della misura né *il momento del procedimento penale* in cui l'amministrazione è tenuta tramite l'adozione di un provvedimento formale a fare una valutazione sulla applicabilità della misura. Per l'ANAC, il momento dell'applicazione della misura della rotazione deve coincidere con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale ed in considerazione del fatto che al registro possono accedere solo l'autore  
del reato, la persona offesa ed i relativi difensori; per cui, ad avviso dell'Autorità, l'ente è tenuto ad adottare un provvedimento che disponga l'applicazione della misura o la conferma dell'incarico in attesa degli esiti del procedimento penale. Tuttavia, se ci si sofferma sulle modifiche apportate dalla l. n. 3/2019 c.d. legge spazza-corrotti, colpisce che la linea guida nulla dice al riguardo. L'avvento della legge e le modifiche da essa apportate al regime delle pene accessorie (art 317 bis c.p.), hanno, di fatto stravolto l'applicazione della misura in caso di sentenza di condanna superiore a 2 anni, se si considera che la nuova legge da un lato, dice che se il dipendente viene condannato con una pena superiore a 2 anni è sospeso ipso iure dalla legge, dall'altro non specifica di che tipo di sentenza si tratta (I grado o definitiva); si comprende come, di fatto queste lacune normative, hanno finito per restringere il campo di applicazione della misura da parte delle pubbliche amministrazioni in senso lato.

Per i motivi esposti, di conseguenza, la misura della rotazione straordinaria troverà applicazione:

➤ solo per la fase di mezzo tra il rinvio a giudizio o l'iscrizione nel registro delle notizie di reato (come sostenuto dall' ANAC) e la sentenza di condanna di primo grado, prendendo in considerazione **i reati declinati nell'art 1 c. 1 lett. m) l. n. 3/2019** (artt. 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater c. 1, 320, 321, 322, 322 bis e 346 bis c.p.);

➤ Dalla sentenza di condanna in I grado fino al giudizio di Cassazione: se la pena è superiore a 2 anni scatta l'interdizione perpetua, in caso contrario, se la pena non supera i 2 anni la misura andrà rimodulata e nell'ipotesi in cui il giudice ha comminato anche la pena accessoria la misura non troverà applicazione, ma andrà verificata l'inconferibilità.

**Per i motivi esposti, al Comune spetterà nei casi di rinvio a giudizio e fino alla sentenza di primo grado per i reati indicati nella l. n. 3/2019 decidere se adottare un provvedimento di conferma della fiducia fino alla sentenza di primo grado o di revoca della fiducia e, in quest' ultimo caso, si procederà ad applicare la misura della rotazione straordinaria in attesa della sentenza di condanna di primo grado.**

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/ PO è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

Normativa di riferimento:	
Azioni da intraprendere:	<b>2021:</b> il comune si impegna, in alternativa all'applicazione della misura della rotazione ordinaria delle P.O., ad adottare meccanismi di doppia sottoscrizione dei procedimenti, dove firmano a garanzia della correttezza e legittimità il soggetto istruttore e il titolare del potere di adozione dell' atto finale <b>2022:</b> Monitoraggio sull' attuazione della misura in sede di controlli interni da parte del RPCT <b>2023:</b> implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative
Soggetti responsabili:	Responsabile ufficio segretario comunale

Note:	Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come “alto”
-------	--

## Scheda Misura M10

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.**

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo il dipendente possa, sfruttando il ruolo che ricopre all' interno dell'Ente pubblico, preconstituirsì situazioni lavorative al fine di poter poi, una volta concluso il rapporto con l'amministrazione, ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall' incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che "i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri".

Per attività lavorativa o professionale deve intendersi "qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore".

Per "poteri autoritativi e negoziali" si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato di contrattare con la P.A interessata per 3 anni successivi e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Per tali motivi, negli atti di gara è inserito:

1) l'obbligo di autocertificazione, da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti. L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici.

2) Analogo obbligo dovrà essere previsto dai Dirigenti, con apposita clausola da inserire nei contratti stipulati;

3) Infine, è intenzione dell'ente inserire come misura c.d. "ulteriore" l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

La norma trova applicazione:

a) per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. n. 165/2001, compresi i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo;

b) per i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/13 come indicato nell'art 21 del medesimo decreto.

**Con la sentenza n. 7411/19 il Consiglio di Stato dopo aver ribadito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall'art 53, c. 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001, ne ha riconosciuto anche i poteri sanzionatori (comunicato ANAC del 30 ottobre 2019).**

Pertanto, al fine di garantire la concreta applicazione della misura, il Comune si impegna a predisporre una autodichiarazione da far sottoscrivere a coloro che cessano di lavorare per conto dell' ente, di impegno al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare successivamente eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Normativa di riferimento:	<b>Art 53, c. 16-ter, D. Lgs. n. 165/2001</b>
Azioni da intraprendere:	<b>2021:</b> adozione di una dichiarazione ad hoc sul rispetto del divieto <b>2022:</b> attivazione di un sistema di verifica con cadenza semestrale sulle dichiarazioni acquisite <b>2023:</b> implementazione della misura per sopravvenute novità normative.
Soggetti responsabili:	Responsabile ufficio segretario comunale

## Scheda Misura M11

### Il conferimento di incarichi extraistituzionali

La fattispecie riguardante lo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con specifico riferimento ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, trova la sua fondamentale regolamentazione nelle disposizioni di cui agli artt.1, comma 60, della legge n. 662/96, art. 58 del D. Lgs. n. 29/93 così come modificato dagli artt. 26 del D. Lgs. n. 80/98 e 16 del D. Lgs. n. 387/98, nonché dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

L'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, c. 5 e 7).

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Un'ulteriore modifica apportata dalla Legge n. 190/2012 riguarda la previsione di appositi regolamenti (da adottarsi su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, co. 2, della L. n. 400/1988) con cui individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche (art. 53, co. 3-bis).

Normativa di riferimento:	<b>Art 53, D. Lgs. n. 165/2001</b>
---------------------------	------------------------------------

Azioni da intraprendere:	<p><b>2021:</b> avvio di un'attività di sensibilizzazione nei confronti del personale interno del comune su tale aspetto e di verifica sugli incarichi autorizzati. Adozione di una circolare.</p> <p><b>2022:</b> adozione di una circolare ad hoc e implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative.</p> <p><b>2023:</b> Aggiornamento del Regolamento sugli incarichi.</p>
Soggetti responsabili:	Responsabile ufficio segretario comunale

Area di rischio	Acquisizione e gestione del personale													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Procedura di reclutamento del personale tramite concorso	X		a) Determinazione dei requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari; b) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; c) Inosservanza delle regole procedurali poste a	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa; inadeguata diffusione della cultura della legalità		X		M01, M02, M03, M04, M08			X			Tutti i Responsabili

		garanzia della imparzialità e della trasparenza											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Area di rischio		Acquisizione e gestione del personale												
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Procedura di reclutamento del personale tramite mobilità	X		a) Previsione dei requisiti di accesso personalizzati e insufficienza dei meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione; inadeguata diffusione della cultura della legalità		X		M01, M02, M03, M04, M08			X			Tutti i Responsabili

			requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione al posto da ricoprire; b) Mancata verifica dei requisiti autocertificati dai candidati											
Autorizzazione incarichi extra istituzionali		X	a) Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per il rilascio dell'autorizzazione, allo scopo di agevolare soggetti particolari; b) Violazione dei presupposti di legge	Inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione della distinzione tra politica e gestione		X		M01, M02, M04, M08, M11			X			Tutti i Responsabili

Area di rischio	Acquisizione e gestione del personale													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Progressione economica	X		Progressioni economiche (orizzontali) accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/ candidati particolari	Inadeguata diffusione della cultura della legalità;		X		M01, M03, M08			X			Tutti i Responsabili
Procedimenti disciplinari	X		a) Eccessiva discrezionalità nell'avvio del procedimento e nella chiusura dello stesso con applicazione di eventuali sanzioni; b) Mancanza di idonei controlli	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa; inadeguata diffusione della cultura della legalità		X		M02, M03, M06			X			Tutti i Responsabili che fanno parte dell'UPD



Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D ' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Erogazione servizi di assistenza specialistica scolastica minori condisabilità		X	a) Inosservanza delle regole procedurali; b) Omissione nella verifica dei presupposti e dei requisiti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; esercizio prolungato ed esclusivo del soggetto della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X			M02, M03, M08		X				Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
Erogazione servizio inserimento in struttura per minori	X		a) Inosservanza delle regole procedurali; b) Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa; inadeguatezza di competenza del personale addetto ai processi	X			M02, M03, M08		X				Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario

Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	

Affidamento in concessione senza fini di lucro di spazi di verde pubblico		X	<p>a) Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento proteso a danneggiare soggetti particolari, ovvero celere conclusione del medesimo, per favorire soggetti particolari a discapito di altri richiedenti con pari requisiti;</p> <p>b) Comportamenti volti a ritardare l'adozione del provvedimento finale;</p> <p>c) Mancata attivazione degli strumenti del soccorso amministrativo per danneggiare il richiedente anche a vantaggio di altri</p>	Mancanza di trasparenza; scarsa responsabilizzazione interna		X		M01, M02, M03			X			Responsabile Settore Tecnico
---	--	---	--	--	--	---	--	---------------	--	--	---	--	--	------------------------------

Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Rilascio autorizzazione amministrativa per pubblici spettacoli		X	a) Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle domande in modo da favorire/sfavorire soggetti particolari; b)Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva delle norme in modo da favorire soggetti particolari; c) Abuso della	Mancanza di trasparenza; scarsa responsabilizzazione interna		X		M01, M02, M03			X			Responsabile Settore Tecnico

			discrezionalità											
Concessione suolo pubblico per lo svolgimento di attività occasionali senza scopo di lucro		X	a) Discrezionalità degli addetti in relazione all'ordine di evasione delle istanze al fine di favorire o danneggiare soggetti particolari; b) Interpretazione distorta dei requisiti previsti nell'ottica di favorire/danneggiare soggetti particolari; c) Disomogeneità delle valutazioni / Disparità di trattamento	Mancanza di trasparenza; scarsa responsabilizzazione interna		X		M01, M02, M03			X			Responsabile Settore Tecnico

Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	

Concessioni e autorizzazioni su proprietà dell'Ente (strade - passicarrai)		X	a) Discrezionalità nella individuazione del soggetto destinatario della concessione/autorizzazione, attraverso interpretazione distorta dei requisiti per l'accesso alle stesse; b) Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni fuori dai tempi, dalle modalità ed in assenza dei requisiti prescritti per favorire determinate persone o categorie	Esercizio esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto		X		M01, M02, M03		X				Responsabile Settore Tecnico
--	--	---	---	--	--	---	--	---------------	--	---	--	--	--	------------------------------

Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Rilascio autorizzazione amministrativa per pubblicispettacoli		X	a) Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze, in mododa favorire/sfavorire un soggetto particolare; b) Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva delle norme in modo da favorire un soggetto particolare; c) Abuso della discrezionalitànella	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte diun solo soggetto.		X		M01, M02, M03			X			Responsabile Settore Tecnico; Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario



Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione della misura
	INIZIATIVA DUFFICIO	INIZIATIVA PART			Basso	Medio	Alto		Nullo	Basso	Medio	Alto	Critico	
Erogazione di contributi per manifestazioni culturali e di spettacolo		X	a) Soggettivizzazione dei requisiti di accesso al bando in modo da favorire un soggetto particolare; b) Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze in modo da favorire/sfavorire un soggetto particolare; c) Abuso della discrezionalità nella verifica dei progetti culturali al fine di favorire soggetti che non abbiano diritto al requisito	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; mancanza di trasparenza		X		M01, M02, M03			X			Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario

Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione della misura
	I N I Z I A T I V A D U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Concessione di contributi e /o vantaggio economici nel settore degli incentivi alle imprese, nel settore della promozione commerciale		X	a) Riconoscimento indebito di agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non hanno diritto; b) Interpretazione troppo estensiva dei requisiti necessari per l'accesso alla contribuzione indicati nei	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi				M01, M02, M03						Responsabile Settore Tecnico; Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario



Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	

Rilascio concessioni per l'esercizio di attività di impresa, anche su suolo pubblico, e per attività di ristoro all'aperto		X	<p>a) Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze al fine di favorire/danneggiare soggetti particolari;</p> <p>b) Interpretazione distorta dei requisiti previsti, nell'ottica di favorire/danneggiare soggetti particolari. Applicazione disomogenea della normativa/disomogeneità delle valutazioni/disparità di trattamento;</p> <p>c) Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento proteso a danneggiare il destinatario del provvedimento ovvero celere conclusione del medesimo.</p> <p>Comportamenti volti a ritardare l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>Mancata attivazione degli strumenti di soccorso amministrativo per danneggiare il richiedente.</p>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.		X		M01, M02, M03			X		Responsabile Settore Tecnico
--	--	---	--	---	--	---	--	---------------	--	--	---	--	------------------------------

Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Condono edilizio		X	Possibili interferenze tra dipendenti e utenti del servizio nel rilascio di titoli abilitativi.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.			X	M01, M02, M03				X		Responsabile Settore Tecnico

Rilascio autorizzazioni/procedure di acquisizione titoli abilitativi per lo svolgimento di attività di impresa		X	a) Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze, in modo da favorire/sfavorire un soggetto particolare; b) Valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione soggettiva delle norme in modo da favorire un soggetto particolare; c) Abuso della discrezionalità nella valutazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa		X		M01, M02, M03			X			Responsabile Settore Tecnico
Certificato di agibilità		X	Possibili interferenze tra dipendenti e utenti del servizio nel rilascio di titoli abilitativi.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto;	X			M01, M02, M03		X				Responsabile Settore Tecnico
Permesso di costruire		X	Possibili interferenze tra dipendenti e utenti del servizio nel rilascio di titoli abilitativi.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.		X		M01, M02, M03			X			Responsabile Settore Tecnico

Area di rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione della misura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA)		X	Possibili interferenze tra dipendenti e utenti del servizio nel rilascio di titoli abilitativi.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.	X			M01, M02, M03		X				Responsabile Settore Tecnico

Area di rischio	Contratti pubblici													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Programmazione opere pubbliche	X		Il rischio si annida nella carenza programmazione al fine di favorire condotte di natura corruttiva	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto		X		Da M01 a M03 +M05, M06, M09			X			Responsabile Settore Tecnico
Progettazione	X		Rispetto delle procedure di legge e dei criteri comunitari	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto;			X	Da M01 a M03 +M05, M06, M09				X		Responsabile Settore Tecnico

Procedura di affidamento lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro / affidamento diretto	X	a) Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire determinati operatori economici o a diffondere informazioni riservate , ad alterare atti e valutazioni; b) Non corretta valutazione dei preventivi di spesa al fine di agevolare un operatore	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa			X	Da M01 a M03 +M05, M06,M07, M09				X		Tutti i Responsabili
---	---	---	--	--	--	---	---------------------------------	--	--	--	---	--	----------------------

Area di rischio	Contratti pubblici													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D ' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Affidamento di lavori di importo pari o superiore ai 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro, e forniture e servizi di importo pari osuperiore a 40.000 euro ed inferiore a 209.000 euro, medianteprocedura negoziata	X		a) Utilizzo della procedura aldi fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; utilizzodistorto dell'elenco delle imprese da invitare; b) Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte diun solo soggetto; eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa			X	Da M01 a M03 +M05, M06, M07,M09				X		Tutti i Responsabili

Affidamento lavori di importo superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 mediante procedura negoziata	X	<p>a) Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore;</p> <p>b) Utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare;</p> <p>c) Mancata verifica dei requisiti dichiarati</p>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto			X	Da M01 a M03 +M05, M06, M07, M09				X		Responsabile Settore Tecnico
--	---	---	--	--	--	---	----------------------------------	--	--	--	---	--	------------------------------

Area di rischio	Contratti pubblici													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Affidamento lavori di importo superiore a 1.000.000 di euro tramite procedura aperta	X		a) Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volta a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell' accordo a tutti i partecipanti; b) uso distorto del criterio dell' OEPV	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto			X	Da M01 a M03 +M05, M06, M07, M09 Adozione regolamento sullanomina dei commissari di gara				X		Responsabile Settore Tecnico

Area di rischio	Contratti pubblici													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 209.000 euro e E servizi tecnici attinenti all'architettura e ingegneria pari o superiore a 100.000 euro mediante procedura aperta	X		a) Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volta a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell' accordo a tutti i partecipanti; b) uso distorto del criterio dell' OEPV	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto			X	Da M01 a M03 +M05, M06, M07, M09 Adozione regolamento sullanomina dei commissari di gara				X		Responsabile Settore Tecnico

Area di rischio	Contratti pubblici													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	

Istruttoria , Autorizzazione su istanza di subappalto	X		<p>a) Il rischio si annida nella possibilità che si verifichino accordi collusivi tra le imprese partecipanti alla gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando meccanismi di subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p> <p>b) Mancata adozione di controlli/verifiche relativi ai requisiti del subappaltatore, al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente</p>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; inadeguata diffusione della cultura della legalità			X	Da M01 a M03 +M05, M06, M09				X		Responsabile Settore Tecnico
--	---	--	--	--	--	--	---	-----------------------------------	--	--	--	---	--	---------------------------------

Area di rischio	Contratti pubblici													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Collaudo	X		Redazione del certificato in violazione delle modalità indicate per legge	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa		X		Da M01 a M03 +M05, M06, M07,M09			X			Responsabile Settore Tecnico
Contabilizzazione lavori	X		Abuso/irregolarità nell'ambito dell'attività di vigilanza/ contabilizzazione dei lavori, al fine di favorire l'impresa esecutrice	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto		X		Da M01 a M03 +M05, M06, M09			X			Responsabile Settore Tecnico

Area di rischio	Contratti pubblici													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	

Gestione albo fornitori	X	<p>a) Elusione della normativa che impone il ricorso alle piattaforme Mepa e Consip, se non per beni e servizi residuali (non inseriti sulle predette piattaforme informatiche);</p> <p>b) Accessibilità dell'elenco dei fornitori da parte delle ditte partecipanti agli appalti con possibile alterazione del principio della concorrenza</p>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto			X	Da M01 a M03 +M05, M06, M09				X		Tutti i Responsabili
-------------------------	---	---	--	--	--	---	-----------------------------	--	--	--	---	--	----------------------

Area di rischio	Contratti pubblici													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	

Varianti in corso di esecuzione di contratti d'appalto	X	<p>a) Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <p>b) Adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore,</p> <p>c) Scelta, conduzione ed esito di procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire l'appaltatore</p>	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto; eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa		X		Da M01 a M03 +M05, M06, M07, M09			X			Responsabile Settore Tecnico
--	---	---	--	--	---	--	----------------------------------	--	--	---	--	--	------------------------------

Area di rischio	Incarichi e nomine													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D ' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Affidamento incarichi professionali inferiori a 40.000 €	X		a) Utilizzo dei criteri arbitrari nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; b) Opacità e imparzialità nella determinazione dei requisiti richiesti per l'incarico professionale; c) Ripetitività delle assegnazioni ai medesimisoggetti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.			X	M01, M03, , M08; M10				X		Responsabile Settore Tecnico

Area di rischio	Incarichi e nomine													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione della misura
	I N I Z I A T I V A D ' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	

Affidamento incarichi professionali superiori a 40.000 €	X		a) Previsione dei requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonea verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per l'incarico; b) Irregolare composizione della commissione di concorso / gara finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.			X	M01, M03, , M08; M10				X		Responsabile Settore Tecnico
Incarichi interni: nomina RUP, progettista, D.L., Coordinatore della sicurezza e validatore operepubbliche	X		Procedimenti di elevato rischio in assenza di una short list cui attingere	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.			X	da M01 A M03+M05+M06+ M09 ADOZIONE REGOLAMENTO SULLA NOMINA DEI COMMISSARI DI GARA				X		Responsabile Settore Tecnico

Area di rischio	Incarichi e nomine													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D ' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Conferimento incarichi di consulenza	X		a) Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari; b) Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/ conferibilità dei soggetti prescelti, ex art. 39 D. Lgs. n. 39/2013, al fine di	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un solo soggetto.			X	M01, M03, M08				X		Tutti i Responsabili



Area di rischio	Incarichi e nomine													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa	X		a) Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari; b) Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/ conferibilità dei soggetti prescelti, ex art. 39 D. Lgs. n. 39/2013, al fine di avvantaggiare	Inadeguata diffusione della cultura dellalegalità	X			M01, M03, M08		X				Sindaco



Area di rischio	Gestione delle entrate, spese, patrimonio dell'ente													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	

<p>Accertamenti e verifiche dei tributi locali</p>	<p>x</p>	<p>a) Mancata individuazione delle situazioni di elusione e /o evasione per favorire particolari contribuenti; b) Omissione di adempimenti necessari all'accertamento; c) Mancata iscrizione a ruolo degli avvisi regolarmente notificati e non pagati</p>	<p>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto; mancanza di trasparenza</p>		<p>X</p>		<p>Da M01 a M03+M08</p>			<p>X</p>			<p>Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario</p>
--	----------	--	---	--	----------	--	-------------------------	--	--	----------	--	--	--

Area di rischio	Gestione delle entrate, spese, patrimonio dell'ente													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	

Accertamenti con adesione dei contributi locali	X		a) Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti integrativi della fattispecie per favorire determinati soggetti; b) Discrezionalità nella valutazione, c) Motivazione generica dell'atto in ordine alla sussistenza dei presupposti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X				Da M01 a M03+M08		X				Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
Autotutela su atti IMU/TARSU/TARES/TARI/TASI		X	Procedura su istanza di parte volta ad ottenere la rettifica o l'annullamento di qualunque atto emesso dall'ufficio IMU/TARSU/TARES/TOSAP	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X				Da M01 a M03+M08		X				Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario

Area di rischio	Gestione delle entrate, spese, patrimonio dell'ente													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Rateizzazione atti di accertamento IMU/TARSU/TARES/TOSAP		X	Pagamento di una somma di denaro in diverse <i>tranche</i> in ragione di una situazione di difficoltà	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto		X		Da M01 a M03+M08			X			Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
Rateizzazione ingiunzione IMU/TARSU/TARES/TASI/TOSAP/ICP/DPA		X	Procedura ad istanza di parte volta alla rateizzazione degli atti di ingiunzione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto		X		Da M01 a M03+M08			X			Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario

Rimborso IMU/TARSU/TARES/TAS I/TOSAP/ICP/DPA		X	Procedura ad istanza di parte volta ad ottenere rimborsi per maggiori importi versati che non comporta alcun rischio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X			Da M01 a M03+M08		X				Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
Gestione cassa economale	X		Procedimento di gestione delle somme di denaro necessarie agli acquisti di beni di modico valore	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto		X		da M01 a M03			X			Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario

Area di rischio	Gestione delle entrate, spese, patrimonio dell'ente													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	

Riscossione delle entrate extratributarie (canoni locativi o fitti; canoni concessori)	X		a) Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere; b) riconoscimento indebito della esenzionedal pagamento dei tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti; c) mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto		X		Da M01 a M03+M08			X			Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
--	---	--	--	---	--	---	--	------------------	--	--	---	--	--	---

Area di rischio	Gestione delle entrate, spese, patrimonio dell'ente													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Agevolazione ed esenzioni IMU/ TASI/TARI		X	Procedura svolta in violazione della normativa di settore nell'ipotesi di omessa verifica dei requisiti	Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi	X			Da M01 a M03+M08		X				Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
Costituzione, tenuta e aggiornamento inventari beni immobili	X		Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto; mancanza di trasparenza	X			Da M01 a M03+M08		X				Responsabile Settore Tecnico

Ottemperanza alla sentenza della commissione tributaria	X		Procedura che non comporta rischi di natura corruttiva		X					X				Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
---	---	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	---

Area di rischio	Gestione delle entrate, spese, patrimonio dell'ente													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Costituzione del fondo per le risorse per il personale non dirigente	X		Complessa attività di verifica della creazione del fondo per il salario accessorio del personale del comparto soggetto alla normativa di settore	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X			M02 e M03		X				Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario

Istruttoria domanda di pensione per inabilità allavoro	X		Procedimento di verifica dei calcoli ai finidel collocamento in pensione nelle ipotesi di invalidità	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	X			M02		X				Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
Liquidazione atti di spesa	X		Omesso controllo in relazione alla quantità/bene o servizio fornitori, anomalia nell'ordine cronologico della liquidazione	Scarsa responsabilizzazione interna		X		M01 e M02			X			Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario

Area di rischio		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni												
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione della misura
	I N I Z I A T I V A D', U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Controllo della circolazione stradale	X		Mancato accertamento violazioni di legge, cancellazione sanzioni amministrative, alterazione dati	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa		X		M01, M02, M03, M08			X			Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
Autorizzazione per lo svolgimento di competizioni sportive		X	Omessa verifica dei presupposti per il rilascio dell'autorizzazione	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	X			M02, M03		X				Responsabile Settore Tecnico e Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario

Licenza per spettacoli viaggianti		X	Rilascio provvedimento ai fini della pubblica sicurezza per spettacoli viaggianti in violazione della normativa di settore	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa		X		M02, M03			X			Responsabile Settore Tecnico
-----------------------------------	--	---	--	--	--	---	--	----------	--	--	---	--	--	------------------------------

Area di rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dell'attività
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Controlli attività commerciali	X		Mancato accertamento violazioni di legge, cancellazioni sanzioni amministrative, alterazioni dati	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa		X		M02, M03			X			Responsabile Settore Tecnico e Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario

Controlli pubblicità ed affissioni	X		Omesso controllo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X			M02, M03		X				Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
Pareri per autorizzazioni passibili	X		Pareri rilasciati in violazione della normativa di settore	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X			M02, M03		X				Responsabile Settore Tecnico e Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario

Area di rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione della misura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Pareri rilasciati in violazione della normativa di settore	X		Sopralluoghi relativi alla situazione anagrafica relativa ai certificati rilasciati e mancata contestazione di anomalie	Inadeguata diffusione della cultura della legalità		X		M02, M03, M08			X			Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
Rilascio permessi sosta e circolazione invalidi		X	Omessa verifica dei requisiti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X			M02, M03		X				Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario

Controlli pubblicità ed affissioni	X		Omesso controllo	Inadeguata diffusione dellacultura della legalità	X			M02, M03		X				Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
--	---	--	------------------	---	---	--	--	----------	--	---	--	--	--	---

Area di rischio		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni												
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	
Autorizzazione per le occupazioni di suolo pubblico per installazione dicantieri		X	Rilascio concessione in violazione della normativa di settore	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processoda parte di un solo soggetto		X		M02, M03			X			Responsabile Settore Tecnico
Procedimento sanzionatorio in base all' art 27, c.1 e 2, del D.P.R. n. 380 /01	X		Adozione del provvedimento finale in violazione della normativa di settore	Scarsa responsabilizzazione interna; eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa		X		M02, M08			X			Responsabile Settore Tecnico e Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario

Suap: Nuova attività, sub ingresso, attività, trasferimento sede		X	Omesso controllo dei requisiti sulla SCIA	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa		X		M02, M08			X			Responsabile Settore Tecnico
--	--	---	---	--	--	---	--	----------	--	--	---	--	--	------------------------------

Area di rischio		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni												
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	INIZIATIVA D'UFFICIO	INIZIATIVA PARTE			Basso	Medio	Alto		Nullo	Basso	Medio	Alto	Critico	
Trasformazione diritto disuperficie	X		Indebito riconoscimento dei requisiti finalizzati ad ottenere lo svincolo/quantificazione del prezzo inferiore al dovuto	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa		X		M02, M03, M08			X			Responsabile Settore Tecnico

<p>Accertamento, contestazione e notifica illeciti sanzionati ex L. n. 689/81 ed adozione misure cautelari</p>	<p>X</p>		<p>a) esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'ente o messo/parziale/ritardato controllo per favorire soggetti particolari, c) mancata/irregolare irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari</p>	<p>Scarsa responsabilizzazione interna; eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa</p>		<p>X</p>		<p>M02, M08</p>			<p>X</p>			<p>Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario</p>
--	----------	--	---	--	--	----------	--	-----------------	--	--	----------	--	--	--

Area di rischio		Affari legali e contenzioso												
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione di rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione della misura
	INIZIATIVA D'UFFICIO	INIZIATIVA PARTITE			Basso	Medio	Alto		Nullo	Basso	Medio	Alto	Critico	
Gestione del contenzioso	X		Violazione delle norme, anche interne, per interesse utilità	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa		X		M01, M02, M03, M08			X			Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
Supporto giuridico e parere legale	X		Violazione delle norme, anche interne, per interesse utilità	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa		X		M02, M03			X			Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario

<p>Risoluzione in fase precontenziosa di richiedi risarcimento dei danni (es. sinistri stradali)</p>	<p>X</p>		<p>a) Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/ a difesa dell'Ente; b) negoziazioni (in fase precontenziosa) svantaggiosa per l'Ente; c) disomogeneità dei criteri applicati per la definizione delle transazioni; d) difetto di esecuzione delle sentenze</p>	<p>Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa; scarsa responsabilizzazione interna</p>		<p>X</p>		<p>M01, M03, M08</p>			<p>X</p>			<p>Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario</p>
--	----------	--	---	--	--	----------	--	----------------------	--	--	----------	--	--	--

Area di rischio	Affari legali e contenzioso													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione di rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D' U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c o	

Transazioni		X	a) Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/ a difesa dell'Ente; b) negoziazioni (in fase precontenziosa) svantaggiosa per l'Ente; c) disomogeneità dei criteri applicati per la definizione delle transazioni; d) difetto di esecuzione delle sentenze	Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		X		M01, M02, M03, M08			X			Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario
-------------	--	---	--	---	--	---	--	--------------------	--	--	---	--	--	---

Area di rischio	Affari legali e contenzioso													
Descrizione del processo	Input		Esemplificazione di rischio	Fattori abilitanti	Indicatori			Misure di prevenzione da introdurre	Giudizio sintetico					Responsabile dell'attuazione dellamisura
	I N I Z I A T I V A D U F F I C I O	I N I Z I A T I V A D I P A R T E			B a s s o	M e d i o	A l t o		N u l l o	B a s s o	M e d i o	A l t o	C r i t i c c o	

<p>Procedure di esecuzione delle sentenze</p>	<p>X</p>	<p>a) Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/ a difesa dell'Ente; b) negoziazioni (in fase precontenziosa) svantaggiosa per l'Ente; c) disomogeneità dei criteri applicati per la definizione delle transazioni; d) difetto di esecuzione delle sentenze</p>	<p>Eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>		<p>X</p>		<p>M02, M03</p>			<p>X</p>			<p>Responsabile Settore Amministrativo - Finanziario</p>
---	----------	---	--	--	----------	--	-----------------	--	--	----------	--	--	--