



## COMUNE DI VOLVERA

10040 - Città Metropolitana di TORINO

[www.comune.volvera.to.it](http://www.comune.volvera.to.it) - [urp@comune.volvera.to.it](mailto:urp@comune.volvera.to.it)

Allegato 1) alla deliberazione della G.C. n. 10 del 29 gennaio 2020.

### PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA' TRIENNIO 2020 - 2021 - 2022 (PTPCT)

#### Aggiornamento INDICE

Paragrafo	
	<i>Premessa e quadro normativo</i>
1	<i>Organigramma</i>
2	<i>I Servizi e le attività particolarmente esposti alla corruzione.</i>
3	<i>I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione.</i>
4	<i>Attuazione e controllo delle decisioni. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano: controlli, trasparenza, referenti, altre misure di contrasto</i>
5	<i>Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti</i>
6	<i>Obblighi di trasparenza e pubblicità</i>
7	<i>Il Ruolo e i poteri del Responsabile della Prevenzione della corruzione.</i>
8	<i>Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) e rapporti RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD come delineati dall'ANAC nel PNA 2018</i>
9	<i>Il pantouflage</i>
10	<i>La rotazione delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti</i>
11	<i>Semplificazioni per i piccoli comuni (inferiori ai 15.000 abitanti)</i>
12	<i>Gli altri attori coinvolti</i>
13	<i>Azioni previste da porre in essere per la gestione del rischi</i>
14	<i>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)</i>
15	<i>Strumenti ed iniziative di comunicazione</i>
16	<i>Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.).</i>

Volvera,

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Pia CARPINELLI

Il Sindaco

Ing. Ivan MARUSICH

## **Premessa.**

“Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell’Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati”.

L’ANAC raccomanda di raccogliere le indicazioni del PNA le quali non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, ma, al contrario, sono da intendersi quale ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività del Comune per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi: di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa.

Poiché, per la legge 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni italiane “ai fini dell’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione”, è necessario precisare meglio il contenuto della nozione di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione.

Poiché, per la legge 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni italiane “ai fini dell’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione”, è necessario precisare meglio il contenuto della nozione di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”. Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d’Europa) firmate e ratificate dall’Italia, **la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli.** Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è posto in rilievo anche dagli interventi del legislatore sulla l. 190/2012. **In particolare nell’art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui si fa esplicito riferimento alla verifica da parte dell’organismo indipendente di valutazione/ Nucleo di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

Occorre quindi che la Pubblica Amministrazione si attivi per prevenire e certamente contrastare i fenomeni di corruzione individuando gli obiettivi strategici atti a contrastare quanto più possibile il fenomeno corruttivo.

## **Il quadro normativo**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è redatto ai sensi del comma 59 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012, entrata in vigore il 28/11/2012 e sulla base della delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

È stato poi emanato il D. Lgs. 14-3-2013 n. 33: “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”, anche questa norma è stata profondamente innovata, da ultimo con una riforma, il cosiddetto FOIA, che è entrata definitivamente in vigore il 23 dicembre 2016 e tiene conto del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, che ha aggiornato la normativa in materia di semplificazione,

pubblicità e trasparenza e relativi obblighi di pubblicazione. Il presente documento è pertanto, integrato con il Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità (P.T.T.I.).

Il presente documento costituisce l'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la Prevenzione (PTCP) e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), già approvati gli anni precedenti, tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC mediante l'aggiornamento al P.N.A. effettuato con la deliberazione n. n. 1064 del 13 novembre 2019.

In particolare il P.N.A. Esamina i principi ai quali ciascuna amministrazione, sulla base delle proprie peculiarità deve attenersi per formulare l'aggiornamento del piano che la riguarda, in quanto il PNA non può essere visto come uno strumento di standardizzazione dei PTPCT.

I principi guida sono i seguenti:

- 1) 1) Principi Strategici - Coinvolgimento dell'organo di indirizzo, il quale abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT;
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio - La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei Responsabili dei servizi, del personale e degli organi di valutazione e di controllo;
- 3) Collaborazione tra amministrazioni - La collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. L'ANAC raccomanda comunque, di evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto;
- 4) Principi metodologici - Prevalenza della sostanza sulla forma in quanto il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto ciò al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione;
- 5) Principi finalistici, ovvero effettività. La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione comunale ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Il presente Piano della prevenzione della corruzione, insieme a quello per la trasparenza (PTPCT) con il quale costituisce un unico documento, si ispira ai suddetti principi, andando a recepire le indicazioni del P.N.A.

Il presente Piano, tiene conto, altresì, di quanto segue:

- rapporti fra R.P.C.T. , Organo esecutivo del Comune, Posizioni Organizzative, Personale, Nucleo di Valutazione e Responsabile della Protezione dei Dati - RPD;
- del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali;
- del cosiddetto *pantouflage*;
- della gestione dei vari rischi;
- di quanto previsto dal d.lgs. 97/2016 per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, ovvero della possibilità di aggregarsi per definire in comune il PTPCT, tramite accordi ai sensi

dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (art. 1, co. 6, l. 190/2012).

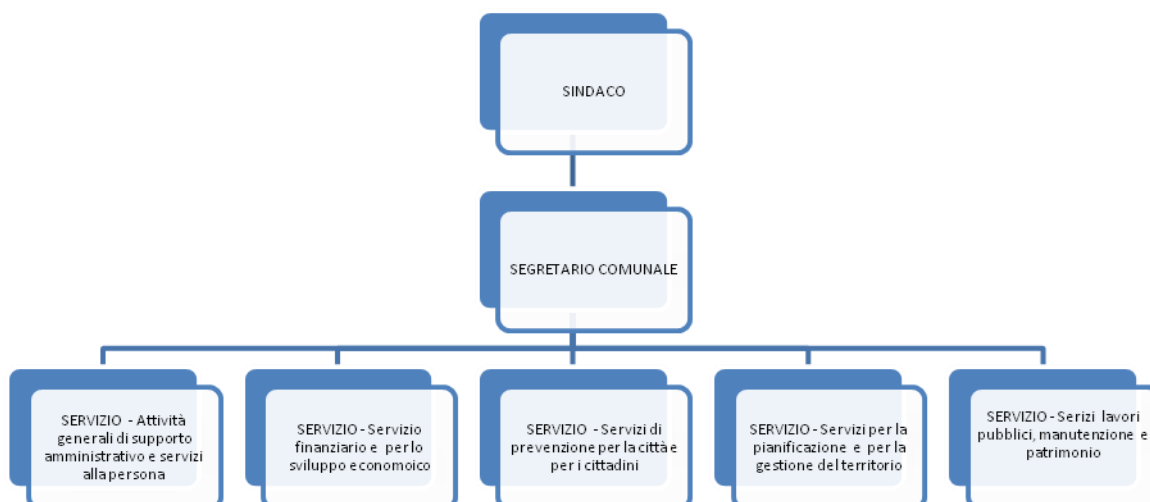
Relativamente al contesto esterno in cui va ad inserirsi il presente piano, si dà atto che sul territorio negli ultimi anni non si sono verificati particolari fenomeni corruttivi.

Il presente Piano :

- 1) È stato elaborato dal “Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT”, in collaborazione con la Giunta Comunale che ha definito gli obiettivi strategici, con le Posizioni Organizzative, impegnate ciascuna nel proprio ambito a rendere operativi gli obiettivi strategici ed è stato oggetto di consultazione pubblica, attraverso la pubblicazione di apposito avviso, volto ad ottenere suggerimenti e/o integrazioni.
- 2) E' stato adottato con deliberazione della G.C. n. .... del ....., ed è stato immediatamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune;
- 3) E' stato poi sottoposto a consultazione mediante richiesta, a chi ne fosse interessato, di fornire suggerimenti, segnalare eventuali errori, proporre buone pratiche mediante una PEC formale o direttamente all'ufficio protocollo;
- 4) Dopo la consultazione, terminata il....., è stato sottoposto all'approvazione definitiva della Giunta Comunale.

## 1. Organigramma.

L'organizzazione del Comune di Volvera è così rappresentata:



## 2. Servizi e le attività particolarmente esposti alla corruzione.

I Servizi che il Comune di Volvera ha individuato quali esposti a maggior rischio di corruzione sono:

- Servizi lavori pubblici, manutenzione e patrimonio;
- Servizi per la pianificazione e gestione del territorio.

Con una graduazione immediatamente inferiore, il rischio investe anche i seguenti Servizi:

- Servizi di prevenzione per la città e i cittadini;
- Servizi attività di supporto amministrativo e servizi alla persona;
- Servizi finanziari e per lo sviluppo economico.

Le attività a rischio di corruzione, rimangono quelle già individuate nel precedente Piano 2019-2021 e aggiornate con il presente documento, utilizzando una classificazione della rilevanza con le categorie: basso, medio, alto. Gli Uffici hanno censito i procedimenti più significati che l'Ente gestisce, e maggiormente soggetti ai rischi corruttivi e precisamente:

Concorso per l'assunzione di personale
Concorso per la progressione in carriera del personale
Selezione per l'affidamento di un incarico professionale
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
Permesso di costruire
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
Gestione delle sanzioni per violazione del CDS
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
Gestione ordinaria delle spese di bilancio
Accertamenti e verifiche dei tributi locali
Accertamenti con adesione dei tributi locali
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)
Permesso di costruire convenzionato
Pratiche anagrafiche

Documenti di identità
Servizi per minori e famiglie
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
Servizi per disabili
Servizi per adulti in difficoltà
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri
Raccolta e smaltimento rifiuti
Gestione del protocollo
Gestione dell'archivio
Gestione delle sepolture e dei loculi
Gestione delle tombe di famiglia
Organizzazione eventi
Rilascio di patrocini
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
Funzionamento degli organi collegiali
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
Gestione della leva
Gestione dell'elettorato
<a href="#">Assegnazione degli alloggi di edilizia popolare ATC</a>
Gestione del diritto allo studio
Vigilanza sulla circolazione e la sosta
Gestione del reticolato idrico minore
Affidamenti in house
Controlli sull'uso del territorio

per n. 33 dei suddetti procedimenti, è stata effettuata la mappatura del rischio.

Per rendere il presente documento maggiormente efficace e coerente con il D.U.P., si potrà provvedere nel corso dell'anno, ad una nuova ricognizione delle aree di rischio, suddividendole tra le diverse missioni e programmi indicati nel D.U.P., rivedendo, se sarà il caso, anche i criteri di mappatura.

### **3. I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione.**

Le norme introdotte dalla Legge n. 190/2012, necessitano di percorsi formativi finalizzati a sviluppare e migliorare le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune, di rivolgere attenzione alla legalità, o meglio, alla cultura della legalità.

L'Amministrazione Comunale, nell'intento di fornire una costante formazione del personale, così come negli anni scorsi, provvederà a potenziare e a rendere maggiormente efficaci i corsi di formazione, ai quali saranno chiamati a partecipare le Posizioni Organizzative, i dipendenti, nonché il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il bilancio di previsione annuale, prevede anche per il 2020, opportuni interventi di spesa, finalizzati a garantire la continua formazione di cui al presente documento, il quale costituisce uno degli obiettivi strategici del piano della performance.

La partecipazione al piano di formazione, da parte del personale, rappresenta un'attività obbligatoria.

### **4. Attuazione e controllo delle decisioni. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.**

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, sono pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quelli dedicati alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni e sono in tal modo disponibili per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo, devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giuntales o consiliare, decreto, ordinanza. Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo "di doppia sottoscrizione", a garanzia della correttezza e legittimità, da parte del soggetto istruttore della pratica e del titolare del potere di adozione dell'atto finale, come nel caso di: liquidazioni, collaudi e controlli successivi su destinatari di permessi. I provvedimenti devono riportare in narrativa, la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. Devono, altresì, essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria e alle norme di riferimento. Lo stile della redazione sarà il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere il provvedimento.

A fronte delle attività di cui al punto precedente del piano, nonché dei rischi evidenziati nella mappatura allegato 1), un ulteriore obiettivo strategico del Piano della Performance, richiede il potenziamento del programma che gestisce la pubblicazione degli atti, al fine di assicurare nella forma più automatica possibile, l'inserimento in pubblicazione di ulteriori atti oltre a quelli che obbligatoriamente sono soggetti a pubblicazione in Amministrazione Trasparente. Un ulteriore obiettivo strategico contenuto nel Piano della Performance richiede il coordinamento delle varie forme di controllo dei procedimenti/atti, al fine di rendere più efficaci le attività di seguito riportate:

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>PERIODICITÀ DEL CONTROLLO</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
Controllo di gestione	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari
Controllo equilibri finanziari	Quadrimestrale	Responsabile Servizi Finanziari



Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità 2020– 2021-2022

Controllo regolarità contabile	Costante	Responsabile Servizi Finanziari
Controllo regolarità amministrativa	Sorteggio trimestrale del 5% degli atti e provvedimenti	Segretario Comunale con la collaborazione Ufficio Segreteria
Verifica tempi rilascio autorizzazioni	Trimestrale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Responsabili Posizione Organizzativa
Controllo a campione dichiarazione sostitutiva	Minimo 5% semestrale	Responsabili di Posizione Organizzativa
Adozione e pubblicazione Piano triennale trasparenza	Continuo	Responsabile Trasparenza/Responsabili Posizione Organizzativa
Adozione e pubblicazione codice di comportamento	Continuo	Responsabile della trasparenza
Trasmissione documenti ed atti inoltrati al Comune dall'esterno all'ufficio competente	Costante	Responsabile posizione organizzativa/Responsabile del procedimento
Corrispondenza tra Comune e cittadini tramite PEC	Costante	Responsabili di Posizione Organizzativa/Responsabile del Procedimento
Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione	Entro il 15 gennaio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione con la collaborazione dei Referenti
Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione	31 gennaio di ogni anno	Giunta Comunale
Proposta al Responsabile della prevenzione per la formazione dei dipendenti	Primo trimestre dell'anno	Responsabili di Posizione Organizzativa Personale
Programma triennale dei lavori, e biennale delle forniture e dei servizi	Secondo le previsioni contenute nel DUP	Giunta Comunale Responsabili di Posizione Organizzativa/RUP
Monitoraggio rispetto dei tempi dei procedimenti e contestuale pubblicazione sul sito	Costante	Responsabili di Posizione Organizzativa
Rendere accessibile agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti. Stato delle procedure, tempi, ufficio responsabile	Tempestivo	Responsabili del procedimento
Indizione delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi	Almeno tre mesi antecedenti la scadenza dei contratti	Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Relazione attività poste in essere	30 novembre	Responsabili di Posizione Organizzativa
Relazione al piano anticorruzione	31 gennaio di ogni anno o altro termine previsto dall'ANAC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Misure di contrasto che continueranno ad essere applicate:

- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati, in occasione dello svolgimento della propria attività;
- attestazione nel corpo di tutti i provvedimenti autorizzatori o concessori, erogazione di liberalità, approvazione graduatorie, del provvedimento di affidamento (scelta del contraente), da parte del responsabile del procedimento e del Responsabile di Posizione, circa l'assenza del conflitto d'interessi ex art. 6 bis come introdotto dalla Legge n. 190/2012;
- obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa;
- rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio da parte di tutto il personale interessato;
- esposizione della targa contenente le generalità del dipendente, in tutte le postazioni di lavoro, ovvero del cartellino di identificazione personale;
- distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e Responsabile dell'atto (Responsabile di Posizione Organizzativa);
- ricorso alla Consip, al Mepa, alla Centrale Unica di committenza per l'affidamento di forniture, servizi e lavori, in base alla normativa vigente, da parte del Responsabile di Posizione Organizzativa o del Responsabile del procedimento, secondo quanto stabilito dalle norme vigenti;
- confronto costante tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Anticorruzione ed i Responsabili di Posizione Organizzativa /Referenti;
- indicazione delle procedure dei contratti per la fornitura di beni e servizi, almeno tre mesi prima della loro scadenza secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. i.;
- rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi, da parte dei Responsabili;
- mappatura semestrale dei processi, per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ciascun Responsabile;
- analisi annuale del rischio delle attività a mezzo della valutazione della fattibilità del rischio medesimo e delle conseguenze che il rischio produce, per determinarne il livello rappresentato attraverso il grado basso, medio, alto, fatta salva l'introduzione di nuovi criteri; tale attività sarà realizzata di concerto tra i Responsabili di Posizione Organizzativa ed il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale;
- a tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il quale dovrà essere costantemente aggiornato sulla base delle norme che sopraggiungeranno. Poiché è emerso, che in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico, l'ANAC consiglia che le amministrazioni introducano nei codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali;
- i soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture devono accettare il "Patto di Integrità", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 16 novembre 2016, il quale è obbligatoriamente da allegare ai documenti di gara per importi sopra Euro 40.000,00, ovvero, per importi inferiori sottoscrivere un'apposita dichiarazione di accettazione. Il documento stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza

e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione, di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

## **5. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano ed eseguono contratti.**

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196, 198 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e s. m. i., nonché secondo il già richiamato Regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comune in data 9 gennaio 2013 n. 4, ed i regolamenti della Centrale Unica di Committenza.

Per i procedimenti ad istanza di parte, si ribadisce che gli stessi, sono avviati secondo l'ordine cronologico di protocollo, fatte salve particolari e motivate eccezioni, eventualmente previste da norme di legge, da regolamenti o da atti deliberativi.

### Indicatori di verifica

Proseguendo con quanto già impostato in precedenza, nel corso dell'anno, si conferma la particolare attenzione ad una serie di indicatori, che possono evidenziare criticità nell'ambito degli appalti e contratti pubblici.

In particolare, tra gli indicatori che si ritengono più significativi per far emergere la vulnerabilità del sistema e di cui il Responsabile anticorruzione accerterà annualmente il risultato, vi sono:

- il rapporto fra numero di procedure negoziate, affidamenti diretti, sul numero totale di procedure attivate in un definito arco temporale (atto a verificare l'eccessivo ricorso a forme di selezione non competitive tra i contraenti);
- il numero di affidamenti sotto Euro 40.000,00, rispetto al numero complessivo degli affidamenti sopra tale soglia (atto a verificare l'eventuale frazionamento degli affidamenti);
- il numero delle proroghe dei contratti in scadenza, rispetto a tutti i contratti in esecuzione (atto a verificare le esatte ragioni della proroga e i tempi della stessa);
- il numero degli affidamenti attraverso le convenzioni Consip o il Mercato elettronico della P.A. (Me.Pa.), o tramite la Centrale unica di Committenza, rispetto a tutti gli affidamenti dell'anno (atto a valutare eventuali elusioni della normativa vigente);
- l'applicazione del criterio della rotazione negli affidamenti diretti;
- l'adeguata e coerente motivazione degli atti, in particolare nel caso di deroghe alla normativa vigente in tema di affidamenti di lavori, servizi e forniture.

## **6. Obblighi di trasparenza e pubblicità.**

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.

L'ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Nel sito web istituzionale sono pubblicati anche i relativi bilanci e i rendiconti di gestione, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Massima trasparenza va garantita, in particolare, in riferimento ai procedimenti mappati al punto n. 2 del presente piano, circa le attività a più alto rischio di corruzione dell'ente.

L'Ente, inoltre, garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale, dei curricula e del trattamento economico dei responsabili entro i termini che saranno definiti in apposito Regolamento che sarà emanato nel 2020, delle assenze del personale, dei report della valutazione, del referto sul controllo di gestione, dei report sulla soddisfazione degli utenti, di tutti i provvedimenti aventi una certa rilevanza istituzionale, quali organigramma e competenze e di qualsiasi altro atto ritenuto rilevante quale informativa alla cittadinanza.

Qualora il provvedimento conclusivo del procedimento, sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si dovrà comunque provvedere alla sua pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente, e tale pubblicazione dovrà avvenire nelle sezioni dedicate alla trasparenza della prevenzione della corruzione.

Infine, le amministrazioni pubbliche rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive, rese liberamente scaricabili, in un formato digitale standard aperto, che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa, la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche se atti interni, per arrivare alla decisione finale. Tale comportamento metterà in condizione, tutti coloro che vi abbiano interesse, di ricostruire l'intero procedimento amministrativo, avvalendosi del diritto di accesso ai sensi dell'art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e s. m. i. e del Regolamento sul diritto di accesso di questo Comune approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 23 giugno 2010 e s.m.i. .

I provvedimenti conclusivi, inoltre, dovranno sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile utilizzato dovrà essere di facile ed immediata comprensione. È opportuno utilizzare il meno possibile abbreviazioni e sigle, ed esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura. Quindi i paragrafi dovranno essere possibilmente costruiti con una struttura elementare, per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata ed il significato di tutti i provvedimenti.

## **7. Il Ruolo e i poteri del Responsabile della Prevenzione della corruzione.**

Ai sensi dell'art.1, comma 7, della Legge n. 190/2012, l'organo di indirizzo politico individua il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Pertanto, la Giunta Comunale ha individuato, con propria deliberazione n. 12 del 1° febbraio 2013, il Segretario Comunale pro-tempore quale Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione:

- a) propone il Piano triennale della prevenzione, con aggiornamento, entro il 15 gennaio di ogni anno;
- b) elabora, entro il 31 gennaio di ogni anno, per quanto di competenza, la relazione sull'attuazione del Piano dell'anno di riferimento e ne assicura la pubblicazione, tenuto conto dei rendiconti presentati dai Responsabili di Posizione Organizzativa sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano triennale della Prevenzione;

- c) sottopone altresì, entro il 31 gennaio di ogni anno, il rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento, al vaglio del nucleo di valutazione, per le attività di valutazione delle P.O.;
- d) propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Responsabili di Servizio;
- e) individua, previa proposta dei Responsabili di Posizione Organizzativa competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione, la quale dovrà coinvolgere tutti;
- f) verifica, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indicazione, da parte dei responsabili, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal codice dei contratti;
- g) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione), alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del Regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa;
- h) sollecita la nomina da parte dell'amministrazione, del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante.

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Per questo si evidenzia espressamente nel presente PTPCT l'obbligo che le P.O. hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

## **8. Trasparenza tutela dei dati personali**

### **Si riportano di seguito alcuni passaggi relativi all'oggetto, estrapolati dal P.N.A. 2019**

La Corte Costituzionale ha considerato che con la legge 190/2012 «la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa». La Corte ha riconosciuto, inoltre, che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione italiana in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.). L'ampliamento dei confini della trasparenza registrato nel nostro ordinamento, appena illustrato, è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione dell'Autorità finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa. Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. La qualità dei dati pubblicati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile per gli stakeholders e per le stesse pubbliche amministrazioni. L'Autorità raccomanda, pertanto, di prestare attenzione particolare al rispetto dei requisiti di qualità previsti dal legislatore e anche indicati dall'Autorità stessa, nella delibera 1310/2016. Al fine di sostenere e guidare i soggetti tenuti all'applicazione del d.lgs. 33/2013, l'Autorità si riserva di estrapolare buone pratiche e di organizzare appositi gruppi di lavoro anche con la partecipazione di stakeholders. Con delibera n. 1310/2016, l'Autorità ha adottato «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione

degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. 1, del d.lgs. 33/2013. Successivamente, con delibera n. 1134/2017, sono state approvate le «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici». In entrambi gli atti citati, ANAC ha elaborato una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» come disegnata dal legislatore nell'Allegato A) del d.lgs. 33/2013. Con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 rubricato «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» si segnalano la delibera n. 241/2017 e, per quanto riguarda i dati relativi ai dirigenti, la delibera n. 586/2019. È inoltre intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento dell'elenco degli obblighi, alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, in virtù di quanto disposto dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, «criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria». La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato». Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013. Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità». In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi». L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione. Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.). Il

quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (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. Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che 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, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. 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. 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».

## **9. Il pantouflage**

### **Si riporta di seguito quanto estrapolato dal P.N.A. 2019**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi

poteri. Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che il legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano. La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). La formulazione della norma ha dato luogo a dubbi interpretativi riguardanti, in particolare, la delimitazione dell'ambito di applicazione, l'attività negoziale esercitata dal dipendente, i soggetti privati destinatari della stessa. Notevoli criticità sono state anche riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina. Si riportano di seguito alcuni chiarimenti sull'applicazione dell'istituto, alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'esercizio della funzione consultiva.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Secondo una lettura in senso ampio della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 cit., si sottolinea che il divieto di pantouflage è



da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.).

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. A riguardo, l'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità applicative emerse. In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento. Per tali soggetti, la stessa Corte Costituzionale ha inteso rafforzare, rispetto ad altre tipologie di dirigenti, presidi di trasparenza anche in funzione di prevenzione della corruzione (Sentenza n. 20/2019). Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

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

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

Giova sottolineare che la formulazione della normativa sopra illustrata ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di pantouflage. Al riguardo occorre segnalare che la questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di pantouflage è stata di recente esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n. 207/2018, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. 165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico. Il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, riformando integralmente la sentenza appellata da ANAC, ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. I magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'Autorità Nazionale Anticorruzione i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. L'intervento della sentenza citata è senza dubbio utile per superare alcune delle questioni interpretative a cui si è fatto cenno sopra. Tuttavia, ad avviso dell'Autorità, permangono dubbi, in particolare, sull'automaticità delle conseguenze derivanti dall'accertamento. L'ANAC si è riservata, comunque, di adeguare il Regolamento di vigilanza del 29 marzo 2017, all'orientamento espresso dal Consiglio di Stato.

Nel presente piano l'amministrazione Comunale intende prevedere le seguenti misure per prevenire il fenomeno sopra descritto: 1) inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di pantouflage; 2) la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo

di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; 3) la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016; 4) Segnalazione da parte del RPCT non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, della detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

## **10. La rotazione delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti**

Questa misura è già stata oggetto dei Piani degli scorsi anni, ove era previsto, di norma, con cadenza triennale, la rotazione dei Responsabili dei servizi in Posizione Organizzativa e dei dipendenti dei diversi uffici. Tale rotazione, però, era condizionata alla presenza di fattori organizzativi che consentissero il trasferimento del personale tra un settore e l'altro, tenendo conto dei ruoli ricoperti, della professionalità e attitudine del personale.

Tuttavia, dal 2016 ad oggi, non è stato possibile dare attuazione a tale misura, in quanto le funzioni svolte dalle P.O., per particolari ruoli ricoperti dalle diverse figure interessate, risultano pressoché infungibili.

L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater<sup>28</sup>, 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». «La rotazione straordinaria» solo nominalmente può associarsi alla rotazione ordinaria.

La rotazione «ordinaria» del personale è una 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 e l'assunzione di decisioni non imparziali. 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 «ordinaria» è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale 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. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Nel presente Piano, proprio per le difficoltà riscontrate nei piani precedenti, in ordine alla misura in questione, l'Amministrazione si propone di operare scelte organizzative, nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo

esemplificativo: la previsione da parte della P.O. di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

### **11. Semplificazioni per i piccoli comuni (inferiori ai 15.000 abitanti).**

Nel PNA 2019 l'ANAC ha contemplato la semplificazione del Piano per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e le ulteriori semplificazioni per i Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti.

“In un'ottica di riduzione degli oneri, il d.lgs. 97/2016 ha previsto che i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possano aggregarsi per definire in comune il PTPCT, tramite accordi ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (art. 1, co. 6, l. 190/2012).

i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate “. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. In ogni caso, il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012 nella quale è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPCT adottato per il triennio. Rimane comunque ferma la necessità di adottare un nuovo PTPCT ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano”.

### **Il RPCT**

Come disposto dalla l. 190/2012, art. 1, co. 7, negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Si rammenta, inoltre, che l'Autorità ha rilevato che, in generale in tutti i comuni, il segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Alla luce del vigente contesto normativo, come già evidenziato nell'Atto di segnalazione trasmesso al Governo e al Parlamento n. 1 del 24 gennaio 2018, l'Autorità ha ritenuto non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione (o organo diversamente denominato nell'autonomia degli enti locali), la figura del RPCT, in quanto verrebbe meno l'indefettibile separazione di ruoli in ambito di prevenzione del rischio corruzione che la norma riconosce a soggetti distinti ed autonomi, ognuno con responsabilità e funzioni diverse.

Il RPCT si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di responsabile per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da

parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità, ai sensi dell'art. 1, co, 12, l. 190/2012, in caso di omissione.

La commistione di funzioni, inoltre, non solo può compromettere l'imparzialità del RPCT che già partecipa al sistema dei controlli interni, ma confligge con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura, che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza.

Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, l'Autorità, auspica, comunque che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli.

## 12. Gli altri attori coinvolti.

### Dipendenti e Responsabili di Servizio.

- a) i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili di servizio, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla esecuzione osservandone le misure; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n. 241/1990 e s. m. e i., in caso di personale conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- b) per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, il responsabile del servizio predispone adeguate istruzioni agli uffici;
- c) i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, riferiscono al Responsabile del Servizio, il mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni di fatto e di diritto di cui all'art. 3 della Legge n. 241/90 e s. m. e i., che giustificano il ritardo;
- d) i Responsabili di Servizio provvedono, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie; i risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune;
- e) i Responsabili di Servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della Prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, proponendo le necessarie azioni correttive;
- f) i dipendenti (selezionati dai Responsabili di Servizio), formati secondo le procedure indicate all'art. 2 del presente Piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo quinto della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s. m. i., in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento, agli interessati, anche tramite gli strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del Codice di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e s. m. i., 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 di ogni singola fase.

### Il Nucleo di Valutazione (N.V.)

Il Nucleo di Valutazione, è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 2 del 12/7/2017 ed è composto dal Segretario Comunale dell'Ente e da un altro Segretario Comunale, il quale funge da sostituto/garante ogni qual volta potrebbe esserci conflitto di interessi tra il Segretario Comunale componente del Nucleo ed il Segretario Comunale individuato RPT e RPC. E' in corso la nomina di

un Nucleo di Valutazione monocratico, al fine di ottemperare all'auspicio dell'ANAC, di cui sopra si è detto.

Il Nucleo, oltre alla verifica della corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei referenti, svolge funzioni di supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e all'eventuale manutenzione del sistema delle performance, in particolare:

- a) supporto alla definizione e all'aggiornamento del sistema di performance articolato nel sistema di misurazione e valutazione, nel sistema premiale e nel sistema di trasparenza e integrità;
- b) definizione e aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative;
- c) esprime parere obbligatori sul Codice di Comportamento dei dipendenti;
- d) verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal R.P.C.T. e ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari, nonché di effettuare audizioni di dipendenti.

#### I collaboratori e incaricati

Tutti i collaboratori e gli incaricati dal Comune, che a qualsiasi titolo collaborano con l'ente, sono tenuti ad osservare le misure del presente Piano, nonché a segnalare eventuali situazioni di illecito.

#### Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, della Legge n. 190/2012, l'A.N.A.C. opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

A seguito del Piano di riordino, emanato ai sensi dell'art. 19, comma 3, del D. L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114, l'Autorità svolge diversi compiti e funzioni dettagliati nella legge stessa. Tra i più importanti l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'Autorità ha un proprio sito "[www.anac.it](http://www.anac.it)" ove possono essere consultati: le attività, i servizi, le comunicazioni e gli orientamenti in materia di trasparenza e anticorruzione oltre alle altre funzioni e compiti in materia di appalti e contratti pubblici che l'Organismo svolge.

#### Prefetto

Ai sensi dell'art. 1, comma 4, della Legge n. 190/2012, ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione, il Prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale.

### **13. Azioni previste da porre in essere per la gestione del rischio.**

#### Da legge o norme regolamentari

- a) Rispetto della distinzione tra il ruolo di indirizzo politico e l'attività gestionale.  
Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale del Comune, nel rispetto dei rispettivi ruoli ricoperti e delle funzioni e responsabilità, in ossequio ai principi contenuti nel D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s. m. i.;
- b) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza.  
Come già avvenuto negli ultimi anni, al presente P.T.P.C. non viene più allegato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il quale, invece, fa già parte integrante del presente piano, con l'obiettivo di semplificarne l'attuazione e l'applicazione;
- c) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.  
Occorre evitare il ricorso a proroghe o rinnovi di affidamenti di qualsivoglia genere e in ogni caso, farvi ricorso, in via del tutto eccezionale, con provvedimento debitamente motivato, limitato ai soli casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale.

A tal fine viene previsto l'obbligo di procedere, di norma, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 50/2016, nonché alla pubblicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, sul sito istituzionale dell'Ente, dell'elenco delle procedure di gara di fornitura di beni, servizi e lavori previsti nel corso dell'anno;

- d) Rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, con espresso riferimento al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- e) Divieto di accettare qualsiasi forma di regalia, anche di modico valore, facendo espresso richiamo al D.P.R. n. 62/2013 ed al Codice di comportamento interno, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 138/2014;
- f) Divieto di frazionamento del valore dell'appalto.  
Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti;
- g) Ricorso alla Consip e al MEPA, per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi; il mancato rispetto è fonte di danno erariale, se non adeguatamente motivato;
- h) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna;
- i) Massima pubblicizzazione delle opportunità e modalità di accesso a concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati; definizione di criteri oggettivi che riducano in maniera significativa elementi di discrezionalità nelle valutazioni; nelle suddette materie i provvedimenti amministrativi di concessione, devono riportare in maniera puntuale, chiara ed esaustiva le motivazioni della scelta;
- j) Ricorso alla Centrale unica di committenza C.U.C. istituita fra i diversi Comuni aderenti, tra cui Volvera, ovvero alla Centrale di committenza C.E.V. (Consorzio Energia Veneto) di cui il Comune di Volvera è socio.

#### Ulteriori misure

- a) Distinzione, ove possibile, tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile del provvedimento, per migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza nelle procedure;
- b) Attestazione nel corpo del provvedimento autorizzatorio, concessorio e nelle determinazioni inerenti la scelta del contraente, da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di P.O., circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge n. 241/1990, come integrato dalla Legge n. 190/2012;
- c) In materia di assunzioni di personale, è obbligatoria l'attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorso e del responsabile di servizio, circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge n. 241/1990, come integrato dalla Legge n. 190/2012;
- d) Obbligo di ricorso a procedure comparative ad evidenza pubblica, per ogni tipologia di assunzione, ivi comprese le fattispecie di cui agli artt. 90 e 110 del D. Lgs. n. 267/2000 e s. m. i.;
- e) Le segnalazioni vanno presentate all'indirizzo "segretario @comune.volvera.to.it".  
Il Responsabile del Piano anticorruzione attiva un dialogo diretto ed immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali ed il personale del Comune, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi;
- f) Obbligo di segnalazione di possibili situazioni di fenomeni corruttivi o condotte illecite, da parte del personale dell'Ente, all'indirizzo di posta elettronica segretario@comune.volvera.to.it;
- g) Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro.  
Divieto di pantouflage di cui sopra si è ampiamente parlato.

- h) Obbligo di osservanza del Patto di integrità per gli appalti sui lavori, servizi e forniture, in attuazione all'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, da parte degli affidatari di appalti o concessioni;
- i) Segnalazione da parte dei dipendenti, di situazioni di illeciti di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione (whistleblowing).

#### **14. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing).**

Sulla Gazzetta Ufficiale del 14/12/2017 è stata pubblicata la L. 30/11/2017 n. 179, ad oggetto “ Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

*La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower), a seguito dell'emanazione della suddetta Legge, all'art. 1* recepisce in un testo di legge, le indicazioni che l'ANAC aveva più volte richiesto al Legislatore, al fine di rendere efficace l'istituto del “whistleblowing” o, meglio, in italiano, della tutela di chi denuncia irregolarità sul posto di lavoro. Questa norma è rivolta ai dipendenti della P.A.;

Il Legislatore non ha fatto una nuova legge organica, ma ha modificato l'articolo 54-bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”. Di seguito si vanno ad indicare i punti salienti della nuova norma.

Il pubblico dipendente che vuole segnalare delle condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del suo lavoro può farlo:

1. *Al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune - RPCT;*
2. *All'ANAC;*
3. *All'Autorità giudiziaria;*
4. *Alla Corte dei conti.*

A seguito di questa denuncia non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura punitiva o ritorsiva.

Lo stesso lavoratore o le sue rappresentanze sindacali dovranno segnalare all'ANAC le eventuali misure ritorsive che dovesse subire in ragione della denuncia. Sono previste sanzioni a carico del dirigente che non prende in esame le denunce o determina misure ritorsive contro il denunciante.

Questa nuova norma è rivolta, non solo al dipendente pubblico, ma anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Di norma l'identità del denunciante deve rimanere segreta.

1. *Nel processo penale è soggetta al segreto istruttorio di cui all'art. 329 del CPP;*
2. *Nel procedimento contabile innanzi alla Corte dei Conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;*
3. *Nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.*

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso documentale (L. 241/1990) e dunque anche a quello civico e generalizzato.

##### *A) Le modalità per facilitare le denunce*

ANAC e Garante della privacy dovranno adottare delle misure relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. A tal fine dovrà essere adottato anche una procedura informatica che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante.



Molte software house hanno già disponibili questi prodotti, ma al momento non sono “garantiti” dalle istruzioni ANAC che devono essere ancora emanate. Al momento le vecchie linee guida sono “sospese” fino a nuova pronuncia dell'ANAC.

*B) La responsabilità del segnalante*

È abbastanza scontato che il denunciante potrebbe essere animato da sentimenti o disegni calunniatori o dolosi contro degli onesti lavoratori.

A tal fine la norma prevede che il denunciante decade da tutte le tutele se in primo grado sia accertata la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia.

Nel corso del 2018, non sono state presentate segnalazione di illeciti da parte di dipendenti o da parte di altri soggetti esterni all'amministrazione comunale.

## **15. Pubblicazione del Piano**

Il PTPCT deve essere pubblicato non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione”. Il PTPCT e le sue modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti. In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012), l'Autorità, in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma e l'Università della Campania “Luigi Vanvitelli”, ha sviluppato una piattaforma, online sul sito istituzionale di ANAC dal 1 luglio 2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione. Al momento il progetto ha carattere sperimentale. Nella prima fase è stato valutato di delimitare l'operatività della piattaforma sperimentale unicamente alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, agli enti pubblici economici, agli ordini professionali e alle società in controllo pubblico.

## **16. Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.).**

La trasparenza concorre a dare attuazione ai principi di partecipazione, di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione, secondo principi costituzionalmente tutelati.

“Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa 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 anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che «la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa». Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza,

prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013). La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione». La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con la legge 190/2012 «la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa». La Corte ha riconosciuto, inoltre, che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione italiana in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.). L'ampliamento dei confini della trasparenza registrato nel nostro ordinamento, appena illustrato, è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione dell'Autorità finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa. Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità. La qualità dei dati pubblicati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile per gli stakeholders e per le stesse pubbliche amministrazioni. L'ANAC raccomanda, pertanto, di prestare attenzione particolare al rispetto dei requisiti di qualità previsti dal legislatore e anche indicati dall'Autorità nella delibera 1310/2016. Al fine di sostenere e guidare i soggetti tenuti all'applicazione del d.lgs. 33/2013, l'Autorità si riserva di estrapolare buone pratiche e di organizzare appositi gruppi di lavoro anche con la partecipazione di stakeholders. Come anticipato, con delibera n. 1310/2016, l'Autorità ha adottato «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. 1, del d.lgs. 33/2013. Successivamente, con delibera n. 1134/2017, sono state approvate le «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici». In entrambi gli atti citati, ANAC ha elaborato una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» come disegnata dal legislatore nell'Allegato A) del d.lgs. 33/2013. Con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 rubricato «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» si segnalano la delibera n. 241/2017 e, per quanto riguarda i dati relativi ai dirigenti, la delibera n. 586/2019. È inoltre intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento dell'elenco degli obblighi, alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, in virtù di quanto disposto dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, «criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria».

### **Accesso civico**

Il 23 dicembre 2016 sono entrate in vigore le modifiche al decreto trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) disposte dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Freedom of information act - F.O.I.A.).

Il Decreto, oltre a modificare alcuni obblighi di pubblicazione in capo alle Pubbliche Amministrazioni, ha rimarcato l'istituto dell'Accesso civico con cui chiunque può richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Amministrazione ne abbia omesso la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione parziale sul proprio sito web istituzionale.

Tale forma di accesso è disciplinata dall'art. 5, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016) e costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

A tale forma di accesso, se ne aggiunge ora una seconda (c.d. accesso civico generalizzato) disciplinato dal dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e consistente nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice") incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, comma 3.

### **I dati da pubblicare sul sito istituzionale del Comune**

Questa sezione del Programma contiene i dati che saranno inseriti all'interno del sito internet istituzionale, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente", seguendo l'elenco Allegato 2) alla deliberazione dell'A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016 e successive modificazioni.

A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante della privacy. L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza.

Nella pubblicazione dei dati si adotteranno tutte le necessarie cautele per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo.

Il sito istituzionale del Comune di Volvera ([www.comune.volvera.to.it](http://www.comune.volvera.to.it)), è stato rinnovato nella sua veste grafica in modo da renderlo più facilmente consultabile da parte dei cittadini, già nella homepage è ben visibile un collegamento denominato "Amministrazione Trasparente", linkando il quale si accede alla sezione dedicata alla trasparenza, la quale ha poi altre sottosezioni. Tale sezione del sito istituzionale è costantemente aggiornata, per tutti i dati obbligatori per Legge.

### **Aggiornamento del sito**

Il Comune provvede ad aggiornare i contenuti del sito internet istituzionale e della navigazione, in modo che risultino più chiari, avviando tutte le attività migliorative e correttive ritenute utili a tal fine.

Il Comune con riferimento ai principi e alle disposizioni prima richiamate, continua nell'aggiornamento del sito internet istituzionale, incrementando i dati e le informazioni obbligatorie con altre ulteriori informazioni, che possono essere di utilità per tutti i soggetti pubblici e privati, per rendere sempre più trasparente la propria attività amministrativa.

L'aggiornamento del sito avviene in modo costante e continuo da parte del personale di ogni servizio, per quanto di competenza, con il supporto e staff dell'Ufficio CED.

La pubblicazione on-line è effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs. n. 33/2013 e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni", in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- qualità delle informazioni;

- dati aperti e riutilizzo.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'Ente i dati sono inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva, dal Segretario Comunale, che è individuato quale Responsabile della Trasparenza.

I dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e controllare il procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ovviamente, ciò non incide sulla responsabilità di ciascun singolo Responsabile di Posizione Organizzativa, competente per materia, i quali rispondono in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza, così come meglio dettagliato nelle schede "Obblighi di trasparenza" dell'allegato 2) al presente piano. In esso è riportato l'Albero dell'Amministrazione trasparente desunta dall'Allegato 1) alla deliberazione dell'A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016, con individuazione della competenza specifica di pubblicazione assegnata a ciascun ufficio. I Responsabili di Posizione Organizzativa, sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

È cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report annuale da inviare al Nucleo di Valutazione, sulla scorta delle acquisite informazioni fornite dai Responsabili di Posizione Organizzativa, sullo stato di attuazione della raccolta e aggiornamento dei dati del proprio servizio. Il Nucleo di Valutazione utilizzerà il predetto report per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per la conseguente valutazione del risultato.

Il risultato del monitoraggio, è accertato attraverso un'apposita relazione del Nucleo e attraverso la compilazione della tabella "Griglia di rilevazione", predisposta dall'ANAC, che è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale.

Le informazioni superate, normalmente dopo 5 anni o non più significative, sono archiviate od eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, soprattutto per quanto riguarda i dati informativi relativi al personale.

In linea generale:

- le informazioni di attualità, sono eliminate trascorso il periodo di validità dell'informazione stessa;
- gli atti e la documentazione amministrativa pubblicata e/o archiviata, può essere eliminata trascorsi cinque anni dalla pubblicazione (in ossequio al principio dell'oblio dei dati così come anche suggerito dall'Autorità della privacy).

Secondo le direttive dell'A.N.A.C., inoltre, i dati devono essere:

- - aggiornati: per ogni dato l'Amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento;
- tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza;
- pubblicati: preferibilmente in formato aperto.

L'aggiornamento dei dati e delle informazioni, deve avvenire in modo tempestivo secondo il D. Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni. Non è specificato il concetto di tempestività, quindi, al fine di renderlo oggettivo, si definisce che l'Ente considera tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione dei documenti.

### **Sito web istituzionale – Sezione “Amministrazione Trasparente”**

Il termine annuale per adeguare il sito internet istituzionale, è fissato al 31 dicembre, si darà continuità a tale scadenza, ovvero ad aggiornamenti costanti e continui, secondo la deliberazione dell’A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Il sito internet istituzionale informa già con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link è disponibile nella pagina iniziale del sito, in ordine all’utilizzo dei contenuti, responsabilità derivanti dall’utilizzo del sito e delle regole dei materiali scaricabili.

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime.

I dati forniti volontariamente dall’utente, necessari per rispondere alle richieste dello stesso, sono assoggettati a informative di sintesi visualizzate nelle pagine del sito internet istituzionale.

### **Posta elettronica certificata**

La posta elettronica certificata (PEC), è un sistema di posta nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l’invio e la consegna.

Ai sensi dell’art. 47, comma 3, del D. L. n. 82/2005 e s. m. i. (Codice dell’Amministrazione digitale), ogni ente pubblico deve istituire una casella di PEC per ciascun registro protocollo.

Il Comune di Volvera ha un unico registro protocollo. La PEC del Comune è la seguente: [comune.volvera.to@legalmail.it](mailto:comune.volvera.to@legalmail.it).

La ricezione avviene in modo automatico all’Ufficio Protocollo del Comune. La protocollazione delle e-mail avviene da parte dell’operatore dell’Ufficio Protocollo.

Sono state effettuate le operazioni propedeutiche per l’attivazione della PEC e, in particolare:

- ai sensi dell’art. 16, comma 8, della Legge n. 2/2009, è stata data comunicazione alla Agenzia per l’Italia Digitale, che ha istituito l’archivio informatico delle e-mail certificate di tutte le Amministrazioni pubbliche consultabile all’indirizzo [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it);
- ai sensi dell’art. 54, comma 2 ter, e successive modificazioni ed integrazioni del Codice di Amministrazione Digitale, è stato riportato l’indirizzo sulla home page del sito internet istituzionale.

Le caselle di posta elettronica afferiscono ad ogni responsabile di servizio, oltre ad alcuni uffici per gli adempimenti di legge di loro competenza (es. demografici, contratti, ecc...).

Nel corso dell’anno 2015, sono anche state assegnate le caselle di posta certificata a ciascun amministratore comunale, per consentire agli uffici di trasmettere le informazioni e gli atti necessari allo svolgimento della loro funzione istituzionale e nel corso dell’anno 2017, si è provveduto ad assegnare a tutti gli uffici una casella di posta elettronica non certificata.

Le strutture competenti per le diverse fasi di esecuzione e controllo del Programma, sono confermate nelle seguenti:

- Segretario Comunale/Responsabile della trasparenza;
- Responsabili di Posizione Organizzativa;
- Nucleo di Valutazione

### **Il coinvolgimento degli stakeholder**

- Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa, deve consolidarsi, infatti, un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.
- È importante, quindi, strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate, per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell’Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

- Al fine della rielaborazione del presente documento è stata richiesta la collaborazione di soggetti interni ed esterni all'amministrazione (dipendenti, cittadini, associazioni, ecc...). È stato pubblicato, infatti, sul sito internet istituzionale e all'Albo Pretorio on-line del Comune e nel "Portale del dipendente (nella Bacheca)", un avviso con il quale è stato invitato, chiunque ne avesse interesse, a trasmettere eventuali osservazioni e/o suggerimenti al presente Piano. Si dà atto che nulla è pervenuto.

## **Il Responsabile per la trasparenza**

- "La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, quale punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione per l'attuazione della citata normativa. Il ruolo di tale soggetto è stato poi rafforzato dal d.lgs. 97/2016 che ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della trasparenza (RT – cfr. infra § 8. "Attività e poteri del RPCT"). Solo laddove esistano obiettive difficoltà organizzative da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli, è possibile mantenere separate le figure di RPCT e di RT. Ciò si può verificare, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza. È comunque necessario che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo. L'Autorità ha già illustrato tale posizione nella delibera n. 1310/2016. Il decreto ha previsto, altresì, che l'organo di indirizzo assicuri al RPCT poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, disponendo anche le eventuali modifiche organizzative a ciò necessarie (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità nell'esercizio della funzione consultiva e di vigilanza nel tempo ha approfondito vari aspetti della disciplina. In particolare sono stati oggetto di analisi: i criteri di scelta; i requisiti soggettivi necessari per il conferimento e il mantenimento dell'incarico e, in particolare, quello della c.d. condotta integerrima; le condizioni di indipendenza, autonomia e supporto necessari a garantire a tale soggetto effettività nello svolgimento del ruolo. Per quanto riguarda la disciplina sul RPCT, l'Autorità ha avuto modo di operare una ricognizione delle norme rilevanti nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, recante «Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)». In tale occasione sono stati esaminati attribuzioni e poteri del RPCT nonché profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'amministrazione/ente. Nell'Allegato n. 3 «Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle disposizioni normative 86 che riguardano il RPCT» al PNA 2019 è fornito un quadro giuridico delle principali norme relative al RPCT. Le indicazioni seguenti costituiscono una sintesi di interventi interpretativi già proposti da ANAC integrati con indirizzi resi in relazione a quesiti formulati all'Autorità. Nel PNA 2019 vengono poi proposti alcuni indirizzi interpretativi riguardo alle diverse attività svolte dal RPCT con particolare riferimento: alla vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza; ai compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing (previsti nell'art. 54-bis del d.lgs.165/2001); alle attribuzioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (previste dal d.lgs. 39/2013).
- Negli enti locali, per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012) il RPCT è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione. Nella prassi la nomina del segretario è la scelta più frequente anche se pone non pochi problemi, relativamente, come è già stato detto, al contemporaneo svolgimento di compiti gestionali.
- Il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1, d.lgs. 33/2013), finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati prevista normativamente. Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di

- pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT segnala all'ufficio di disciplina, al vertice politico e al Nucleo di Valutazione i casi in cui la richiesta di accesso civico riguarda dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013).
- Con riferimento all'accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013), il RPCT riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta. La decisione deve intervenire, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.
  - La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» c.d. whistleblower, assegnando un ruolo di primo piano al RPCT nella gestione delle segnalazioni. Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis. Si rammenta infatti che la richiamata disposizione prevede che ANAC irroghi sanzioni pecuniarie da 10.000 a 50.000 euro qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi". Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Sui poteri del RPCT con riferimento alle segnalazioni di whistleblowing l'Autorità fornirà indicazioni in apposite Linee guida sull'istituto, in fase di adozione. In materia di imparzialità soggettiva del funzionario, Il d.lgs. 39/2013 ha attribuito al RPCT compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. Il RPCT ha proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive. A tali compiti si aggiungono quelli di segnalazione di violazione ad ANAC.
  - Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. Resta salva la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente dal d.l. 179/2012 (convertito con modificazioni in legge 17 dicembre 2012, n. 221) e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

### **Nucleo di Valutazione**

- Come previsto dall'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013 e secondo quanto stabilito nelle deliberazioni A.N.A.C. (ex Civit) n. 50 e 71 del 2013, il Nucleo ha il compito di monitorare l'adempimento rispetto ai vari obblighi in materia di pubblicazione e di certificarne il livello di ottemperanza, secondo i criteri di completezza, aggiornamento e apertura del formato.
- Al momento sono state effettuate rilevazioni su alcuni specifici obblighi, individuati dalla stessa ANAC, e pubblicati sul sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Attestazioni OIV o struttura analoga".
- Il Nucleo di Valutazione, inoltre, svolge funzioni di supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e all'eventuale manutenzione del sistema di performance dell'Ente e dei sottosistemi che lo compongono.

### **Sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza**

- L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
- A tal fine, il sistema di valutazione prevede apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo, previsti dal presente Programma.

==°°°°°°°°°°==

### **Allegati:**

- 1. Mappatura Aree e rischi;
- 2. Elenco Obblighi di trasparenza.