



COTTONE

I.P.A.B.

Azienda Socio Sanitaria di Assistenza alle Persone

**ISTITUTO PRINCIPE di CASTELNUOVO e di VILLAERMOSA  
PALERMO**

# **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2021-2022**



**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**  
Dott. Sebastiano Ferranti

**Incaricato con: Determina n. 71 del 05-11-2020**

# IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2020-2022 (PTPCT)

## PREMESSA METODOLOGICA E INQUADRAMENTO GENERALE

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», tutte le Amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito PTPCT o Piano).

L'adozione del PTPCT costituisce per l'Ente – oltre che adempimento ad un obbligo di legge – un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Amministrazione nonché una preziosa occasione di confronto con la cittadinanza e con gli *stakeholders* su tali temi.

Il PTPCT è quindi considerato documento essenziale per l'Ente, sia in quanto fattore di stabilità e di costante riferimento operativo, capace di garantire continuità all'azione amministrativa e rendere disponibile alle Strutture un cronoprogramma orientato al perseguimento di alcune finalità irrinunciabili, sia come strumento in permanente evoluzione, idoneo a supportare il presidio del contesto interno ed a fornire utili chiavi di lettura di quello esterno.

Il documento 2020-2022 viene redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, così come modificato ed implementato dai recenti interventi del legislatore e dalle linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC. 2019) e, in continuità con i precedenti Piani adottati dall'Assap Istituto Principe di Villarmosa e , si pone l'obiettivo di superare la logica di mero adempimento, potenziando una prospettiva di orientamento al risultato ed al miglioramento continuo, mediante la messa in campo delle necessarie misure di prevenzione oggettive e soggettive non più generali, ma specifiche e frutto delle esperienze concrete dell'Amministrazione.

Per agevolarne la lettura sistematica, si riportano di seguito i principali riferimenti normativi:

2012

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e repressione dell'illegalità nella pubblica Amministrazione”, come modificata dal D.Lgs. 97/2016;
- D.Lgs. 31 dicembre 2012 n. 235, recante “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

2013

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 – Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 – Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione

2015

- Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

2016

- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Determinazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 – Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- D.Lgs. 19 agosto 2016 n.175 recante il “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”, modificato dal D.lgs.n. 100/2017;

2017

- Legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante: “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”;

2018

- Delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018 - Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Legge n. 3 del 9 gennaio 2019, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" c.d. "spazza corrotti".
- Legge n. 55 del 14 giugno 2019 recante "Modifica al codice dei contratti pubblici..."c.d. "sblocca cantieri"
- Delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 201

## LA DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E DI MALADMINISTRATION

Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione preso a riferimento ha un’accezione ampia.

Esso è, secondo la definizione ormai consolidata, riferito alle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi a favore della sua sfera personale.

Tale assunto è stato ribadito anche dalla Determinazione A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 ove si specifica che la definizione di corruzione è intesa come “...comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorre all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio( economico o meno) dai propri doveri di ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli “. *Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse...*”.

Le situazioni rilevanti, quindi, sono più ampie della fattispecie penalistica che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I c.p., ma anche quelle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui essa rimanga a livello di tentativo

**CASI DI EVENTI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION NEL CORSO DEL 2020**

Numero delle segnalazioni pervenute relative alla violazione del Codice di Comportamento:	
Numero di violazioni accertate relative alla violazione del Codice di Comportamento:	
Procedimenti disciplinari e sanzioni comminate a seguito di segnalazioni relative a violazione del Codice di Comportamento:	
Segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:	
Procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:	
Sanzioni comminate a seguito di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:	
Procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi:	
Aree di rischio a cui sono riconducibili i procedimenti penali, nel caso in cui i fatti penalmente rilevanti si configurino come reati relativi a eventi corruttivi:	

**FINALITÀ DEL PTPCT**

Il Piano si prefigge il raggiungimento delle seguenti finalità in osservanza ai principi strategici, metodologici e finalistici enunciati nel piano:

- ridurre le situazioni che favoriscono i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- creare un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance, nell’ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale;
- semplificare le attività dell’amministrazione ed accrescere gli strumenti di controllo sociale diffuso;
- proseguire e sviluppare le attività volte a dare concreta attuazione all’istituto dell’Accesso Civico Generalizzato, *Freedom Of Information Act* (FOIA);

- realizzare, nell'ambito delle più generali attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa, un programma coordinato di monitoraggio (e conseguente sviluppo) delle azioni positive progettate e realizzate nelle precedenti annualità.
- superare – secondo l'orientamento dettato dal P.N.A. 2019 – la logica di mero adempimento, progettando e realizzando misure “sostanziali”, ossia calibrate sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione.

## **PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Annualmente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) procede alla predisposizione/aggiornamento del Piano.

Nel processo di aggiornamento annuale si tiene conto delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti, di eventuali nuovi indirizzi dell'A.N.AC., di direttive contenute nel P.N.A. nonché dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione delle precedenti edizioni del Piano e dei contributi degli *stakeholders*.

Il RPCT, previa consultazione pubblica dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, elabora una proposta di PTPCT ai fini della sua adozione da parte della Giunta Municipale con apposita deliberazione da approvarsi entro il 31 gennaio di ogni anno.

### ***Processo di formazione del Piano. Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e dell'O.I.V.:***

#### I fase

I Responsabili di posizione organizzativa ogni anno, trasmettono al RPCT, l'aggiornamento della mappatura dei processi/procedimenti, della rilevazione e valutazione del rischio e del relativo trattamento, con esplicita indicazione delle misure di prevenzione che intendono adottare, nonché le proprie proposte in ordine alle misure organizzative da porre in essere per contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte indicano la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Qualora nulla dovesse pervenire al RPCT si intendono confermate i processi e le mappature esistenti.

#### I fase

Le proposte ritenute maggiormente idonee e coerenti con le finalità del Piano, che non comportino nuove o maggiori spese per l'Amministrazione, vengono recepite con l'approvazione dello stesso entro il 31 gennaio;

Il RPCT, elabora la proposta di PTPCT - e la sottopone all'Organo Gestionale per la definitiva adozione.

#### II fase

Successivamente all'approvazione il Piano viene pubblicizzato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

## **L'ANALISI DI CONTESTO – IL CONTESTO ESTERNO**

Come evidenziato nel P.N.A. 2016 e nei suoi successivi aggiornamenti , per la corretta progettazione delle misure di prevenzione non si può prescindere da una compiuta analisi del contesto esterno di riferimento, da svilupparsi a partire dai principali macro indicatori socio-economici del territorio e da integrarsi con i profili più strettamente correlati ai condizionamenti derivanti dalla presenza e diffusione di forme di criminalità organizzata e non.

### **1.1. Legalità e sicurezza**

L'analisi del contesto esterno prende le mosse dal reperimento e dall'analisi di informazioni e dati, nazionali e locali, relativi al livello di legalità e sicurezza sia reale che percepito. Essa ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività sia, infine, alla percezione che i cittadini hanno del comportamento dell'Amministrazione.

#### ***La struttura organizzativa - L'assetto organizzativo dell'ente***

L'attuale assetto organizzativo e funzionale degli uffici che compongono la microstruttura dell'Ente sarà stabilito con Deliberazione dell'Organo Gestionale e che avrà ad oggetto: *“Approvazione del nuovo assetto della microstruttura dell'ente*, cui faranno seguito, per l'attuazione operativa, le determinazioni di conferimento degli incarichi di P.O. e la relativa adozione del funzionigramma ricognitivo degli ambiti di attività e competenze attribuite ai Settori.

La manovra consentirà di adeguare il modello organizzativo alle necessità di mandato, favorendo il pieno coordinamento delle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo afferenti determinati settori funzionali le cui aree di risultato richiedono una maggiore integrazione, in coerenza con la *mission* dell'Istituto.

SETTORE AFFARI GENERALI-PERSONALE E SEGRETERIA	
SETTORE - ECONOMICO FINANZIARIO E GESTIONE RISORSE	
SETTORE - TECNICO E SERVIZI MANUTENTIVI DEL PATRIMONIO	

Al fine di organizzare al meglio i settori sono previste funzioni vicarie delle altre Posizioni Organizzative in caso di assenza e impedimento dei titolari.

Per l'organigramma completo e le articolazioni degli uffici si rimanda alle apposite delibere tutte pubblicate sul sito istituzionale

## 1.2. Il Sistema dei Controlli Interni

Il Regolamento dei Controlli Interni, in fase di adozione in attuazione degli artt. 147 e ss. del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico sull'Ordinamento degli enti locali" e ss. mm. ii., disciplinerà il sistema dei controlli dell'Amministrazione, i principi e i criteri generali ai quali lo stesso deve conformarsi nonché le responsabilità dei soggetti che vi partecipano, individuando gli strumenti confacenti e le metodologie da porre in essere.

Il Sistema dei controlli interni opera in modo integrato, coordinato e sinergico, in conformità al Regolamento di Contabilità, al Regolamento degli Uffici e dei Servizi, agli strumenti di pianificazione e programmazione vigenti, garanzia dell'economicità, efficacia, efficienza, equità, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente e della performance, anche con riguardo al funzionamento degli Organismi partecipati.

Evidenti sono le sinergie che il Sistema dei controlli è chiamato a dispiegare a supporto della prevenzione del fenomeno della corruzione, attraverso la costruzione di una visione unitaria del contesto amministrativo, allo scopo, anche, di governarlo avendo contezza degli accadimenti gestionali.

Nella tabella seguente si evidenziano le interazioni tra Sistema dei controlli e prevenzione della corruzione:

	<b>Sistema dei controlli</b>	<b>Sistema di prevenzione della corruzione</b>
<b>Controllo preventivo</b>	Conformità alle norme di legge	Rispetto dei principi di integrità derivanti dal monitoraggio sui rapporti intercorrenti tra Amministrazione e destinatario dell'atto
<b>Controllo successivo</b>	Verifica del rispetto delle prescrizioni normative, anche con riferimento ai tempi di attuazione e alle eventuali conseguenze generate	Verifica dei benefici concessi e degli eventuali conflitti di interesse o incompatibilità; Verifica della trattazione delle dichiarazioni o segnalazioni di inizio attività; Verifica delle azioni intraprese a seguito di controlli sul territorio
<b>Controllo di gestione</b>	Verifica della situazione complessiva relativa alla gestione delle risorse, dal lato della spesa e dal lato dell'entrata	Verifica dell'utilizzo dei beni patrimoniali; Verifica delle modalità di riscossione per ciascuna delle voci di entrata.
<b>Qualità dei servizi</b>	Rispetto standard attesi	Completezza delle procedure amministrative, con particolare riguardo ai tempi procedurali

<b>Controllo strategico</b>	Verifica in ordine alla capacità del sistema di conseguire i risultati attesi; Verifica e valutazione dello stato di conseguimento dei risultati previsti	Verifica dello scostamento tra azioni programmate e azioni realizzate, indagando quali interventi si siano realizzati nello spazio di lacerazione.
-----------------------------	--	--

Nella nuova logica di integrazione, il controllo successivo, oltre alle finalità sue proprie di verifica della legittimità e regolarità amministrativa, si pone come valido strumento di monitoraggio del PTPCT, potendo assumere la funzione di indicatore di potenziali fenomeni distorsivi dell'attività amministrativa e come tali di interesse primario per il presidio e la prevenzione della corruzione.

In considerazione della valenza degli esiti del controllo successivo quali fonte di informazione su eventuali patologie, il Segretario con proprio atto creerà un presidio unitario per le attività relative ai controlli di legittimità e regolarità amministrativa ed alla trasparenza e anticorruzione.

### **Contesto interno. I numeri**

Il confronto su base pluriennale – periodo 2015/2020 – dei dati afferenti il personale in servizio, evidenzia una costanza di utilizzo. Permangono, altresì, significative carenze di organico, dovuto anche ad utilizzo con rapporti di lavoro parziale del personale in servizio.

## **CONTENUTI DEL PIANO**

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) è redatto ai sensi della L. n. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dalla CIVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione) con Deliberazione n. 72/2013, aggiornato con Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015.

Si tiene altresì conto degli indirizzi contenuti nel P.N.A. 2016 e ss.mm. e ii., predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Determinazione A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016), anche a seguito delle rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente in materia.

Si recepiscono gli indirizzi espressi in sede di Aggiornamento 2018 (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018) e da ultimo la Delibera A.N.AC. n.1064 del 13 novembre 2019 di Approvazione del P.N.A. 2019.

Il Piano:

- individua le attribuzioni del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- evidenzia i settori e le attività/procedimenti a rischio più elevato, ne descrive il diverso livello di esposizione delle aree a rischio di corruzione e illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione, di controllo e di monitoraggio;
- individua le metodologie del flusso informativo dei Resp.P.O. verso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- prevede la selezione e formazione sia del personale impegnato nelle attività che sono esposte a rischio di corruzione (con finalità di ausilio al monitoraggio), sia in generale di tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA);
- individua i criteri per la nomina dei Referenti ed i relativi compiti e responsabilità;
- contiene apposita sezione dedicata alla Trasparenza;
- tratta degli istituti dell'Accesso Civico e Generalizzato (Freedom Of Information Act - FOIA);
- individua il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);



## **Obiettivi strategici ed azioni – Collegamento con il ciclo della performance**

Il presente Piano è strettamente collegato ed integrato con la Programmazione strategica e operativa dell'Ente e con il suo Piano della Performance e la sua coerenza con i diversi documenti di pianificazione è oggetto di eventuale valutazione da parte dell'O.I.V.

Altro aspetto di particolare rilevanza sarà la pianificazione di numerose attività volte a contrastare la morosità verso l'Ente che dovrà essere portata avanti, con una forte azione di recupero della capacità di contrasto ai mancati introiti per l'utilizzo in convenzione o contratto del patrimonio dell'Ente.

L'Ente intende, altresì, sviluppare progetti finalizzati alla migliore ed efficiente utilizzazione del patrimonio.

### TRASPARENZA E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI

E' prevista un'ulteriore attività di sviluppo della digitalizzazione dei processi dell'Ente.

### GESTIONE DEL PATRIMONIO

L'Ente nel 2020, darà ulteriore impulso all'attività di ricognizione e sistematizzazione del patrimonio immobiliare al fine di raggiungere la piena valorizzazione dello stesso, contemperando la necessità di salvaguardare le esigenze sociali con una *governance* efficace ed un efficiente impiego delle risorse economiche, Un implementazione e un integrazione dei sistemi informativi in uso, nonché ad una verifica e aggiornamento della banca dati della Conservatoria, al fine di supportare le attività di completa digitalizzazione, censimento, inventariazione del patrimonio, con la conseguente razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili in esso ricompresi.

### *Obiettivi del PTPCT 2020-2022*

Una delle finalità del PTPCT è creare un collegamento tra l'attività amministrativa posta in essere per il contrasto alla corruzione e la *performance* dei dipendenti, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale. Il presente Piano è strettamente collegato con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita in un eventuale nel Piano della Performance o altro documento analogo.

Nell'ambito dell'indirizzo strategico, al fine di rendere unitaria l'attività disposta dal PTPCT, in linea con quanto previsto dal P.N.A. 2016 - che fa del PTPC e del PTTI un unico documento (PTPCT) – si è ritenuto di individuare un'area di intervento omogenea in capo al Segretario Generale e R.P.O. con lo scopo di perseguire la messa a sistema delle azioni sinergicamente orientate nell'Ente al raggiungimento di migliori livelli di risultato. Per la declinazione degli obiettivi riportati nella tabella che segue si rinvia all'Allegato n. 5 La relativa pianificazione potrà essere integrata mediante ulteriori, eventuali, atti attuativi del RPCT.

Obiettivo strategico	N.	Azioni prioritarie	Descrizione	Peso	Tipologia	Risultato atteso	
Efficiente ed efficace monitoraggio del rispetto delle disposizioni su	1	Interventi Anticorruzione	Gestione del rischio	Revisione/Integrazione dell'elenco dei procedimenti/processi e aggiornamento della graduazione dei rischi corruttivi e delle misure di prevenzione ove necessario.	15%	trasversale	Aggiornamento annuale mappatura dei processi per singola struttura e revisione Catalogo processi e Registro dei Rischi
	2			Definizione della nuova Tabella di valutazione del rischio secondo la metodologia del PNA 2019.	15%	trasversale	Nuova tabella di supporto per il graduale adeguamento della valutazione del rischio dei processi secondo la nuova metodologia (PNA 2019)
	3		Formazione in house	Incontri formativi/informativi con i sub referenti delle Strutture . Attività di supporto finalizzata alla corretta redazione degli atti amministrativi come forma di presidio anticorruzione e rafforzamento della trasparenza	15%	trasversale	Formazione permanente in materia di regolarità amministrativa
	4		Antiriciclaggio	Definizione linee guida sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni	5%	trasversale	Prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività' criminose e di finanziamento del terrorismo

anticorruzione e trasparenza	4	Interventi Trasparenza e Accessibilità	Accessibilità	Implementazione dell'Archivio Deliberazioni, Atti e Regolamenti sul portale istituzionale con i nuovi contenuti previsti dal Regolamento di Accesso ai dati, documenti e informazioni dell'Ente relativamente alle attività ed agli atti posti in essere dagli organi politici centrali e locali - anche non definitivi - ed i verbali delle conferenze dei servizi.	15%	trasversale	Maggiore trasparenza nelle attività e negli atti, anche non definitivi, posti in essere nell'ambito delle funzioni istituzionali degli organi consiliari sia centrali che locali.
	5			Individuazione dei criteri di rilevanza e valore, previsti nel Regolamento di Accesso ai dati, documenti e informazioni dell'ente funzionali alla pubblicazione di tutti i Provvedimenti.	15%	trasversale	Ampliamento delle conoscibilità dei provvedimenti di natura gestionale posti in essere dall'Ente
	6		Formazione permanente in materia di obblighi di pubblicazione e Accesso Civico	Incontri formativi/informativi con le Strutture finalizzati all'analisi, all'approfondimento ed al superamento delle criticità attuative in materia di pubblicazioni obbligatorie e forme di accesso.	20%	trasversale	Formazione Permanente in materia di trasparenza amministrativa

Tutti i Dipendenti partecipano all'attuazione del Piano, adottando le azioni previste e necessarie per garantirne il rispetto. L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del Piano rientra nella responsabilità dirigenziale e concorre alla valutazione della performance organizzativa e individuale, sulla base degli esiti del monitoraggio disposto dal Responsabile e delle verifiche dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

### **3.1. Cronoprogramma delle principali attività**

Oltre agli obiettivi di cui al paragrafo precedente, il RPCT ha provveduto a definire il cronoprogramma delle principali attività necessarie all'attuazione del Piano (indicative e non esaustive di tutte le possibili azioni). Di seguito si riportano le relative tabelle

**CRONOPROGRAMMA PER TUTTE LE STRUTTURE**

<b>Attività</b>	<b>Struttura responsabile</b>	<b>Fasi</b>	<b>Scadenza fase 2020</b>	<b>Prodotto Finito</b>
Attività successive alla cessazione del servizio (art. 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001)	Tutti i settori/R.P.O.	Controlli: - sulle dichiarazioni effettuate da soggetti privati aggiudicatari in merito all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 ai fini dell'applicazione dell'eventuale sanzione; - sugli ex dipendenti di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 ai fini dell'accertamento di eventuali incarichi conferiti da soggetti privati.	15/12	Trasmissione di una relazione dettagliata in merito agli esiti dei controlli effettuati.
Monitoraggio in merito ai controlli sulle autocertificazioni	Tutte i Settori	Si potenziano i controlli sulle dichiarazioni sostitutive, anche al fine di contrastare l'elusione e l'evasione fiscale. Le percentuali minime di controllo sulle dichiarazioni sostitutive, effettuate a cura dei settori sono determinate, per le aree a rischio, nella misura del 30% per il 2020, del 35% per il 2021 e 40% per il 2022 (riferita alle singole tipologie di dichiarazione).	15/12	Trasmissione di una relazione dettagliata annuale (anno n-1). Dovranno essere indicate le modalità con cui si sono effettuati i relativi controlli. I dati dovranno essere distinti per aree di rischio.
Monitoraggio concernente il rispetto dei tempi procedurali.	Tutti i settori	Elaborazione Report indicante quanto previsto nel PTPCT.	15/12	Trasmissione del report annuale per la relativa pubblicazione sul portale istituzionale da parte del RPCT.
Monitoraggio in merito al rispetto degli "Obblighi di astensione in caso di conflitto d'interesse"	Tutte i settori	Relazione al RPCT che evidenzia le eventuali situazioni di conflitto e le relative soluzioni da concordare con il RPCT.	15/12	Trasmissione relazione al RPCT
Monitoraggio della rotazione ordinaria del personale	Tutte i settori	Relazione contenente il report relativo a: n. dipendenti di cat. D/C effettivamente ruotati alla data del 30 novembre; n. dipendenti ruotati/da ruotare. Nella relazione dovranno essere illustrate eventuali criticità, percorsi formativi/affiancamento effettuati, ecc..	15/12	Trasmissione report anno dal 15/12/n-1 al 14/12/n contenente: - n. dipendenti di cat. D ruotati; - n. dipendenti di cat. C ruotati; - n. dipendenti ruotati
				Relazione
Monitoraggio della rotazione straordinaria del personale	Tutti i settori	Relazione contenente il report relativo a n. dipendenti sottoposti a rotazione straordinaria suddivisi per area di rischio, categoria e profilo professionale di appartenenza alla data del 30 novembre.	15/12	Trasmissione report anno 2020 contenente: - n. dipendenti sottoposti a rotazione straordinaria; - n. dipendenti ruotati all'esterno della struttura per effetto della misura straordinaria
				Relazione
Monitoraggio inerente lo stato di attuazione delle misure anticorruzione	Tutti i settori	Relazione sullo stato di attuazione e vigilanza delle misure inserite nella mappatura dei processi a rischio di ogni singola struttura	15/12	Trasmissione relazione sullo stato di attuazione al 31/10/2020.

## 4. SOGGETTI DESTINATARI

I soggetti destinatari del Piano coincidono con tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso l'Ente, nonché con i collaboratori che interagiscono con l'Amministrazione. Ciò è ribadito dall'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012 e dal vigente Codice di Comportamento

I Responsabili e tutto il personale, a qualsiasi titolo dipendente dell'Ente, sono tenuti ad assicurare la collaborazione all'attuazione del Piano, adempiendo alle disposizioni e alle attività previste, secondo gli indirizzi e le indicazioni tecnico-operative definite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **4.1 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile (RPCT) è nominato con provvedimento del Rappresentante Legale dell'Ente, in conformità a quanto disposto dall'articolo 1, comma 7, della L. n.190/2012 ed esercita i compiti attribuitigli dalla legge e dal PTPCT. Può essere coadiuvato da una struttura organizzativa di supporto.

Ruolo principale del RPCT è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'Amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno dell'Ente al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni e duplicazioni, l'intero sistema dei controlli previsti anche al fine di contenere fenomeni di maladministration.

## COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**predisporre annualmente la proposta di aggiornamento del Piano, da sottoporre all'approvazione del CdA.**

- 1) individuare le attività connesse all'attuazione del Piano, valutate e recepite le proposte dei responsabili qualora ritenute idonee alla prevenzione dei rischi correlati ai rispettivi ambiti organizzativi e funzionali e acquisiti i pareri del Segretario ai fini dell'impatto sulla programmazione strategica e gestionale dell'Ente, dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini dell'impatto sulla valutazione della performance e degli Uffici adibiti alla gestione finanziaria, in ordine alla copertura finanziaria degli interventi da realizzare;
- 2) definire i criteri e le modalità per l'individuazione dei procedimenti sensibili;
- 3) acquisire ed esaminare gli esiti del monitoraggio sui termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi e di quello relativo all'esercizio dei poteri sostitutivi, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- 4) definire gli strumenti di prevenzione e coordinare la loro applicazione per la rilevazione dei rischi relativi alla sussistenza di legami che possono ingenerare un conflitto di interessi tra l'Amministrazione e soggetti terzi con cui la stessa entra in rapporto;
- 5) definire i criteri di selezione e assegnazione dei dipendenti ai settori con attività a maggior rischio;
- 6) curare e garantire il rispetto delle disposizioni in materia di conferimento ed incompatibilità degli incarichi conferiti dall'Amministrazione;
- 7) definire i criteri per la rotazione degli incarichi nell'ambito delle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione e verificarne la conforme attuazione rispetto ai suddetti criteri. Al riguardo, il Responsabile promuove gli eventuali interventi di riallineamento, d'intesa con il Responsabile preposto alle Risorse Umane, tenendo conto delle segnalazioni e delle proposte dei responsabili della gestione dei procedimenti "sensibili";
- 8) definire i criteri di selezione dei dipendenti da formare che operano in settori con attività particolarmente esposte al rischio di corruzione
- 10) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 11) proporre ai competenti Organi dell'Amministrazione, verificate periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Piano rispetto alle finalità da perseguire, le azioni correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali criticità o ritardi riscontrati;
- 12) rilevare eventuali inadempienze e segnalarle agli Organi competenti ai fini della valutazione della performance e, nei casi più gravi, alla struttura preposta all'azione disciplinare;

- 13) presidiare e gestire un sistema riservato di ricezione delle segnalazioni da parte dei dipendenti che, sul luogo di lavoro, denunciano fenomeni di illegalità – c.d. Whistleblowing;
- 14) assicurare la tutela dei dipendenti che effettuano le suddette segnalazioni;
- 15) pubblicare sul Portale istituzionale dell'Ente, entro il 15 dicembre di ogni anno (o altro termine indicato dall'A.N.AC.), una relazione illustrativa dei risultati dell'attività svolta, trasmettendola contestualmente all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V.;
- 16) in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, acquisire direttamente atti o documenti o svolgere audizioni di dipendenti per addivenire ad una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

## **IL POTERE SOSTITUTIVO**

### **IL POTERE SOSTITUTIVO IN AMBITO DI ACCESSO CIVICO**

Per la fattispecie di accesso civico semplice, nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9bis, della L. n. 241/90. Tale ruolo nel caso di specie è esercitato dal Responsabile pro tempore servizi finanziari.

Per la fattispecie di accesso civico generalizzato nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di legge, il richiedente, ai sensi dell'art. 5, comma 7 del D.lgs. n. 33/2013, può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPCT è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

## **4.2. RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (R.P.O.)**

### **COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I r.p.o. per l'area di rispettiva competenza, oltre a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Autorità Giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.), partecipano all'attuazione del presente Piano, adottando le azioni ivi previste e necessarie per garantirne il rispetto. Concorrono all'elaborazione di proposte, sulla base delle esperienze maturate nei settori funzionali cui sono preposti, volte alla prevenzione del rischio corruzione e contribuiscono all'integrazione del Piano. In particolare essi:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllano il rispetto di tali misure da parte dei dipendenti della Struttura cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- attuano nell'ambito della Struttura cui sono preposti le prescrizioni contenute nel Piano;
- relazionano al RPCT secondo i termini stabiliti nel presente PTPCT, nell'eventuale Programma Operativo di Dettaglio e/o in successivi atti attuativi;
- vigilano sul personale assegnato al fine di assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel Piano e nel Codice di Comportamento, segnalando al Responsabile ogni violazione da parte dello stesso personale;
- provvedono al monitoraggio delle attività a rischio corruzione, eventualmente disponendo con provvedimento motivato, in base ai criteri stabiliti nel presente Piano, la rotazione del personale preposto alle attività/procedimenti a maggior rischio, tra gli uffici della struttura di appartenenza e segnalano al R.P.O. Organizzazione e Risorse Umane, l'esigenza di assegnare il personale in servizio ad altra struttura.

### **COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA**

I R.P.O. sono Responsabili della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni di rispettiva competenza, secondo le tempistiche stabilite dal Decreto Trasparenza ed in particolare:

- attuano nell'ambito degli uffici preposti le prescrizioni contenute nella sezione Trasparenza del PTPCT;
- curano e coordinano la funzione di raccolta ed invio dei contenuti da pubblicare sul sito istituzionale

garantendo tempestività, completezza e veridicità dei dati forniti;

- effettuano un costante monitoraggio dei contenuti pubblicati, sia attraverso le rispettive redazioni web locali che attraverso gli operatori preposti all'inserimento dei dati/documenti/informazioni nelle piattaforme dedicate;
- assicurano l'elaborazione/trasmissione/pubblicazione dei dati ed il loro aggiornamento secondo le tempistiche e le responsabilità stabilite dal RPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Trasparenza al quale relazionano, in occasione dei rilievi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, sullo stato di attuazione delle pubblicazioni di competenza;
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, anche generalizzato

## **I Responsabili di Posizione Organizzativa nell'ambito della collaborazione con il RPCT**

### **Organizzazione e Risorse Umane**

#### **COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Oltre alle competenze proprie, prescritte dalla L. n. 190/2012, dal D.lgs. n. 165/2001 e dal D.lgs. n. 39/2013, con particolare riferimento alle incompatibilità e inconferibilità, comunicazioni obbligatorie e pubblicazione dei dati attinenti al personale, collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in vari ambiti. Gestisce i procedimenti di assegnazione del personale alle Strutture e predispone, altresì, i provvedimenti di conferimento degli incarichi dei R.P.O preposti ai settori con attività a rischio di corruzione, in applicazione dei criteri di rotazione stabiliti dal Responsabile.

È competente inoltre per la gestione delle procedure di selezione e assegnazione del personale alle attività/procedimenti a rischio, secondo i criteri stabiliti dal Responsabile.

Svolge gli adempimenti successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con particolare riferimento all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n.165/01.

#### **COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA**

Cura gli adempimenti previsti in tema di pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale dei dirigenti.

Indirizza i titolari di incarichi di p.o.in servizio e neo assunti, anche a tempo determinato, nell'assolvimento degli obblighi di comunicazione annuale delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali, ai sensi del combinato disposto della L. n. 441/82 e della L. n. 127/97 nonché dell'art. 15 comma 3 del vigente Codice di Comportamento.

Predisporre idonea modulistica d'intesa con il Segretario.

Acquisisce le dichiarazioni e le attestazioni annualmente rilasciate contestandone le eventuali irregolarità formali

### **Pubblicazioni e Dati Informatici**

#### **COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Coordina e supporta con l'ausilio del tecnico informatico, dal punto di vista tecnologico, la predisposizione dei format elettronici delle informazioni da pubblicare, in formato aperto e non proprietario, tale da consentire il riutilizzo, anche a fini statistici, dei dati e delle informazioni pubblicate, senza restrizione di uso e diffusione, salvo l'obbligo di citazione della fonte e il rispetto dell'integrità dei dati, secondo gli indirizzi formulati nell'Agenda Digitale e dal Responsabile in materia di trasparenza.

Attua e gestisce gli interventi tecnologici per lo sviluppo del portale istituzionale, al fine di garantire gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità previsti dal Piano e secondo le priorità individuate dal Responsabile sulla base delle risorse economiche disponibili.

Attua gli interventi tecnologici volti allo sviluppo dell'accesso ai servizi da parte dei cittadini e delle imprese, anche tramite sportello virtuale, secondo le priorità individuate dal Responsabile sulla base delle risorse economiche disponibili.

Informa il Responsabile delle eventuali criticità inerenti l'uso della posta elettronica certificata.

Attua gli interventi tecnologici a supporto dei processi di gestione elettronica-documentale in funzione della semplificazione delle informazioni e della comunicazione al cittadino, informando il Responsabile dello stato di avanzamento e delle eventuali criticità.

Promuove la realizzazione delle tecnologie anche ai fini del miglioramento dei livelli di integrità dell'attività amministrativa, secondo le priorità individuate dagli strumenti di programmazione dell'Ente.

Definisce secondo le indicazioni del Piano e/o del RPCT, lo sviluppo delle tecnologie di supporto alla

prevenzione della corruzione.

### **Pubblicazioni e Dati Informatici**

#### **COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA**

Coordina e supporta, dal punto di vista tecnologico, la predisposizione di piattaforme applicative per la pubblicazione di dati/informazioni/documenti nel rispetto della normativa italiana ed Europea alla protezione dei dati personali. Attua e gestisce gli interventi tecnologici per lo sviluppo della sezione di Amministrazione trasparente,

Attua gli interventi tecnologici volti allo sviluppo dell'accesso ai servizi da parte dei cittadini e delle imprese, anche tramite sportello virtuale.

Gestisce il sistema della posta elettronica certificata, tenendo informato il Responsabile della Trasparenza sullo stato di aggiornamento

### **APPALTI**

#### **COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Al fine di assicurare l'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

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

Al RASA compete, tra l'altro, la presentazione, delle domande di iscrizione nell'elenco tenuto dall'ANAC. delle amministrazioni aggiudicatrici e/o degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dal Codice dei Contratti Pubblici per garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza. Entro il 15 marzo di ogni anno e – se richiesto in altri ulteriori momenti – il suddetto relaziona al RPCT circa l'aggiornamento delle iscrizioni nell'elenco dell'A.N.AC. ovvero riferisce circa le cancellazioni o su ogni altra variazione intervenuta.

#### **COMPITI NELL'AMBITO DELLA TRASPARENZA**

Svolgono attività di supporto alle singole strutture nella materia della contrattualistica pubblica, con particolare riferimento alla corretta individuazione dei dati, informazioni e documenti soggetti a pubblicazione nella sottosezione Bandi di Gara e Contratti e Opere Pubbliche.

Rilevano, nell'ambito della propria attività istituzionale, eventuali criticità in materia di trasparenza sugli appalti ed elaborano proposte di modifiche/integrazioni in sede di aggiornamento annuale del PTCPT

### **Risorse Economiche**

#### **COMPITI NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Al fine di assicurare il rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio ai sensi del D. Lgs.231/2997, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di proventi di attività criminose ed il finanziamento del terrorismo, l'Ente è tenuto a nominare il destinatario interno delle segnalazioni delle operazioni sospette, il cd "Gestore".

Al Gestore compete la ricezione delle segnalazioni da parte delle R.P.O. la valutazione delle stesse e l'eventuale comunicazione all'Unità d'Informazione Finanziaria (UIF) tramite i canali informatici predisposti da quest'ultima.

Nell'ambito delle attività volte all'aggiornamento annuale del Piano, il Responsabile individua ulteriori compiti e responsabilità funzionali, sulla base dei fabbisogni necessari all'attuazione dei diversi interventi di prevenzione del rischio e di trasparenza dell'attività amministrativa ed in relazione alle disponibilità economiche.

I suddetti responsabili di particolari funzioni, su richiesta del Responsabile, ovvero dell'Organismo Indipendente di Valutazione, provvedono a effettuare verifiche a campione sul rispetto degli obblighi di legge nelle materie di rispettiva competenza.

Compete al Segretario il coordinamento delle attività, contenute nel PTPCT, facenti capo ai R.P.O. nonché il collegamento delle stesse al Piano della Performance.

L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del Piano rientra nella responsabilità dirigenziale e concorre alla valutazione della performance organizzativa e individuale, sulla base degli esiti del monitoraggio disposto dal Responsabile e delle verifiche svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

## 5. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

### 5.1 Premessa Metodologica

Il PNA 2019 ha fornito una nuova *vision* dell'approccio metodologico al sistema di gestione del rischio.

Sulla scorta delle esperienze sin qui maturate, in termini di valutazione della concreta efficacia del pregresso ciclo gestionale, l'Autorità ha sistematizzato l'ingegnerizzazione del processo attuativo ed ha espresso indirizzo a favore di un approccio maggiormente orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni, in chiave evolutiva rispetto al precedente metodo quantitativo, prevalentemente basato sull'applicazione di specifici algoritmi di calcolo.

Nella nuova logica sopra illustrata, una volta compiuta l'attività di **Mappatura dei processi** – anche sulla base degli elementi di cognizione ricavati da un'adeguata **Analisi del Contesto Esterno ed Interno** – la **Valutazione del Rischio** deve articolarsi attraverso le seguenti fasi e sotto fasi:

#### a) Identificazione degli eventi rischiosi

- Definizione dell'oggetto di analisi [**Processi**]
- Utilizzazione di opportune tecniche di identificazione e di una pluralità di fonti informative
- Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzazione nel PTPCT [**Registro dei rischi**]

#### b) Analisi del rischio

- Analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
- Stima del livello di esposizione al rischio
  - scegliendo l'approccio valutativo [**qualitativo, quantitativo, misto**]
  - individuando i criteri di valutazione
  - rilevando i dati e le informazioni
  - formulando un giudizio sintetico, adeguatamente motivato [**alto, medio, basso**]

#### c) Ponderazione del rischio

- Definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio
  - valutando attentamente il **rischio residuo**
- Individuazione delle priorità di trattamento dei rischi

#### d) Trattamento del rischio

- Progettazione delle **Misure generali**
- Progettazione delle **Misure specifiche**



Il ciclo così evidenziato deve intendersi soggetto al permanente adeguamento alla realtà gestionale, in una logica di **miglioramento continuo** e di superamento dell'approccio relativo solo a meri adempimenti, da svilupparsi attraverso il **monitoraggio permanente** e la **comunicazione/consultazione**.

Ai fini dello sviluppo e del completamento del necessario *upgrade* alla nuova visione metodologica, l'ANAC ha altresì espresso due ulteriori indicazioni:

- possibilità di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo, i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole Amministrazioni;
- possibilità di applicare il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

## **5.2 Individuazione delle Aree di Rischio**

Con la L. n. 190/2012 è stato avviato un processo finalizzato a contrastare il fenomeno della corruzione all'interno delle Amministrazioni, sviluppato nel corso degli anni.

Con i successivi aggiornamenti del P.N.A. è stata ribadita l'importanza di individuare ulteriori aree di rischio oltre a quelle "obbligatorie" individuate con la L. n. 190/2012, tali da rispecchiare le specificità funzionali e di contesto dell'Amministrazione, denominate "aree di rischio specifiche".

Alla luce di quanto suesposto, attraverso l'analisi del contesto interno ed esterno e della tipologia dell'attività istituzionale svolta, è giunta all'individuazione ed ha effettuato la mappatura delle seguenti aree di rischio:

### Aree Generali e Obbligatorie

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Autorizzazioni e Concessioni;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – Contributi, Sussidi, Vantaggi economici di qualsiasi natura a persone, enti pubblici e privati;
- contratti pubblici;
- acquisizione e progressione del personale
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- affari legali e contenzioso..

## **5.3 La gestione del rischio**

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che l'evento corruttivo si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e il coinvolgimento dei R.P.O. per le aree di rispettiva competenza. Ciò, del resto, risulta pienamente coerente con le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. I – bis) e I - ter), del D.lgs. n. 165/2001, secondo le quali ai R.P.O. sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del Piano rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi sono essenziali il confronto e la collaborazione tra tutte le Strutture al fine di arrivare all'omogeneizzazione dei procedimenti rilevati.

Il contributo dei R.P.O. nella definizione e attuazione di una strategia di contrasto dei fenomeni corruttivi, si sostanzia in primo luogo nella concreta individuazione, all'interno dei rispettivi ambiti di competenza, dei procedimenti a rischio corruzione.

Nel processo di gestione del rischio il RPCT svolge un importante ruolo di coordinamento tra i vari attori coinvolti quali, oltre ai R.P.O. l'O.I.V., i dipendenti e tutte le strutture interne all'Amministrazione che dispongono di dati utili e rilevanti

#### **5.4 La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è lo strumento volto ad individuare e rappresentare le attività dell'Amministrazione, attraverso i processi organizzativi in cui la stessa si articola, e consente l'individuazione del contesto entro il quale deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Giova sottolineare che il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo, ricomprendendo esso l'insieme delle attività correlate o interagenti, tese a realizzare uno specifico obiettivo, destinato a soggetti esterni o interni all'Amministrazione, descrivendo un modello organizzativo ossia le attività, gli obiettivi, le risorse umane, economiche e strumentali per il raggiungimento del risultato atteso.

La mappatura consiste nella puntuale declinazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità a ciascuna di esse correlate. Essa consente di elaborare il Catalogo dei Processi e dei Rischi, individuando – appunto – i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzandoli nel PTPCT.

L'obiettivo di un puntuale dettaglio nell'analisi dei processi a rischio deve necessariamente essere temperato con il principio di omogeneità tra processi simili,

L'attività ricognitiva dei processi risulta, tra l'altro, utile a fini organizzativo/gestionali poiché, offrendo un quadro riepilogativo generale costituito dal "Catalogo", essa consente di evidenziare eventuali duplicazioni, ridondanze ed inefficienze.

Un costante monitoraggio dei rischi e una valutazione sulla efficacia delle misure di trattamento sono attività necessarie per l'individuazione, attraverso il processo di revisione, di nuove aree critiche rispetto alle precedenti valutazioni di rischio, o, ancora, per la verifica dell'efficacia delle misure adottate.

L'attività di mappatura rimarrà quindi, come si è detto, in continua evoluzione, anche al fine di rendere la definizione operata pienamente rappresentativa degli effettivi processi decisionali, in maniera trasversale tra i diversi Settori dell'ente.

#### **5.5 La valutazione del rischio**

L'attività di Valutazione del Rischio deve essere svolta per ciascun processo o fase di processo mappato.

Per Valutazione del Rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio stesso. L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione e le cause che li determinano.

L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Pertanto, al fine di garantire evidenti esigenze di omogeneizzazione e coerenza, il Piano stabilisce che tale individuazione da parte dei R.P.O. avvenga secondo i criteri e le modalità di adempimento stabiliti dal RPCT.

Ai fini della concreta individuazione degli eventi rischiosi, uno dei criteri da prendere in considerazione è il più ampio ricorso alle fonti informative interne ed esterne (interne, es.: procedimenti disciplinari, segnalazioni; esterne, es.: casi giudiziari, ambito territoriale di riferimento).

In particolare, l'analisi della casistica giudiziaria consentirà di correlare gli eventi rischiosi ai processi/macro processi mappati in precedenza, con la conseguente possibilità di instaurare un meccanismo efficace di miglioramento continuo.

I R.P.O. potranno trovare motivata integrazione in ulteriori parametri valutativi secondo il proprio prudente apprezzamento, in ragione delle rispettive specificità funzionali ed organizzative.

Il presente Piano deve intendersi strumento aperto ed in continua evoluzione, preordinato a ricomprendere progressivamente procedimenti inerenti tutte le attività svolte dall'Amministrazione. Pertanto, secondo la pianificazione di cui **all'Allegato n. 5**, i R.P.O. individueranno, con le modalità indicate nelle **Tabelle relative alla valutazione del rischio**, tutte le attività svolte dal proprio settore.

## **5.6 Analisi del rischio: la metodologia**

Come illustrato nella Premessa Metodologica al presente capitolo, con la recente adozione del PNA 2019 (delibera n.1064 del 13 novembre 2019) l'A.N.A.C. ha consolidato e riassunto in un unico documento tutte le indicazioni fornite fino ad oggi in materia di anticorruzione e trasparenza introducendo, nel contempo, un'importante modifica che riguarda la metodologia per la valutazione del rischio.

L'Autorità, partendo da considerazioni nate dall'analisi dei PTPCT elaborati nel tempo dalle singole Amministrazioni, riscrive il processo di analisi del rischio, affermando esplicitamente che l'allegato 5 del PNA 2013 è superato dalla metodologia indicata nell'allegato 1 del PNA 2019, con la conseguente necessità di rivedere totalmente tutti i piani.

Conseguentemente, nell'annualità 2020, saranno svolte le attività propedeutiche e necessarie per l'adeguamento alla nuova metodologia

Tenuto conto della complessità di tale passaggio, nelle more della definizione della nuova Tabella di Valutazione del Rischio, sarà inizialmente utilizzata la metodologia prevista dal PNA 2013, adattata alla realtà dell'Ente attraverso una "valutazione normalizzata" allo scopo di meglio definire i livelli di rischio dei processi mappati dai R.P.O.

### **5.6.1 La metodologia in vigore**

La metodologia prevista dal PNA 2013 per l'analisi del rischio, e che si intende adottare consiste nella combinazione delle valutazioni finali della possibilità che il rischio si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico che il P.N.A. fissava tra 0 e 5; tale valore si ottiene dalla moltiplicazione dell'indice di probabilità (da un minimo di 0 ad un massimo di 1) per l'indice d'impatto (da un minimo di 0 ad un massimo di 5).

Sulla base degli elementi analizzati si è dotata di una propria Matrice (**Allegato n. 3**) riproporzionando i valori indicati dal P.N.A. e adeguandoli alla normalità della Struttura dell'Ente.

L'analisi condotta, ispirata ad un principio prudenziale, che predilige una sovrastima del rischio piuttosto che una sua sottostima, ha permesso di ottenere la prima classificazione dei processi in base al livello di rischio più o meno elevato.

I procedimenti rilevati come esposti a rischio corruzione e recepiti dal Piano sono oggetto delle misure di salvaguardia previste dal Piano stesso nonché da successivi atti attuativi. In particolare, dovrà assumersi quale fondamentale principio di organizzazione della Microstruttura dell'Ente quello secondo cui il personale addetto

alla gestione di procedimenti esposti al rischio di corruzione, dovrà essere destinatario, nei termini e con le modalità previsti dal Piano, di specifici e adeguati obblighi

### La nuova prospettiva metodologica

Con il PNA 2019, l'Autorità ha elaborato nuove indicazioni finalizzate al miglioramento del sistema di gestione del rischio corruttivo, secondo lo schema di sintesi illustrato nella Premessa Metodologica al presente capitolo.

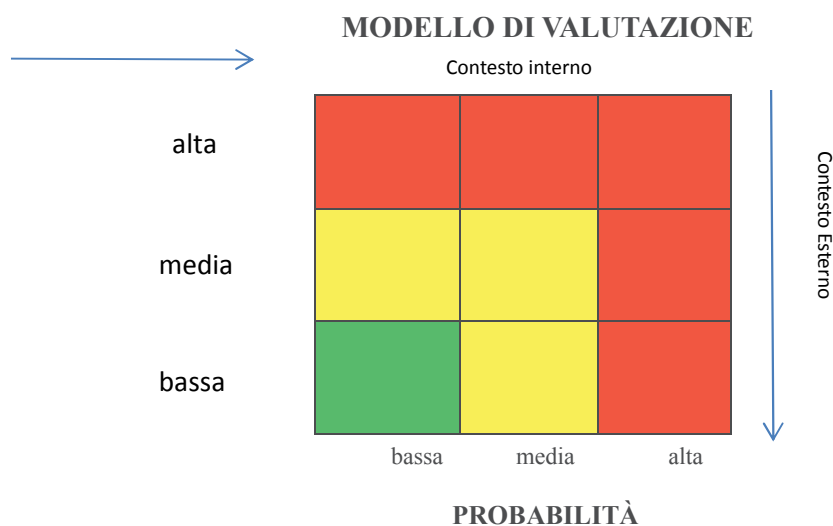
In dettaglio, la nuova metodologia comprende le seguenti fasi:

#### 5.6.1.a) Approccio valutativo

Secondo le indicazioni metodologiche fornite da ANAC l'esposizione al rischio andrà stimata adottando una logica qualitativa, ossia in ragione delle valutazioni, motivate, rese dai soggetti coinvolti nell'analisi, sulla base di specifici criteri tradotti operativamente in indicatori di rischio, suddivisi in due categorie generali (Fattori Esterni-Interni /Probabilità-Impatto) in grado di stimare il livello di esposizione del processo a rischio corruzione secondo una scala ordinale con 3 livelli di rischio: **Alto – Medio – Basso**.

In continuità con la metodologia descritta sarà applicato il principio di un approccio prudentiale alla valutazione del rischio, in base al quale è preferibile sovrastimare il rischio piuttosto che sottostimarlo;

#### 5.6.1.b) Individuazione dei criteri di valutazione e misurazione



Il decisivo cambio di prospettiva, anche in termini di semplificazione, richiederà il contributo di tutti i R.P.O. che, in fase di condivisione degli indicatori, come sopra individuati, potranno presentare proposte di modifica per la composizione di una tabella definitiva.

#### Formulazione di un giudizio sintetico

Per poter formulare un giudizio finale sul livello di esposizione al rischio di un processo e delle sue fasi, ogni misurazione dovrà essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

L'obiettivo è quello di giungere, attraverso un'attenta analisi del contesto interno ed esterno, all'individuazione di Misure di prevenzione maggiormente stringenti e sostenibili, anche attraverso l'approvazione di specifiche discipline regolamentari.

### 5.7 Il Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle Misure di prevenzione

Il Trattamento del Rischio è l'attività attraverso la quale i R.P.O. sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, identificano gli interventi più idonei, atti a prevenire i rischi, attraverso la progettazione di Misure di prevenzione sostenibili sia dal punto di vista economico sia sul piano organizzativo. Superando l'approccio formalistico, basato esclusivamente sulla "cultura dell'adempimento", ed individuando misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ciascun contesto, l'introduzione/mantenimento delle misure di prevenzione non dovrà essere operata in maniera astratta e generica.

Ciascuna "categoria" di Misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Le "Misure generali", la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge, intervengono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e incidono, quindi, trasversalmente su tutta l'attività dell'Amministrazione; le "misure specifiche" sono invece quelle che investono tematiche di dettaglio, individuate attraverso l'analisi del rischio di ogni singolo Settore.

L'Amministrazione svolge il Monitoraggio permanente delle Misure di prevenzione, allo scopo di verificarne il rispetto e di valutarne la concreta efficacia rispetto alla finalità per la quale esse sono state introdotte.

## **LE MISURE DI PREVENZIONE**

Con il presente PTPCT sono confermate le Misure di prevenzione previste dalla 1<sup>a</sup> Rimodulazione del P.T.P.C. 2019/2021. Si applicano, pertanto, tutte le tipologie principali di misure previste dalla determinazione A.N.AC. n. 12/2015 e ribadite nel P.N.A. 2016, a tutti i processi ricompresi nelle aree a rischio.

### **6.1. Formazione**

La centralità dello strumento formativo nell'ambito delle azioni finalizzate alla lotta alla corruzione è affermata già nella L. 190/2012 (art. 1, co. 5 lett. b), co. 9, lett. b) e co. 11).

La formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla costruzione e attuazione delle misure: RPCT, referenti, organi di indirizzo, titolari di Uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli Uffici, dipendenti. L'azione deve essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite.

Sotto altro profilo, la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'Analisi di contesto, esterno e interno; la Mappatura dei processi; l'Individuazione e la Valutazione del rischio; l'Identificazione delle Misure; i profili relativi alle diverse tipologie di Misure.

Per l'anno 2020, in ragione delle novità contenute nel P.N.A. 2019, relativamente alla Valutazione del Rischio, la proposta formativa dovrà tener conto degli orientamenti dell'Autorità la quale, nel suddetto documento, auspica *"un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici."*

#### **6.1.1. Obiettivi**

Gli obiettivi minimi del progetto di formazione possono essere così declinati:

- 6.1.1.1. fornire una conoscenza generale del quadro normativo di riferimento;
- 6.1.1.2. offrire quadri interpretativi, indicazioni e proposte operative per l'attuazione degli adempimenti previsti nel PTPCT;
- 6.1.1.3. creare uno spazio di confronto tra i colleghi dei diversi Settori per l'analisi e la diffusione di

comportamenti e procedimenti standardizzati e omogenei;

- 6.1.1.4. favorire l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, tali da favorire la rotazione del personale garantendo il buon andamento dell'attività amministrativa.

### **6.1.2. Destinatari**

La formazione di livello generale, sui temi dell'etica e della legalità, sarà rivolta a tutti i dipendenti. Particolari sessioni saranno attivate per i neo assunti.

La formazione di livello generale di tipo contenutistico (aggiornamento delle competenze), sarà programmata sulle esigenze individuate dai R.P.O. Direttori e realizzati all'interno dell'Ente. Tale formazione sarà integrata, laddove ritenuto necessario anche ai fini della sostenibilità della misura della rotazione del personale, con affiancamenti attuati dal personale di maggiore esperienza (*tutor*).

Un importante contributo potrà essere offerto da qualificati dipendenti interni all'Amministrazione, inseriti come *docenti* nell'ambito di specifici percorsi di aggiornamento e formativi.

La formazione di livello specifico è rivolta al RPCT, ai Referenti, ai componenti degli Organismi di controllo, ai R.P.O., ai funzionari e a tutto il personale che opera nel settore della legalità e nelle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione

### **6.1.3. Modalità operative**

Ciascun Settore individua il personale da inserire nei programmi di formazione, secondo le priorità indicate dal RPCT. I programmi, rivolti prioritariamente ai dipendenti impiegati nelle aree maggiormente esposte al rischio, consentiranno una riqualificazione professionale volta, anche, a favorire l'attuazione della Misura di rotazione.

Il RPCT propone e, successivamente, programma nel dettaglio anche con l'ausilio di altri RPCT di altri enti - - con la redazione dell'elenco del personale da inserire nei singoli programmi attuativi, tenendo conto delle diverse specificità e livelli di approfondimento - un Piano della Formazione al RPCT sulla base dei contenuti e degli obiettivi strategici nel PTPCT.

Per integrare l'offerta formativa si possono prevedere anche specifiche sessioni in compresenza anche in modalità *e-learning*.

La partecipazione alle iniziative di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria in relazione alla quale, la mancata partecipazione qualificata, in assenza di adeguata giustificazione, costituisce illecito disciplinare.

Il monitoraggio delle attività svolte sarà realizzato attraverso questionari rivolti ai destinatari delle iniziative di formazione, al fine di verificare il livello di attuazione e di efficacia delle attività intraprese.

## **6.2. Rotazione del personale**

### **6.2.1. Premessa metodologica**

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 *“la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa*

*essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate”.*

Lungi dall'assumere una connotazione punitiva o discriminante, lo strumento della rotazione costituisce, al contempo, criterio organizzativo capace di contribuire alla formazione del personale, accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale ed in tal senso deve essere sempre interpretato e percepito, rappresentando quindi una delle misure azionabili in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarietà con le altre.

La concreta attuazione della misura, si fonda sul recepimento e contemperamento dei seguenti principi, fissati dal quadro normativo di riferimento, declinati e sviluppati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nei documenti generali in materia ed ormai valutabili quali sostanziali linee guida:

### 1. Programmazione pluriennale

Nella prospettiva di considerare la rotazione non già strumento punitivo ma criterio di organizzazione, ovvero opportunità di crescita ed arricchimento, la relativa ingegnerizzazione deve correttamente svilupparsi con respiro pluriennale, tale da poter assicurare la piena concretezza ed efficacia degli interventi programmati, in una logica di miglioramento continuo.

### 2. Gradualità

Nel contesto operativo dell'Ente, al momento caratterizzato da percorsi di valorizzazione ed incentivazione del personale e da un innalzamento dell'età media dei dipendenti, è necessario scongiurare il rischio che una rotazione massiva delle risorse umane provochi un rallentamento dell'attività ordinaria ed uno scadimento della qualità delle prestazioni erogate alla cittadinanza.

A tal fine la programmazione della misura sarà necessariamente correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

### 3. Effettività della misura

Sotto il profilo soggettivo, non vi è dubbio che tutti i pubblici dipendenti sono soggetti all'obbligo di rotazione. Il rispetto di tale obbligo va interpretato sempre in modo sostanziale e non formale, con la conseguenza che le misure organizzative adottate devono essere valutate non tanto, e non solo, con riguardo agli aspetti quali-quantitativi ed in rapporto all'assolvimento meccanico di un obbligo, quanto piuttosto rispetto al livello dei risultati raggiunti nella lotta alla corruzione, anche in termini di percezione da parte dei cittadini e degli *stakeholders*.

### 4. Crescita delle competenze professionali

La corretta attuazione della rotazione porta con sé l'arricchimento professionale delle risorse umane. Ciò a patto che la misura non sia vissuta in senso punitivo e che il suo processo di attuazione sia accompagnato da un'attività di *skills analysis*, volta a considerare concretamente le abilità e le conoscenze dei dipendenti, al fine di valutare la capacità e l'idoneità del singolo a ricoprire una certa posizione.

I contenuti delle competenze richieste ai dipendenti hanno, del resto, subito nell'ultimo decennio una profonda e progressiva mutazione, in termini non soltanto di conoscenze tecniche ma anche di capacità cognitive e relazionali, essendo mutato l'approccio del rapporto con il cittadino e con il cliente interno, sempre più ispirato a principi di trasparenza ed accessibilità. In tal senso, la capacità del dipendente di rendere poliedricamente disponibili competenze multidisciplinari – innegabilmente accresciuta dall'alternarsi nella sua vita lavorativa di molteplici esperienze – dispiega valore aggiunto e diviene patrimonio personale irreversibilmente acquisito.

### **6.2.2. Modalità operative**

Nel triennio 2020–2022 si intende intraprendere l'azione di superamento della logica adempimentale delle attività poste in essere per assicurare il rispetto delle norme in materia di anticorruzione.

A tal fine, la *vision* dell'Ente, intesa come sistema delle idee che caratterizzano le decisioni di fondo dell'Ente, sarà orientata strategicamente alla elaborazione di misure adeguate e pertinenti all'effettiva realtà di ciascuna struttura ed a definire e monitorare in maniera permanente i conseguenti obiettivi operativi.

#### *I vincoli al principio di rotazione*

La rotazione può essere attuata tenendo conto dei limiti soggettivi ed oggettivi in proposito previsti dall'ordinamento. Sotto il profilo soggettivo le azioni adottate *“devono essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio”* (cfr. P.N.A. 2016).

Vengono quindi in risalto le disposizioni afferenti l'esercizio dei diritti sindacali nonché la disciplina prevista dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal D.lgs. 26 marzo 2001, n. 151.

Per quanto attiene all'ambito oggettivo dell'intervento si conferma la necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, talora coincidenti con l'esigenza di non dare attuazione, ovvero differire, la misura della rotazione in presenza di competenze professionali infungibili. In tal senso, particolare attenzione sarà dedicata, nel triennio di riferimento, a tutte le iniziative utili a consentire – mediante una politica strutturata degli affiancamenti – il graduale superamento del monopolio delle competenze.

Ai fini del corretto computo dell'arco temporale per la maturazione del requisito di rotazione si ritiene che solo periodi continuativi di 12 o più mesi producano effetto interruttivo della permanenza nel medesimo incarico. Resta fermo l'obbligo di formalizzazione della variazione, anche temporanea ed inferiore ai 12 mesi di incarico.

### **6.2.3. Le misure alternative in caso di impossibilità di rotazione**

In presenza di gravi fattori organizzativi, che non consentano in tutto o in parte di garantire la misura di prevenzione all'interno della struttura, il R.P.O. interessato dovrà riportarne dettagliatamente le motivazioni ed i fattori impeditivi al RPCT proponendo, parallelamente, le misure di prevenzione alternative in ragione dei singoli casi.

In sede di Conferenza dei Responsabili si potrà procedere, con il supporto del Settore Risorse Umane, alla verifica delle opzioni di rotazione territoriale.

Parimenti, in presenza di accertati e motivati fattori organizzativi e/o di infungibilità della specifica professionalità, che non consentano di effettuare la sostituzione del personale con qualifica di p.o. nei termini previsti dal presente Piano, il RPCT, con proprio atto motivato, può proporre al Rappresentante legale dell'Ente di confermare il Responsabile nella posizione ricoperta.

Nell'ipotesi debba farsi ricorso, per motivate ragioni, all'applicazione di misure alternative a quella della rotazione ordinaria, si dovrà aver cura di:

- 6.2.3.1 evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo del processo cui è preposto, prevedendo la segregazione delle funzioni nonché modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale dell'ufficio alle varie fasi procedurali;
- 6.2.3.2 potenziare le misure di trasparenza correlate al processo in relazione al quale non si è disposta la prevista rotazione.



#### 6.2.4 La rotazione straordinaria

Ai sensi dell'articolo 16, c.1, lett. I-quater del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., i R.P.O. *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.<sup>1</sup>

Si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La rotazione straordinaria, quindi, si traduce in una assegnazione del dipendente che si trova nelle situazioni di cui sopra, ad altro ufficio o servizio del medesimo settore di appartenenza, ovvero presso altro settore dell'Ente.

Ai fini dell'individuazione delle fattispecie di illecito che l'Ente è tenuta a prendere in considerazione per l'applicazione della rotazione straordinaria, l' A.N.AC. ha recentemente adottato la delibera n. 215 del 26.marzo 2019, recante *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I quater, del d.lgs. n. 165/2001”*, che riassume e compendia tutti i pronunciamenti dell'Autorità sull'argomento, intervenendo positivamente nell'identificazione dei reati a presupposto dell'adozione della misura e del momento del procedimento penale in cui l'Ente deve valutare la condotta del dipendente ai fini dell'applicazione della stessa.

Dunque, in un quadro di rafforzata *“sanzione penale”* e di allargamento dello spettro delle condotte corruttive (a seguito della Legge n. 3/2019, c.d. *Spazza corrotti*), sussiste *in primis*, in linea con quanto previsto dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti, un dovere *“di informativa”*, a carico del singolo dipendente, dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per i fatti rilevanti sotto i profili citati (ad es. comunicazioni di ricezione di un avviso di garanzia); un medesimo obbligo informativo nei confronti del Responsabile di P.O. e del RPC competente, all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD).

L'ambito oggettivo presuppone presenza di *“condotte di tipo corruttivo”* e, in particolare:

- i reati richiamati dal D.lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I *«Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione»*;
- quelli indicati nel D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, lasciando comunque alle Amministrazioni la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reato;
- i reati indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015 *«Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio»*, rubricato *«Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione»*<sup>2</sup>, da segnalare al presidente dell'ANAC (MISURA OBBLIGATORIA);
- i procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 e del D.lgs. n. 235 del 2012) (MISURA FACOLTATIVA).

La misura dovrà essere adottata al momento di *“avvio del procedimento”* – con evidente carattere di immediatezza – che non può che intendersi riferito al momento in cui il soggetto viene iscritto nel *“registro delle notizie di reato”*, di cui all'art. 335 c.p.p.: momento che coincide con l'atto che dà inizio ad un procedimento penale. Una volta acquisita la comunicazione dell'avvio del procedimento l'Amministrazione dovrà valutare le circostanze e potrà risolversi nel motivato trasferimento, oppure rimandare al termine delle indagini la misura da adottare.

La Rotazione straordinaria può essere disposta, dandone atto nelle motivazioni del relativo provvedimento, anche per il personale che non abbia maturato il limite temporale di permanenza nel medesimo procedimento a rischio, quale individuato nel presente piano, quando, le modalità di esercizio della prestazione lavorativa possano favorire il coinvolgimento in fenomeni di corruzione, oppure, fatti e vicende personali possano mettere a rischio l'immagine e il prestigio dell'Ente.

<sup>1</sup> Si fa riferimento ai reati di cui agli art. 317, 318, 319,319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322,322 bis, 346 bis, 353, 353 bis del Codice Penale.

### 6.3 Casi di Conflitto di Interesse

In linea generale il conflitto di interessi è definito quale situazione in cui, nello svolgimento dei suoi compiti di cura dell'interesse pubblico, il funzionario devii dalla realizzazione del c.d. "interesse primario" per favorire il soddisfacimento di interessi "secondari" direttamente o indirettamente personali.

Il conflitto di interessi va inteso in un'accezione ampia, non sempre derivando da un comportamento pregiudizievole per l'interesse primario, ma costituendo esso una condizione giuridica o di fatto dalla quale possa scaturire, anche solo potenzialmente, un rischio per il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Non a caso, la giurisprudenza amministrativa ha evidenziato che la sussistenza del conflitto ricorre indipendentemente dal "concretizzarsi di un vantaggio".

Una diversa prospettiva si è aperta con l'introduzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990, ad opera dell'art. 1, comma 41 della L. n. 190 del 2012. Tale norma – che può essere considerata a tutti gli effetti come un punto di riferimento del sistema di prevenzione dei conflitti di interesse – prevede, infatti, un generale obbligo di astensione del dipendente pubblico, nell'ambito del procedimento amministrativo, al ricorrere di una situazione di conflitto di interessi che possa interessarlo.

Tale disposizione va letta in maniera coordinata con quella inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), il cui art. 7 prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

L'obbligo di astensione diviene, pertanto, una delle misure generali di prevenzione della corruzione in qualsiasi situazione di conflitto di interesse, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici, nell'adozione di pareri, nell'espressione di valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, con l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

In tutti quei casi in cui il dipendente pubblico è coinvolto in una situazione di conflitto di interesse è il Responsabile di P.O. a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Responsabile di P.O., la valutazione sarà fatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ciò posto, si possono categorizzare quattro tipi di strumenti di prevenzione dei conflitti di interesse impiegati dall'ordinamento italiano, in modo differenziato, tra funzionari "politici" (coloro che svolgono la carica pubblica per la durata del mandato politico) – la cui analisi esula dalle finalità del presente Piano – e funzionari "professionali" (che svolgono i propri compiti in modo permanente al servizio di istituzioni pubbliche):

1. Strumenti che impediscono l'accesso o la permanenza nella carica pubblica di soggetti che si trovino in situazioni, anche temporanee, di cura di interessi particolari che non diano sufficienti garanzie di imparzialità (ineleggibilità, incandidabilità, inconfiribilità).

2. Strumenti che impediscono ai titolari di cariche pubbliche (coloro che sono stati legittimamente investiti dalla carica) di coltivare interessi particolari in conflitto con l'interesse pubblico (incompatibilità, autorizzazioni ad incarichi esterni, astensione dalla partecipazione a singole decisioni pubbliche).
3. Doveri di comportamento (dichiarazione del conflitto, effettiva astensione dalla partecipazione alla decisione).
4. Divieti all'assunzione di incarichi privati (all'assunzione cioè di interessi particolari immediatamente dopo la cessazione dell'esercizio della carica, se tale esercizio ha riguardato, anche potenzialmente, tali interessi (il c.d. antipantouflage).

### ***personale di categoria D occupato nelle attività a rischio***

I R.P.O, preposti ai settori nell'ambito dei quali si svolgono attività a rischio di corruzione monitorano, in stretta collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale incaricato.

A tal fine, ogni anno il personale di categoria D, occupato nelle attività a rischio, rilascia una dichiarazione sostitutiva di certificazione che attesti:

- a) l'inesistenza/esistenza di situazioni di coniugio, parentela o affinità entro il secondo grado con i titolari, gli amministratori, i soci o dipendenti di soggetti che abbiano con l'Amministrazione rapporti contrattuali, o siano soggetti di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- b) l'inesistenza/esistenza di rapporti di collaborazione, attuali e nell'ultimo quinquennio, sia retribuiti che a titolo gratuito, con soggetti beneficiari di provvidenze, contratti o provvedimenti amministrativi da parte dell'Amministrazione. La dichiarazione deve essere resa anche quando tali rapporti riguardino coniuge, conviventi, parenti e affini entro il secondo grado dei dipendenti;
- c) l'inesistenza/esistenza di situazioni di coniugio, parentela o affinità entro il secondo grado con i dipendenti a qualunque titolo impiegati nello stesso Ente, nonché con i dipendenti di tutti gli organismi partecipati dall'Ente.

### ***Conflitti nelle procedure di affidamento di contratti pubblici***

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. n. 190/2012, stabilisce che il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve definire:

*“le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'ente”*

A tal fine si auspica l'inserimento di una specifica clausola negli atti di gara strutturata come segue:

*Dichiarazione del/i titolare/i o del/i legale/i rappresentante/i o di altra/e persona/e munita/e di specifici poteri di firma, di essere/non essere a diretta conoscenza della sussistenza di relazioni di parentela e/o affinità - entro il secondo/quarto grado - tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Amministrazione, che per competenza ed attività effettivamente espletata hanno preso parte alla definizione della documentazione di gara ed allo svolgimento della medesima e a coloro che – dipendenti dell'Ente – saranno coinvolti nell'aggiudicazione, esecuzione e verifica delle prestazioni contrattuali.*

acquisizione, all'atto dell'aggiudicazione, dell'elenco dei dipendenti del soggetto privato;  
riscontro dei predetti nominativi per verificare la presenza o meno di rispondenze con dipendenti dell'Ente.

I suddetti adempimenti devono:

- essere svolti con riferimento a tutte le tipologie di affidamento, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, dall'oggetto e dall'importo dell'affidamento stesso (anche nei casi in cui l'affidamento è avvenuto ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. b, D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- riguardare indistintamente tutti i soggetti affidatari (art. 53: "tutti i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione")

La possibilità di inserire nei bandi di gara la clausola che prevede che i concorrenti devono dichiarare l'esistenza o meno di eventuali rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado fra i titolari, i soci, gli amministratori e i dipendenti dell'impresa con i R.P.O. e i dipendenti dell'ente appaltante, costituisce una facoltà dei R.P.O. ai quali è rimessa la valutazione rispetto a quelle procedure ritenute di particolare rilievo sotto il profilo economico e/o per il settore di riferimento dei lavori, servizi o forniture. La clausola che prevede il secondo grado costituisce invece il livello standard per tutte le procedure di gara e affidamento.

Occorre sottolineare che la presenza di corrispondenze non costituisce automaticamente impedimento alla stipula dei contratti. Il R.P.O. procedente dovrà valutare se possano effettivamente derivare conseguenze tali da inficiare il regolare svolgimento della procedura di gara o l'esecuzione dei conseguenti contratti e, in caso positivo, adottare misure di riduzione/eliminazione del rischio rilevato.

Il R.P.O. dovrà comunque attestare nella propria piena autonomia dirigenziale, nel corpo del provvedimento di affidamento/aggiudicazione che, all'esito dell'istruttoria interna, è stata accertata:

- o la non ricorrenza di situazioni di conflitto;
- o la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura;
- o la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio
- o Tale valutazione istruttoria, da svolgersi nell'attento rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali, deve intendersi pienamente soddisfattiva dell'obbligo di legge.

Qualora le verifiche siano state svolte successivamente all'affidamento, la suddetta attestazione sarà conservata agli atti della procedura.

L'attività di verifica delle autodichiarazioni prodotte, tenuto conto delle conseguenze che derivano dalla sussistenza di incompatibilità, deve essere di norma eseguita prima dell'affidamento di gare ed incarichi, al fine di accertare l'assenza di possibili situazioni in qualche misura ostative al prosieguo dell'iter procedurale.

I predetti controlli, che completano gli altri dettagliatamente previsti dall'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, devono essere attivati contestualmente a questi ultimi, mediante l'inserimento dei nominativi da verificare nella citata piattaforma.

Qualora risultino perfezionati i citati controlli ex art. 80 del D.lgs. 50/2016 senza che i competenti Uffici del Settore Organizzazione e Risorse Umane abbiano fornito riscontro in ordine all'esito delle verifiche, il R.P.O. competente potrà valutare di procedere all'affidamento, fermo restando l'obbligo di completare il riscontro della sussistenza di situazioni di incompatibilità.

Inoltre, qualora nell'ambito delle suddette verifiche l'operatore economico al quale sono richiesti gli elenchi nominativi di cui sopra dichiarare che:

- i medesimi riscontri sono stati già svolti dall'Ente nell'ambito di un precedente affidamento avvenuto nei tre mesi precedenti;
- non sono intervenuti mutamenti nelle condizioni soggettive rispetto alla precedente aggiudicazione

la Stazione appaltante potrà accettare un'autodichiarazione in tal senso ed acquisire internamente gli esiti della verifica, ai sensi del dettato dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, in luogo di esperire una nuova verifica prima di formalizzare l'affidamento.

### **6.3.3. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi**

Ai fini della completezza del Piano, di seguito, si richiamano le misure generali sul personale inerenti le ipotesi di incompatibilità e conflitto di interessi, integrate dalla L. 190/2012 e dal Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013.

In particolare, l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 disciplina l'incompatibilità e il cumulo di impieghi e di incarichi in capo ai dipendenti pubblici. La norma, al comma 1, effettua anche un richiamo ad ulteriori fonti normative, come ad esempio agli artt. 60 e ss. del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

Tra le attività incompatibili per il personale assunto a tempo indeterminato ed a tempo determinato si rinvengono, ad esempio, lo svolgimento di cariche gestionali in società e l'esercizio di attività industriali, commerciali, professionali e artigianali.

Le attività elencate dall'art. 53 comma 6 del D.lgs. 165/2001, sono invece esercitabili senza necessità di autorizzazione né comunicazione preventiva nei confronti dell'Ente.

Ai sensi del comma 7 dell'art. 53:

- il dipendente pubblico può svolgere incarichi retribuiti se conferiti o autorizzati dall'Ente;
- il rilascio dell'autorizzazione è subordinato, in particolare, all'insussistenza di conflitti di interessi

*Incompatibilità - Art. 35 bis del D.lgs. 165/2001: Formazione commissioni e assegnazione agli uffici*

Ulteriori fattispecie relative al regime delle incompatibilità sono quelle previste dall'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 nonché dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti

Al fine dell'osservanza del divieto, il dipendente, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al proprio Responsabile, di essere stato sottoposto a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del codice penale.

I R.P.O. attestano l'esito dei controlli svolti in merito alle verifiche d'ufficio effettuate o alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive raccolte, concernenti l'art. 35 bis, in relazione alle fattispecie previste alle lettere a), b) e c), annualmente dando conto delle eventuali criticità riscontrate e dei relativi provvedimenti adottati al fine di rimuoverle.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001, il Settore Organizzazione e Risorse Umane parte giuridica di concerto con il RPCT impartisce direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- al momento dell'accettazione delle dimissioni volontarie e/o per quiescenza, il dipendente uscente rilascia un'autodichiarazione di conoscenza e rispetto dei limiti dettati dall'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa

la situazione di cui al punto precedente;

- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165 del 2001.

In caso di riscontri positivi la norma di legge dispone il divieto di procedere all'affidamento, disponendo che in caso contrario: *"I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Il R.P.O. dovrà attestare nel corpo del provvedimento di affidamento/aggiudicazione che, all'esito dell'istruttoria interna, è stata accertata la non ricorrenza di situazioni di pantouflage.

I suddetti adempimenti devono:

- essere svolti con riferimento a tutte le tipologie di affidamento, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, dall'oggetto e dall'importo dell'affidamento stesso (anche nei casi in cui l'affidamento è avvenuto ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. b, D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- riguardare indistintamente tutti i soggetti affidatari (art. 53: "tutti i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione") e, quindi, anche le società controllate/partecipate

L'attività di verifica delle autodichiarazioni prodotte, tenuto conto delle conseguenze che derivano dalla sussistenza di incompatibilità, deve essere di norma eseguita prima dell'affidamento di gare ed incarichi, al fine di accertare l'assenza di possibili situazioni in qualche misura ostative al prosieguo dell'iter procedurale.

I predetti controlli, che completano gli altri dettagliatamente previsti dall'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, devono essere attivati contestualmente a questi ultimi, mediante l'inserimento dei nominativi da verificare nella citata piattaforma "Antipantouflage".

Qualora risultino perfezionati i citati controlli ex art. 80 del D.lgs. 50/2016 senza che il competente Ufficio del Servizio Risorse Umane parte giuridica abbia fornito riscontro in ordine all'esito delle verifiche, il R.P.O. competente potrà valutare di procedere all'affidamento, fermo restando l'obbligo di completare il riscontro della sussistenza di situazioni di incompatibilità.

Tutte le corrispondenze relative all'argomento dovranno avere carattere di riservatezza, al fine di assicurare il rispetto della vigente normativa sulla privacy e del trattamento dei dati dovrà essere informato il soggetto contraente.

Qualora, nell'ambito delle suddette verifiche, l'operatore economico al quale sono richiesti gli elenchi nominativi di cui sopra dichiarare che:

- i medesimi riscontri sono stati già svolti nell'ambito di un precedente affidamento avvenuto nei tre mesi precedenti;
- non sono intervenuti mutamenti nelle condizioni soggettive rispetto alla precedente aggiudicazione, la Stazione appaltante potrà accettare una autodichiarazione in tal senso ed acquisire internamente gli esiti della verifica, ai sensi del dettato dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, in luogo di esperire una nuova verifica prima di formalizzare l'affidamento la Stazione appaltante potrà accettare un'autodichiarazione in tal senso ed acquisire internamente gli esiti della verifica, ai sensi del dettato dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, in luogo di esperire una nuova verifica prima di formalizzare l'affidamento.

#### **6.4 Tutela del personale che denuncia condotte illecite (c.d. whistleblowing)**

La Legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante: *"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"* ha innovato la regolamentazione del c.d. *whistleblowing*, espressione con cui si designa la segnalazione di attività illecite nell'Amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza.

La norma ha integrato la vigente normativa concernente la tutela dei lavoratori del settore pubblico che segnalino illeciti, introducendo forme di tutela anche per i lavoratori del settore privato.

Tale tutela è prevista da numerosi atti internazionali, come la Convenzione ONU contro la corruzione del 2003 (art. 33), ratificata dall'Italia con la legge n. 116 del 2009, e la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla corruzione (art. 9), ratificata con la legge n. 112 del 2012; la necessità di analoga protezione si ritrova nelle raccomandazioni del *Working group on bribery*, incaricato del monitoraggio sull'attuazione della convenzione OCSE del 1997 sulla lotta alla corruzione degli impiegati pubblici nelle operazioni economiche internazionali (ratificata con legge n. 300/2000), nelle raccomandazioni del GRECO (il *GRoupe d'Etats Contre la cOrruption*), organo del Consiglio d'Europa deputato al controllo dell'adeguamento degli Stati alle misure anti-corruzione; nonché dal G-20 *Anti-corruption working group*, costituito in ambito Ocse, che ha predisposto i *Guiding principles for whistleblower protection legislation*.

Nell'ordinamento italiano, la L. n. 190/2012 (recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*) ha introdotto - in relazione alla sola Pubblica Amministrazione - una prima disciplina sulla protezione del dipendente pubblico che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ruolo di dipendente pubblico.

La Legge 190 ha, infatti, introdotto nel Testo unico del pubblico impiego (D.lgs. n. 165/2001) l'articolo 54-bis. La norma (come modificata dal decreto-legge n. 90/2014) prevede che *"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

Il medesimo articolo 54-bis prevede che, in sede disciplinare, l'identità del segnalante non possa essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Quando, invece, la contestazione sia fondata (in tutto o in parte) sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie va segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse misure sono state poste in essere.

A tutela del dipendente viene, infine, stabilito che le segnalazioni siano sottratte al diritto di accesso di cui alla L. n. 241/1990.

A partire dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, par. 3.1.11, è stato disposto che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) come intervento da realizzare con tempestività.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'esito di una consultazione pubblica conclusasi nel marzo 2015, ha emanato (Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14 maggio 2015) specifiche Linee guida per le pubbliche amministrazioni in merito ai modelli da adottare per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Su un piano più generale, obblighi di segnalazione di reati da parte del pubblico ufficiale che ne sia venuto a conoscenza nell'esercizio o a causa delle sue funzioni sono previsti dall'art. 361 del codice penale: l'omissione o il ritardo di denuncia all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, comporta

la pena della multa da 30 a 516 euro; la pena è invece la reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto.

Il profilo sul quale il legislatore è da ultimo intervenuto con forza è la protezione del dipendente che segnali illeciti, rispetto a misure discriminatorie o comunque penalizzanti nell'ambito del rapporto di lavoro dipendente, sia pubblico che privato.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'A.N.AC., sentito il Garante per la Protezione dei Dati Personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'A.N.AC., l'adozione di misure discriminatorie da parte di una Amministrazione Pubblica ovvero un ente economico pubblico ovvero di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'Autorità applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'A.N.AC. applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. È a carico dell'Amministrazione Pubblica o dell'ente sopra indicato, dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione o dall'ente sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

Le tutele previste dalla legge non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia resa dal medesimo, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il RPCT, semestralmente, provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale degli esiti relativi al monitoraggio dell'istituto.

### ***Codici di comportamento dei dipendenti***

Il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 disciplina il Codice di Comportamento diretto alla generalità dei pubblici dipendenti. L'art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001 (Testo Unico Pubblico Impiego, modificato sul punto dalla legge "anticorruzione") e l'art. 1, comma 2, del nuovo Codice, dispongono l'obbligo, per le singole amministrazioni, di adottare propri Codici di Comportamento.



**Con deliberazione del CdA n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente pubblicato sul sito internet dell'ente sezione Amministrazione trasparente**

### ***Patti d'integrità negli affidamenti e Protocolli di legalità***

In attuazione dell'art. 1, comma 17 della L. 190/2012, le Stazioni Appaltanti predispongono e utilizzano Patti d'integrità e Protocolli di legalità negli affidamenti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Per darvi attuazione, i responsabili degli appalti sono tenuti ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito clausole in forza delle quali il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità stipulati dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il Patto di Integrità rappresenta un complesso di regole di comportamento che rafforzano condotte già doverose per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara, in funzione di prevenzione del fenomeno corruttivo, con particolare riferimento alla prevenzione di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità nel delicato settore dei contratti pubblici e al fine di valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

Il documento costituisce parte integrante dei contratti stipulati. .

Tale Patto di Integrità dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto, conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento. La violazione del suddetto Patto comporta l'esclusione dalla procedura, la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto. In ogni caso, alla dichiarazione di violazione, consegue la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) e alle competenti Autorità.

I Protocolli di legalità sono invece accordi volontari tra più soggetti con i quali vengono rafforzati oneri e vincoli previsti dalle norme della legislazione anticorruzione, consentendo forme ulteriori di controllo l'Ente ha nel tempo attivato diversi Protocolli volti alla promozione della cultura della legalità e alla prevenzione della corruzione.

### ***Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile***

Poiché uno degli obiettivi strategici dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione degli episodi di cattiva Amministrazione e dei fenomeni corruttivi, risultano particolarmente importanti il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

In questo contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione volte a creare dialogo con l'esterno per costruire un positivo rapporto di fiducia, anche con lo scopo di agevolare l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P. (Uffici Relazioni con il Pubblico) che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza e dall'utilizzo degli strumenti informatici disponibili .

Costituiscono, inoltre, misure indirette di prevenzione:

- il recepimento delle finalità e degli obiettivi del PTPCT nel Ciclo della programmazione strategica e gestionale dell'Ente e nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- lo sviluppo delle tecnologie in funzione della trasparenza, dell'accessibilità dei dati e delle informazioni, finalizzato ad ampliare il controllo da parte dei cittadini, quali gli open data e la pubblicazione in formati non proprietari dei dati e delle informazioni;
- lo sviluppo degli strumenti di accesso e di reclamo da parte dei cittadini e delle imprese;
- lo sviluppo delle carte dei servizi e la collaborazione con le organizzazioni di rappresentanza dei cittadini e delle imprese;
- le iniziative di formazione volte alla diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nell'Ente;

- la promozione di sistemi di audit e di verifica, anche di natura ispettiva;
- lo sviluppo del sistema dei controlli interni, con particolare riguardo al controllo di gestione, in funzione del monitoraggio sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- l'applicazione del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa.

Le misure, le disposizioni e le attività di prevenzione di cui al presente Piano assumono rilevanza ai fini della definizione del Piano della performance e saranno inserite nello stesso quale parte essenziale e caratterizzante dell'attività dirigenziale.

Con Direttive del Segretario, a partire dall'adozione del presente Piano, sarà introdotto l'obbligo per ciascun R.P.O. dell'Ente di inserire, quale misura alternativa di prevenzione, nel dispositivo delle proprie Determinazioni, un apposito punto nel quale esplicitamente si attesti l'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e degli artt. 6 commi 2 e 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Affinché tale inserimento non rischi di divenire un mero contenuto di stile, il RPCT procederà all'estrazione di un campione casuale e periodico di Strutture, delle quali saranno poste a verifica le attestazioni presenti in un numero ritenuto significativo in termini percentuali di provvedimenti emessi.

#### **6.8. Prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.**

Il quadro normativo relativo alla prevenzione delle attività di riciclaggio è attualmente rappresentato dal D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231, attuativo della direttiva 2005/60/CE, da ultimo modificato con il D.lgs. 25 maggio 2017 n. 90, nonché dalle disposizioni di attuazione emanate dal Ministro dell'economia e finanze, dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia e dalle altre Autorità di settore.

In particolare, il D.lgs. n. 90/2017 provvede a delineare in modo specifico le competenze in funzione antiriciclaggio in capo agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni con compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti:

- Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- Procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Ente è conseguentemente tenuto, in attuazione della predetta normativa, a collaborare con le autorità competenti in tema di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente agli ambiti sopra citati.

A tale scopo si fa riferimento alle casistiche individuate secondo la batteria di indicatori di rischio per le P.A. dettati dal Ministero dell'Interno, con Decreto del 25/09/2015, confermati dalle linee guida UIF del 23 maggio 2018 (**Allegato 9**).

Per il corrente anno si individua, quale focus di analisi ed approfondimento, l'ambito delle autorizzazioni all'esercizio delle sale giochi

## **7 Modalità di verifica delle attività**

### **7.1. Controllo delle decisioni nella gestione dei procedimenti/attività a rischio**

Per ciascuna tipologia di attività/procedimento a rischio deve essere redatta, a cura del Responsabile P.O. una *check-list* delle fasi procedurali contenente, per ciascuna di esse, le seguenti informazioni:

- riferimenti normativi (legislativi e regolamentari);

- tempi di conclusione di ciascuna fase
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare le procedure seguite;
- tempistica dell'iter amministrativo seguito;
- indicazione del personale responsabile.

La redazione della *check-list* si affianca agli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati afferenti a tutti i procedimenti amministrativi, prescritti dal D.lgs. 33/2013 (art. 35).

Il RPCT garantisce il supporto ai R.P.O. nella fase di definizione della *check-list*.

Il Responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti, per ciascuna attività/procedimento, la scheda contenente la citata *check-list* per la verifica del rispetto degli standard procedurali.

### ***Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti***

Fatte salve le diverse tipologie di controllo interno, di cui al Regolamento che verrà adottato a breve con deliberazione del CdA, ciascun R.P.O. collabora con il RPCT, con modalità e tempi individuati nel presente Piano o nei successivi atti attuativi, al fine della redazione del monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

L'art. 43 del D.lgs. n. 97/2016 ha abrogato l'art. 24 del D.lgs. n.33/2013, sopprimendo l'obbligo di pubblicazione del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, effettuato ai sensi dell'art. 1, comma 28 della legge n. 190/2012. L'A.N.AC., con Deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha tuttavia precisato che tale adempimento continua a rappresentare, una misura necessaria di prevenzione della corruzione. Di conseguenza, il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti riguarderà tutte le attività, ricadenti o meno nelle aree a rischio e sarà realizzato mediante un report trasmesso al RPCT e contenente le seguenti informazioni:

- il n. totale dei procedimenti;
- i procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- i procedimenti ad istanza di parte conclusi con provvedimenti negativi semplificati, nei casi previsti dall'art. 2 L. n. 241/90 come modificato dalla legge "anticorruzione" (L. n. 190/2012, art. 1, comma 38);
- la segnalazione dei procedimenti per i quali l'istante ha dovuto integrare la documentazione prodotta al momento di presentazione dell'istanza e la motivazione che ha determinato la richiesta di integrazione;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- la segnalazione di eventuali responsabilità al riguardo;
- l'individuazione dei procedimenti per i quali è stato sollecitato e poi svolto il potere sostitutivo a norma dell'art. 2 comma 9 bis legge 241/1990;
- le somme liquidate a titolo di indennizzo o di risarcimento per il ritardo del procedimento.

Il RPCT, entro un mese dall'acquisizione dei report, pubblica sul Portale Istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato, indicando le eventuali violazioni e le determinazioni assunte al riguardo.

### ***Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione***

In ottemperanza alle disposizioni in materia anticorruzione previste dalla L. n. 190/2012, nonché alle richieste di A.N.AC., ai fini di una più puntuale vigilanza sull'osservanza delle misure previste dal PTPCT, sarà effettuato un monitoraggio al 15 dicembre, inerente lo stato di attuazione delle misure anticorruzione. A tal fine entro il 15 dicembre di ogni anno tutte i R.P.O. dovranno trasmettere al RPCT la relazione indicata nel cronoprogramma.

### ***Controlli e verifiche sulle attività.***

Dall'anno 2020, insieme all'attività di verifica relativa all'*antipantouflage* di cui all' art. 53, c. 16 ter del D.lgs n. 165/2001, si porranno in essere ulteriori forme di controllo attraverso l'utilizzo delle procedura informatizzate in uso.

Ulteriori controlli in materia di conflitto d'interesse e *antipantouflage* potranno essere posti in essere dal RPCT prendendo in esame le Determinazioni dei R.P.O. campionate dalla U.O. Controlli Successivi

### **Sanzioni**

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, fatte salve le ulteriori, eventuali, responsabilità amministrative, civili o penali.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde, ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. n. 190/2012<sup>2</sup>. A tal fine dovranno essere assicurate adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie nei limiti delle disponibilità di bilancio (circ. F.P. n. 1 del 25.01.2013) anche al fine di costituire un apposito servizio

12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

## SEZIONE TRASPARENZA

### ***Nozione di trasparenza. Definizione dei flussi informativi per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente.***

Il D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, ha ampliato il principio di trasparenza intesa oggi come **“accessibilità totale”** ai dati e ai 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.

Oggi, dunque, la trasparenza concorre alla realizzazione dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Le disposizioni in materia, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e alla cattiva amministrazione; in tal senso la presente sezione è parte integrante del PTPCT e definisce i “flussi informativi”.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 D.lgs. n. 33/2013, nella tabella ricognitiva **“Allegata”** del PTPCT sono indicati i responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente - *c.d. flusso informativo* - nonché i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi delle normative di settore, le tempistiche di aggiornamento, i termini di scadenza per la pubblicazione e le modalità di vigilanza del RdT, in conformità all'Allegato 1) della Delibera A.N.AC. n. 1310/2016 e alle esigenze organizzative dell'ente.

Di norma gli Uffici cui compete l'elaborazione/trasmissione dei dati coincidono con quelli tenuti alla pubblicazione, tuttavia, ci possono essere casi in cui tale coincidenza non ricorre, specie laddove sia stato ritenuto necessario affidare ad un unico ufficio il coordinamento della trasmissione per la pubblicazione.

Il RPCT ha propri obblighi di pubblicazione cui ottempera attraverso l'ufficio Controlli di Legittimità e regolarità amministrativa, trasparenza e anticorruzione ed un ruolo di regia, coordinamento e vigilanza sull'attuazione del Piano Anticorruzione.

### ***Novità normative 2019***

#### ***Decreto Legge n. 32/2019 c.d. “Sblocca Cantieri”***

Con la Legge 14.6.2019 n. 55, di conversione del D.L. 32/2019, c.d. *“Sblocca Cantieri”*, è stato soppresso l'obbligo di pubblicare nella sezione di Amministrazione Trasparente, nei successivi due giorni dalla data di adozione, il provvedimento che determina le esclusioni/ammissioni dalla procedura di affidamento all'esito della verifica della documentazione amministrativa attestante l'assenza dei motivi di esclusione nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, da comunicare ai candidati ed ai concorrenti entro lo stesso termine.

Se da una parte è venuto meno l'obbligo di trasparenza, precedentemente assicurato dalla pubblicazione sul sito istituzionale, dall'altro è stato recuperato l'obbligo di pubblicità nei confronti dei destinatari dei provvedimenti mediante l'introduzione del comma 2-bis all'articolo 76 del Codice degli Appalti (D.lgs. n. 50/2016); tale articolo, infatti, ha previsto l'obbligo di comunicare ai candidati ed ai concorrenti, con le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale ed entro 5 giorni, il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni alla procedura di affidamento all'esito della verifica della documentazione che attesta l'assenza dei motivi di esclusione, di cui all' articolo 80 del Codice degli Appalti, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali.

Il termine per l'impugnazione è di trenta giorni dalla ricezione della comunicazione trasmessa dalla stazione appaltante e non più subordinato alla pubblicazione sul sito istituzionale.

### **8.1.1 Trasparenza delle erogazioni pubbliche nel c.d. “Decreto Crescita” (D.L. 34/2019)**

La Legge annuale per il mercato e la concorrenza (L. 4.08.2017, n. 124), modificata dal c.d. Decreto Crescita (D.L. 30 aprile 2019, n. 34) convertito con modificazioni dalla Legge n. 58/2019, al fine di incrementare il livello di trasparenza nell’ambito delle erogazioni pubbliche, percepite a vario titolo da soggetti privati, ha imposto ad enti no profit ed imprese nuovi e specifici adempimenti in materia.

In forza del dettato normativo, viene imposto alle associazioni, fondazioni ed *Onlus* che intrattengono rapporti economici con soggetti della P.A. di pubblicare sui propri siti (o portali digitali) entro il 28 febbraio di ogni anno, le informazioni inerenti i contributi, le sovvenzioni, gli incarichi retribuiti ed i vantaggi di ogni genere ricevuti nell’anno precedente dagli enti della PA.

La finalità è quella di rendere pubblici le informazioni e gli importi relativi a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere, erogati dalle PP.AA. agli Enti del Terzo settore nell’anno precedente.

L’adempimento è richiesto per importi ricevuti pari o superiori a € 5.000 mentre le disposizioni si sarebbero dovute applicare a decorrere dall’anno 2019; in quanto costituiscono obbligo di pubblicità gli importi percepiti a decorrere dal 1.01.2018, che dovevano essere comunicati entro il 28.02.2019 (Nota Ministero Lavoro e Politiche Sociali 23.02.2018, n. 34/2540

- parere Consiglio di Stato 1.06.2018, n. 1449).

In relazione al regime sanzionatorio, l’inosservanza degli obblighi di pubblicazione/comunicazione prescritti, comporta la restituzione delle somme ricevute ai soggetti eroganti; secondo il parere del Consiglio di Stato (1449/2018) la sanzione restitutoria è applicabile alle sole imprese, comprese le cooperative.

Nello specifico i soggetti obbligati nell’ambito **NO PROFIT** sono:

- le associazioni di protezione ambientale;
- le associazioni dei consumatori e degli utenti;
- le associazioni (incluse quelle di rappresentanza), le onlus e le fondazioni.

Nello specifico i soggetti obbligati nell’ambito **PROFIT** sono:

- gli imprenditori (e le imprese) tenuti all’obbligo dell’iscrizione nel registro delle imprese (art. 2195 c.c.);
- le Cooperative sociali, che svolgono attività a favore degli stranieri, di cui al D.lgs. 286/1998.
- La nuova formulazione, utilizzando l’espressione “effettivamente erogati”, indica chiaramente che la rendicontazione dovrà essere effettuata secondo il criterio di cassa (e non per competenza) da individuarsi nel momento in cui avviene l’erogazione.

Per le eventuali erogazioni in natura (es. comodati d’uso, ecc.), il criterio per cassa andrà inteso in senso sostanzialistico, riferendo il vantaggio economico all’esercizio in cui lo stesso è ricevuto; per tale motivo il vantaggio economico di natura non monetaria, ai fini di assolvimento del disposto della norma, è di competenza del periodo in cui lo stesso è fruito.

A partire dal 1° gennaio 2020, l’inosservanza delle nuove disposizioni comporterà una sanzione pari all’1% degli importi ricevuti, con un importo minimo di 2.000 euro nonché la sanzione accessoria dell’adempimento agli obblighi di pubblicazione.

In mancanza di apposite linee guida dell’A.N.AC. e considerato che il dato normativo (art. 125 L. 124/2017) nulla afferma in merito ai soggetti pubblici preposti alle attività di verifica e controllo, il Consiglio di Stato - con apposito parere (n. 1449/2018) adottato nell’adunanza del 28.3.2018 - si è espresso nel senso di attribuire alle PPAA, in prima battuta, l’attuazione ed il controllo degli obblighi di pubblicazione e comunicazione derivanti dai benefici erogati.

In ragione dei nuovi obblighi, pertanto, i R.P.O. che erogano le previste forme di beneficio eserciteranno, *ratione materiae*, una periodica attività di vigilanza sui siti istituzionali o i portali digitali dei soggetti tenuti alla nuova forma di trasparenza, verificandone gli adempimenti ed attivando, previa contestazione, il previsto apparato sanzionatorio.

Decorsi 90 giorni dalla contestazione, senza che il trasgressore abbia ottemperato agli obblighi, si applica la sanzione della restituzione integrale del beneficio concesso.

Le novità sul tema hanno interessato anche l'art. 26 del Decreto Trasparenza (D.lgs. n. 33/2013) concernente: "*Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici*", nel quale è stata introdotta la previsione dell'obbligatoria pubblicazione dei dati consolidati di gruppo, nel caso in cui i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche concedenti l'erogazione pubblica.

L'adempimento obbligatorio previsto da quest'ultima integrazione del Decreto Trasparenza, troverà attuazione attraverso una pubblicazione di dati in forma aggregata nella sottosezione di Amministrazione Trasparente Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, quale sottosezione più attinente alla tipologia di contenuti da pubblicare, secondo le disposizioni dell'allegato A) del Decreto Trasparenza.

### **8.2.3. La pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei Dirigenti – La sentenza n. 20/2019 della C.C. e la trasparenza rafforzata.**

Con la sentenza n. 20 del 21 febbraio 2019, la Corte costituzionale ha dichiarato illegittima la disposizione che estendeva a tutti i dirigenti pubblici gli stessi obblighi di pubblicazione previsti per i titolari di incarichi politici, come previsto dall'art. 14 del Decreto Trasparenza.

La pubblicazione riguardava, in particolare, i compensi percepiti per lo svolgimento dell'incarico e i dati patrimoniali ricavabili dalla dichiarazione dei redditi e da apposite attestazioni sui diritti reali sui beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri, sulle azioni di società e sulle quote di partecipazione a società.

Questi dati, in base alla disposizione censurata e come accade per gli organi di indirizzo politico, dovevano essere diffusi attraverso i siti istituzionali e potevano essere trattati secondo modalità che ne avessero consentito l'indicizzazione, la rintracciabilità tramite i motori di ricerca *web* e anche il loro riutilizzo.

La Corte ha ritenuto irragionevole il bilanciamento operato dalla legge tra i due diritti: quello 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 e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Pur riconoscendo che gli obblighi in questione sono funzionali all'obiettivo della trasparenza e, in particolare, alla lotta alla corruzione nella P.A., la Corte ha infatti ritenuto che tra le diverse opzioni da porre in essere non è stata scelta, come richiesto dal principio di proporzionalità, quella che meno sacrifica i diritti a confronto.

In tale contesto, spetterà al legislatore ridisegnare il complessivo panorama dei destinatari degli obblighi di trasparenza e delle modalità con cui gli stessi devono essere attuati, adottando le necessarie diversificazioni per le altre pubbliche amministrazioni non statali, nel rispetto del principio di proporzionalità posto a presidio della *privacy* degli interessati

### **Regolamento per il "Diritto di accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni dell'Ente – L'accesso al registro di protocollo elettronico da parte degli Amministratori**

nell'anno 2020 si procederà all'approvazione del nuovo Regolamento per il diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni"

L'istituto dell'accesso civico, nella sua forma generalizzata, si è affiancato alle altre forme di accesso già presenti nel nostro ordinamento, ciò rende indispensabile uniformare attraverso un unico atto regolamentare - come suggerito dalla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione - i profili procedurali ed organizzativi necessari ad assicurare una coordinata, organica ed omogenea applicazione tra i Settori dell'Ente di tutti gli strumenti di accesso.

L'approvazione del Regolamento sarà l'occasione, inoltre, per procedere all'aggiornamento del testo e ad una revisione innovativa degli elementi che compongono la procedura di gestione stessa delle istanze, ispirata dalle più recenti linee guida ed indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e del Dipartimento Funzione Pubblica.

In particolare si darà risalto al c.d. "dialogo collaborativo", ai comportamenti organizzativi e di leale collaborazione con il cittadino, all'effettivo termine di presentazione delle istanze nonché alla specifiche responsabilità procedurali poste in capo ai diversi livelli organizzativi dell'ente.

Il "diritto di accesso" ed il "diritto di informazione" dei Consiglieri di amministrazione nei confronti della P.A., trovano la loro disciplina nell'art. 43 del T.U.E.L. (Testo unico degli Enti Locali) che riconosce loro il diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

Con l'approvazione del Regolamento per il diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni si consentirà a tutti gli Amministratori dell'Ente (di livello centrale e locale) la possibilità di accedere direttamente al sistema di Gestione elettronica documentale.

Sul punto si ricorda che il Garante per la protezione dei dati personali (cfr. Relazione 2004, pag.19 e 20) aveva specificato che, nell'ipotesi in cui l'accesso da parte dei consiglieri avesse riguardato dati sensibili, l'esercizio di tale diritto sarebbe stato consentito se *"omissis... indispensabile per lo svolgimento della funzione di controllo, di indirizzo politico, di sindacato ispettivo e di altre forme di accesso a documenti riconosciute dalla legge e dai regolamenti degli organi interessati per consentire l'espletamento di un mandato elettivo"*.

Il diritto di accesso del consigliere al protocollo informatico dell'Ente è stato da ultimo confermato dal Giudice Amministrativo nella recente sentenza n. 545 del 4.4.2019, nella quale il T.A.R. Campania ha confermato il diritto del consigliere comunale all'accesso al protocollo informatico dell'Ente, anche da remoto.

### **Azioni e misure da realizzare in materia di trasparenza**

#### ***L'aggiornamento dei dati, la qualità e la durata delle pubblicazioni - Le forme di vigilanza collaborativa.***

Fermo restando quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 in ordine alla "qualità delle informazioni" pubblicate in Amministrazione Trasparente, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con il documento tecnico di cui alla delibera n. 141/2019, ha precisato che un dato, una informazione e/o un documento è pubblicato in modo completo, solo se **la pubblicazione è esatta e accurata**: l'esattezza è riferita alla *"capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere"*; l'accuratezza concerne *"la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative"*.

A titolo esemplificativo, il dato relativo agli incarichi conferiti ai consulenti, pubblicato ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, difetta di accuratezza quando, ad esempio, non riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative, mancano gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, la durata, il compenso relativo all'incarico o i curricula di coloro che hanno ricevuto gli incarichi.



La scarsa accuratezza, invece, a titolo esemplificativo, è riscontrabile nella pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento quando il dato pubblicato è carente delle informazioni richieste dalla norma o sono pubblicati un numero di procedimenti inferiore rispetto a quelli effettivamente esistenti.

Relativamente all'**aggiornamento**, occorre in primo luogo rammentare che, per ciascun dato, informazione o documento presente in Amministrazione Trasparente deve essere indicata la data di pubblicazione e di successivo aggiornamento, intendendosi per tale non necessariamente la modifica, ma talvolta il mero controllo dell'attualità dell'informazione, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti.

È questo, ad esempio, il caso dei curricula dei titolari di posizioni organizzative. La previsione di una data cadenza di aggiornamento non può implicare la necessità di rimodulare i contenuti dei documenti, in quanto le esperienze lavorative dei soggetti possono non aver subito alcuna modifica nell'arco temporale contemplato.

Se l'art. 8, co. 1, del D.lgs. n. 33/2013 prevede che "i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione" e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, l'Amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad aggiornare il dato medesimo tempestivamente, tuttavia, è bene rammentare che il Decreto Trasparenza ha disposto altre tipologie di aggiornamento – dettagliate nell'Allegato 1 della delibera A.N.AC. n. 1310/2016 e richiamate nell'Allegato 9 del presente PTPCT – secondo i seguenti criteri di carattere generale:

- cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale. Fra i dati che non sono oggetto di modifiche frequenti, si citano, fra gli altri, quelli relativi agli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione, alle società di cui l'Amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione
- cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'Amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate. È il caso dei provvedimenti adottati dai R.P.O.
- cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti. È previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale.

Per quanto attiene invece alla **durata dell'obbligo di pubblicazione**, l'art. 8, co. 3, del D.lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Decorso detto termine, i relativi dati e documenti restano accessibili ai sensi dell'art. 5 dello stesso D.lgs. 33/2013. Sono fatti salvi i diversi termini previsti dall'art. 14, co. 2, e dall'art. 15, co. 4, del D.lgs. n. 33/2013 da pubblicare entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei titolari di incarichi politici, dei dirigenti e dei consulenti.

Al fine di garantire la qualità delle pubblicazioni, intesa come "*l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la flessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*", nonché l'accuratezza ed esattezza delle pubblicazioni, dal 2020 si attiveranno forme di "**vigilanza collaborativa**"

In particolare, in sede di vigilanza, la trasmissione delle "*attestazioni di avvenuta pubblicazione*" da parte dei R.P.O. saranno supportate da un apposito *file editabile* al fine di guidare le attività di certificazione nella verifica degli obblighi di pubblicazione. Tutte le attività di verifica di competenza delle strutture, inoltre, saranno precedute da un apposito alert di notifica automatica, quale ausilio di supporto all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e per il rispetto dei tempi procedurali dell'accesso civico. Attraverso le notifiche automatiche, infatti, i Responsabili saranno avvisati con congruo anticipo – anche nel caso di monitoraggi calendarizzati – per le attività di verifica rientranti nella competenza del Responsabile di garantire il flusso informativo.

Nell'annualità 2020 sarebbe auspicabile la realizzazione dell'obiettivo di un ciclo di incontri finalizzato alla diffusione di buone prassi tra tutti coloro che sono tenuti all'attuazione della normativa della trasparenza, sia sul versante degli obblighi informativi che su quello dell'esercizio dei diritti di accesso.

### ***La sezione di Amministrazione Trasparente nel nuovo portale istituzionale***

Nel 2020 dovrà essere attivata una nuova sezione di Amministrazione Trasparente sul portale istituzionale dell'Ente dove risulterà l'innalzamento della facilità e semplicità di consultazione dei dati, documenti e informazioni pubblicati e una maggiore attenzione in generale all'osservanza dei criteri di qualità dei contenuti pubblicati: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Il miglioramento qualitativo sarà raggiunto tramite l'utilizzo di nuovi strumenti di rappresentazione grafica in grado di aumentare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione «Amministrazione Trasparente» la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili.

### ***Attività formativa permanente in materia di trasparenza amministrativa***

Al fine di facilitare il corretto, tempestivo ed uniforme assolvimento degli obblighi di pubblicazione, come disciplinati dal D.lgs. n. 33/2013 e declinati dalla delibera A.N.AC. n. 1310/2016, anche nel 2020 verrà dato grande risalto all'attività formativa, già obiettivo attraverso l'organizzazione di appositi incontri formativi/informativi tenuti dal Segretario Generale responsabile dei Controlli di legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione e destinati al personale interessato dai flussi informativi funzionali alle pubblicazioni su A.T..

Al termine delle singole giornate formative saranno somministrati al personale appositi questionari di valutazione, al fine di rilevare i dati sull'andamento del corso, utili a misurare la rispondenza degli obiettivi raggiunti alle aspettative dei partecipanti nonché di verificare il grado di soddisfazione e sondare la validità dell'iniziativa formativa

La finalità del percorso formativo sarà quella di passare da una formazione di base ad una formazione di qualità, maggiormente mirata alle specifiche esigenze del Personale invitato, privilegiando una metodologia "attiva" basata sull'interazione, sullo scambio di conoscenze ed esperienze, sullo sviluppo di casi specifici e sulla soluzione di problemi concreti.

Saranno quindi oggetto di approfondimento i particolari obblighi di pubblicazione, trasversali alle diverse articolazioni organizzative.

Alle tematiche sopra elencate si affiancherà, un focus sulle forme di accesso agli atti con l'obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina dell'accesso civico generalizzato e dell'accesso documentale nonché il lavoro di gestione delle richieste da parte degli Uffici.

### ***Pubblicazione dati ulteriori***

#### ***Registro degli Accessi***

Il PTPCT prevede, su base annuale la pubblicazione del Registro degli Accessi (di seguito Registro) in Amministrazione Trasparente sottosezione *Altri contenuti/Accesso Civico*, che rappresenta una raccolta organizzata delle istanze di accesso documentale e civico pervenute ed evase da tutti gli uffici nel periodo di riferimento.

Le istanze saranno gestite e monitorate attraverso un apposito applicativo che, a seguito degli interventi manutentivi effettuati sulla Piattaforma, consentirà l'estrazione automatica di una report, pubblicato annualmente dal RCPT, nel quale sono inclusi i seguenti campi:

- Tipo Accesso (*documentale, civico semplice o generalizzato*)
- Data della richiesta (*data di presentazione dell'istanza*)
- Tipologia del richiedente (*Persona fisica o giuridica*)
- Tipologia della richiesta (*dati, documenti o informazioni*)

- Oggetto (*oggetto dell'istanza anonimizzato*)
- Controinteressati (*presenza di controinteressati*)
- Esito (*Accoglimento, rigetto, differimento, diniego, inammissibilità*)
- Data esito (*data della decisione*)

L'utilizzo dell'applicativo, oltre a semplificare il controllo interno sull'andamento delle istanze e sull'attività dei responsabili di procedimento, ai quali le istanze sono assegnate per l'istruttoria, rappresenta la più efficace e tempestiva forma di vigilanza del Responsabile della Trasparenza in materia di accesso civico cui debbono concorrere tutti i Settori e che consentirà - anche localmente attraverso apposite statistiche - di monitorare in tempo reale una serie di importanti elementi tra cui:

- la consistenza numerica ed il *trend* delle istanze ricevute;
- i tempi medi di risposta della Struttura, utili ai fini del miglioramento della *performance*;
- la percentuale di inadempimenti collegati al mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- la rilevazione degli esiti delle istanze (accoglimenti, rigetti e differimenti);
- le tematiche sulle quali si è maggiormente concentrato l'interesse dei richiedenti.

***Testo integrale dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a 40.000,00 euro, in esecuzione del Programma biennale e dei suoi aggiornamenti.***

A seguito dell'abrogazione dell'art. 1, comma 505, della legge di stabilità 2016, operata dall'art. 217 del Codice dei contratti pubblici, che prevedeva la pubblicazione in Amministrazione Trasparente del "*Testo integrale dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro, in esecuzione del Programma biennale e dei suoi aggiornamenti*", l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha constatato che, in mancanza di una corrispondente previsione nella disciplina sulla trasparenza dei contratti pubblici o nel Decreto Trasparenza (D.lgs. n. 33/2013), l'obbligo di pubblicazione in questione è venuto meno.

Come richiesto dall'*Authority* ed in un'ottica di rafforzamento della trasparenza, l'Assap Istituto Principe di Castelnuovo e di Villarmosa stabilisce di mantenere l'obbligo di pubblicazione e il contenuto abrogato (come dato ulteriore), nella medesima sottosezione di Amministrazione Trasparente, per i contratti di beni e servizi superiori a 40.000,00 €

***8.1.2 Avvio del Nuovo "Sistema Informativo per la Gestione degli Affidamenti"***

Il Codice degli Appalti, entrato in vigore nel 2016 e modificato nel corso del 2017-18-19 ha imposto significativi cambiamenti nella gestione delle procedure di gara e dei contratti delle Pubbliche Amministrazioni.

A tale proposito l'Ente considerati gli impatti del nuovo contesto normativo nella gestione dei processi e delle procedure interne negli affidamenti, ha previsto da quest'anno uno specifico obiettivo, dedicato alla realizzazione di un unico sistema informativo dedicato alla gestione ed al monitoraggio degli appalti dell'Ente. La realizzazione di un sistema unico in grado di acquisire ed elaborare le informazioni provenienti dai numerosi applicativi utilizzati dagli operatori e dalle diverse piattaforme in uso all'Amministrazione consentirà, quindi, di accentrare il patrimonio informativo della Stazione Appaltante, così da monitorare le attività effettuate lungo l'intero ciclo di vita degli appalti.

***Obiettivi nella presente pianificazione 2020***

Considerata l'utilità e la necessità sopra individuata degli incontri formativi/informativi per l'annualità 2020 si prevede la pianificazione di un nuovo ciclo di incontri finalizzato al confronto, all'analisi di casi concreti ed alla diffusione di buone prassi tra tutti coloro che, quotidianamente, sono tenuti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione e dell'istituto dell'Accesso Civico.

Sarà ampliato il novero dei documenti pubblicati sul portale istituzionale, di natura politico-gestionale e non previsti nel Decreto Trasparenza, relativamente alle attività ed agli atti posti in essere dagli organi politici locali - anche non definitivi – nonché i verbali delle conferenze dei servizi.

Il RPCT, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, svolge stabilmente un'attività di controllo e vigilanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In ragione della struttura organizzativa dell'ente e del volume dell'attività amministrativa svolta per l'annualità 2020, viene prevista una modalità di vigilanza per ciascun obbligo informativo e precisamente:

- attestazioni di avvenuta pubblicazione da parte dei Responsabili di P.O. dei flussi informativi;
- monitoraggi calendarizzati;
- verifiche di avvenuta pubblicazione (*a campione*).

Per le attestazioni di competenza del responsabile di Settore della elaborazione-trasmissione e/o della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti contenuti in A.T., nei casi di obbligo ad aggiornamento annuale, viene indicato il termine del 28 febbraio dell'anno successivo.

In ordine alla vigilanza sugli obblighi di pubblicazione, tuttavia, il Responsabile della Trasparenza eserciterà in ogni momento la propria attività di controllo sui R.P.O. attraverso la l'ufficio Controlli di Legittimità e regolarità amministrativa, Trasparenza e anticorruzione a prescindere dal termine sopra indicato

### ***Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)***

A seguito dell'entrata in vigore del GDPR e delle rilevanti modifiche (ed abrogazioni) apportate al Codice *Privacy* dal D.lgs. n. 101/2018, è emersa l'esigenza di conoscere e riaffermare la compatibilità della nuova disciplina europea ed interna con gli obblighi di pubblicazione, soprattutto con riferimento alla base giuridica da utilizzare per la diffusione di dati personali.

Sul punto, a seguito di numerose richieste di chiarimenti, è intervenuta l'A.N.AC. evidenziando che il nuovo art. 2-ter del D.lgs. n. 196/2003, 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 GDPR «è *costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*».

Inoltre, il successivo 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 fermo restando il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento, inteso quest'ultimo come fonte secondaria del diritto.

Pertanto, come già previsto dall'abrogato art. 19 comma 3 del D.lgs. n. 196/2003, anche dopo la riforma del Codice *Privacy* e l'entrata in vigore del GDPR, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di pubblicare informazioni e documenti contenenti dati personali sui propri siti *web*, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda tale obbligo.

L'Autorità Anticorruzione rammenta, tuttavia, che le pubblicazioni per finalità di trasparenza, anche se effettuate in presenza di idoneo presupposto normativo, debbono avvenire sempre nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza 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.

In ogni caso, a prescindere dalla bontà delle norme o dalla loro puntuale formulazione, l'unica misura che potrà assicurare il pieno esercizio e la tutela dei diritti sanciti dal nuovo quadro giuridico, non potrà che essere la diffusione di una rinnovata 'cultura' della protezione dei dati che valorizzi il dato personale non considerandolo un costo ma una risorsa, in una società sempre più digitale e interconnessa, che sia capace di promuovere, al contempo, lo sviluppo economico, l'efficienza amministrativa e la dignità della persona.

### **8.6.1 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)**

L'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 c.d. *GDPR* ha determinato, tra gli altri, l'obbligo di designazione da parte delle autorità pubbliche e degli organismi pubblici della figura del Responsabile della Protezione dei Dati personali (di seguito RPD) che in coerenza con il nuovo quadro giuridico europeo, l'Ente individuerà un dipendente con determina del rappresentante legale.

Compete al Segretario dell'Ente il coordinamento delle attività, contenute nel PTPCT, facenti capo ai R.P.O. nonché il collegamento delle stesse al Piano della Performance.

L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del Piano rientra nella responsabilità dirigenziale e concorre alla valutazione della performance organizzativa e individuale, sulla base degli esiti del monitoraggio disposto dal Responsabile e delle verifiche svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

**PIANO ADOTTATO CON DELIBERAZIONE N. 73 DEL 11/11/2020**