



CITTA' DI ARIANO IRPINO
PROVINCIA DI AVELLINO

Il Segretario Generale
Dott.ssa Concettina Romano

**(SCHEMA) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE e PER LA TRASPARENZA
TRIENNIO 2021/2023**

Adottato con delibera di Giunta Comunale n. 65 del 30.3.2021

Parte I

1. Contenuti generali

1.1 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) è un documento programmatico attraverso il quale ciascun Ente è chiamato ad individuare, nell'ambito delle proprie attività, quelle nelle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e illegalità in genere e, come conseguenza, a definire le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire, o quanto meno a ridurre, detto rischio.

Quest'anno, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare. L'Anac ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Nulla cambia in merito alla fisiologiche attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi dirigenziali. In attuazione del D.Lgs 39/2013 il responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'Anac, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità.

In termini di novità si rammenta nuovamente come l'elemento più impattante del Piano è l'Allegato 1 – “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di risk management, sostituisce l'allegato 5 del PNA 2013.

L'analisi del contesto è focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno. L'ANAC auspica che venga fornita evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla successiva gestione del rischio;

Rispetto alla valutazione del rischio, l'ANAC specifica che “l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire” (ma concedendo una certa gradualità per il cambio dell'approccio, in quanto si stabilisce che “laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023”, suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La valutazione del rischio si basa in ogni caso sulle medesime voci e precisamente:

- livello di interesse “esterno,
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA,
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata,
- grado di attuazione delle misure di trattamento

In ambito di trattamento del rischio si chiede alle amministrazioni di non “limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali “un PTPCT privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge”; Per ultimo, è interessante lo spazio dato alla fase del monitoraggio (sia dell'attuazione che dell'idoneità/efficacia delle misure di trattamento del rischio. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, viene ribadito, costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

La legge 190/2012, non contiene una definizione di “corruzione”; tuttavia, l'ANAC ha ritenuto che, poiché la stessa è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Il concetto di corruzione, cui intende riferirsi il legislatore, quindi, non è circoscritto alle sole fattispecie di reato di

corruzione previste dalla legislazione penale, ma, oltre ad includere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, fa riferimento anche alle "situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo". In tal senso il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 e di seguito già il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2013.

In altre parole, l'obiettivo della normativa riferita alla prevenzione della corruzione e dei Piani di prevenzione che gli enti sono chiamati ad adottare è quello di combattere il fenomeno della "cattiva amministrazione" che si realizza quando vengono adottate decisioni che non perseguono il fine della cura dell'interesse generale, in quanto ispirate al soddisfacimento di interessi particolari.

L'obiettivo della prevenzione della corruzione, intesa come innanzi, viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa e delle misure ulteriori specificatamente individuate, in quanto ritenute utili in tal senso, contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale è elaborato assumendo a riferimento il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) redatto e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità con deliberazione n. 72 in data 11/09/ 2013. Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento del PNA. L'ANAC ha approvato quindi il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2016) il 3 agosto 2016 con la deliberazione numero 831. Detto PNA 2016 è stato aggiornato: nel 2017, con la deliberazione del Consiglio dell'Autorità numero 1208 del 22 novembre 2017; nel 2018, con la deliberazione numero 1074 del 21 novembre 2018.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha, infine, approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064), che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il presente documento costituisce, pertanto, un aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottati negli anni decorsi, i quali rimangono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", il tutto tenendo in conto i principi guida indicati nel PNA 2019: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Tra i principi strategici, particolare rilievo assume la cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, atteso che la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo della gestione del rischio: organo di indirizzo politico amministrativo, Responsabili di Settore/Area e organi di valutazione e di controllo.

In ossequio ai principi metodologici e finalistici indicati nel PNA 2019, il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con "gradualità", ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi. La stessa circostanza che la normativa richiede che i PTPCT siano aggiornati annualmente è in linea con la detta "gradualità" offrendo, volta a volta, detto aggiornamento, anche l'occasione di ulteriore approfondimento e miglioramento delle analisi suddette.

Detta modalità operativa è ancora più sentita e ammessa nelle amministrazioni di piccole dimensioni stante le maggiori difficoltà operative e la frequente condizione di isolamento in cui il RPCT si trova ad operare. Sta di fatto che la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Occorre, quindi, garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. Alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e, nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali, si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e dei dipendenti alle varie fasi del processo di gestione del rischio nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021/2023 prende a presupposto il precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020. Lo stesso tiene conto della relazione finale e conclusiva sullo

stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione pubblicata nel sito istituzionale del Comune – nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" nonché delle indicazioni di ANAC degli ultimi anni.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, inoltre, si coordina e si completa con le previsioni contenute nel "Codice di Comportamento" del Comune di Ariano Irpino, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 58 del 18/12/2013, assunta con i poteri della Giunta Comunale, consultabile nel Sito Istituzionale oltre che con quanto contenuto nel Documento Unico di Programmazione e nei Piani degli Obiettivi, tutti documenti resi accessibili sul Sito istituzionale (www.comune.ariano-irpino.av.it).

L'elaborazione di detto Piano dà attuazione alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e alla seguente ulteriore normativa:

-Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" come modificato, da ultimo, dal Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97;

-Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190";

-D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

-L. 27 maggio 2015 n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica Amministrazione, di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio".

Nel corso del 2017 è stata adottata la L. n. 179 sulla tutela dei dipendenti autori delle segnalazioni.

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative, in particolare, il decreto legislativo 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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. La nuova disciplina persegue, tra l'altro, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali -riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione -che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Ariano Irpino mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

2. I soggetti della prevenzione

2.1 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza e che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario o nel Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

In questo Ente, con unico provvedimento - Il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nominato con Decreto del Sindaco n. 42 del 17.9.2019.

Il d.lgs. 97/2016 ha rafforzato il ruolo del RPCT prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, anche dotandolo di una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici e assegnandogli rilevanti competenze in materia di "accesso civico". Sempre il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del Responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il PNA 2019 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Tutti i Responsabili di Settore/Area, pertanto, in uno al personale dipendente ed ai collaboratori, sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 scaturisce anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del Responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV/Nucleo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV/Nucleo di valutazione di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il Responsabile trasmetta anche all'OIV/Nucleo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i seguenti compiti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCPT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il competente responsabile, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo restando il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il Responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV/Nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

- trasmette all'OIV/Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/Nucleo di valutazione e eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica all'Ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3);
- quale Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale Responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

a-1 fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Gli altri soggetti e i loro compiti.

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Dirigenti e Responsabili di P.O. di Area

devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in

particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

-tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I Dipendenti

- I dipendenti I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT, - osservano le misure contenute nel PTPC, osservano gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento, segnalano al proprio dirigente le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi di loro conoscenza. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV/Nucleo di valutazione)

Devono:

-offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

E' incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Al fine del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle procedure d'appalto, tutte le Stazioni Appaltanti sono tenute a nominare il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la SA (RASA), che è unico per ciascuna di esse (D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, L.6/11/2012 n. 190, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33).

Il RASA è l'unico soggetto responsabile per l'inserimento e per l'aggiornamento delle informazioni concernenti le SA presenti in AUSA, da effettuarsi conformemente a quanto previsto dalla legge, entro il 31 dicembre di ogni anno. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati dalle SA e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari incaricati.

A tale adempimento è collegata la nomina del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) alla cui nomina si è provveduto con **Decreto Sindacale n. 41 dell'11.9.2019** nella persona dell'**arch. Giancarlo Corsano**, Dirigente dell'Area Tecnica.

Le responsabilità

Responsabile per la prevenzione:

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento (art.1, comma 8 e 12 della l. n. 190/2012).

L'art. 1, comma 14 della L. 190/2012 individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";

una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Dipendenti per violazione delle misure di prevenzione:

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte:

L'art. 1, comma 33, l. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31: costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009; va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001; eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

2.2 Processo di adozione del PTPCT

Elaborazione del P.T.P.C.T. 2021/2023.

Il sopra nominato Responsabile, in assolvimento agli obblighi conferiti, ha, pertanto, provveduto ad elaborare i P.T.P.C.T. per i trienni decorsi ed il presente Piano.

Nell'aggiornamento del P.T.P.C.T. per il triennio 2021/2023, sulla base delle indicazioni del PNA 2019 si è provveduto:

Ad aggiornare i dati relativi all'analisi del contesto esterno ed interno;

Alla mappatura dei processi che assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Per detto aggiornamento:

si è assunta a riferimento la mappatura già elaborata in attuazione dei Piani previgenti in quanto recante un elenco di processi che, di fatto, abbraccia, senza aver la presunzione di esaurirla, l'attività dell'ente ed in quanto, nella detta mappatura, i processi in argomento sono già raggruppati in “macroprocessi”;

si è provveduto a rimodulare il detto raggruppamento in “Aree di rischio” le quali, sulla base delle indicazioni dell'ANAC, possono essere distinte in generali e specifiche: quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni, mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. L'analisi effettuata ha condotto ad individuare 11 “Aree di rischio” come di seguito indicate;

per ciascun processo mappato sono stati indicati i rischi potenziali allo stesso riconducibili;

nella mappatura così elaborata, sono stati riportati gli “Indicatori di stima del livello del rischio” assunti a riferimento, come si esplicherà nel prosieguo del presente documento;

si è, quindi, effettuata l'analisi del rischio, procedendo con la misurazione del valore di ciascun indicatore proposto, mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione anch'essa riportata nel prosieguo del presente Piano. Al termine del lavoro di misurazione si è indicato il rischio collegato a ciascun processo;

la mappatura in tal modo elaborata è stata completata con la specificazione, per ciascun processo valutato, delle misure di prevenzione da adottare e della programmazione della loro attuazione, con indicazione del responsabile della misura;

il “lavoro” in tal modo elaborato dal RPCT è stato rimesso ai Dirigenti di Area e P.O Vigilanza per il confronto sull'analisi sui processi censiti, nonché sui valori di rischio attribuiti ai vari processi, con relativi dati sulle misure di prevenzione, per come proposti, al fine della sua modifica, integrazione, conferma;

sono seguite riunioni della Conferenza dei servizi, costituita da Segretario comunale e Dirigenti di Area e P.O Vigilanza, dalle quali è scaturita l'elaborazione del documento/mappatura definitivo;

il procedimento seguito tiene conto del citato principio della “gradualità” con l'effetto di un ulteriore approfondimento ed integrazioni in occasione di ogni aggiornamento del PTPCT.

Ad una integrazione tra il P.T.P.C.T. e gli ulteriori strumenti programmatici dell'ente, prevedendo che le misure di attuazione del piano medesimo costituiscano obiettivi di performance organizzativa del piano delle performance e con la previsione di uno specifico obiettivo individuale per la valutazione del rischio secondo il nuovo approccio valutativo, di tipo qualitativo, con scadenze e risultati attesi, le cui risultanze sono confluite nel presente Piano.

All'aggiornamento del profilo del trattamento del rischio, mediante l'individuazione e la classificazione delle misure, in un allegato separato (all.B), con specificazione, per ciascuna di esse, delle modalità attraverso le quali debbano avere realizzazione, la tempistica e risultati attesi;

Il Piano, pertanto, oltre a questa sezione illustrativa a carattere generale, prevede:

Un primo allegato denominato “Mappa dei rischi” elaborato secondo le indicazioni suddette (all. A);

Un secondo allegato riferito alla disciplina delle Misure di prevenzione della corruzione, elaborato sulla base dell’impianto generale di cui si è tenuto conto nei Piani degli anni precedenti, con le opportune integrazioni e modifiche (all. B);

Un terzo allegato denominato “Individuazione e programmazione delle misure” a mezzo del quale, tenendo conto della valutazione complessiva del rischio di ciascun processo e delle misure individuate, si specificano, per ognuno dei processi medesimi, le stesse misure da adottare, indicando i termini di attuazione (all. C);

Un quarto allegato nel quale sono riassunti, in modo schematico, i dati e le informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito comunale, quest’ultimo redatto conformemente alle indicazioni fornite dall’ANAC con la deliberazione n. 1310 del 28/12/2016 con l’integrazione del dato riferito al soggetto responsabile (all. D).

2.3 Obiettivi generali e strategici per il contrasto alla corruzione

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

Conseguentemente, l’elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire, decisione che è “elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”.

L’ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare “particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”. Gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano delle performance e il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”.

L’Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone “di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”.

L’obiettivo considerato strategico dall’Amministrazione è e resta il potenziamento della trasparenza reputata sicuramente la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012, oggi da coniugarsi, ancora più che in passato, con la tutela della privacy, da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

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

Secondo l’art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”.

In continuità con l’esercizio decorso, si intendono, pertanto, realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- ❖ la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;
- ❖ il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

1. elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
2. lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

2.4 PTPCT e performance

Come già anticipato, l’integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l’attuazione del processo di gestione del rischio.

Per un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione.

L’art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico- gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

L'esigenza della detta integrazione è ulteriormente rafforzata dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV/Nucleo di valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Se il P.T.P.C.T. è uno strumento per la gestione organizzata del rischio da corruzione che interessa l'organizzazione della pubblica amministrazione, esso deve essere tradotto in obiettivi. Se, infatti, il rischio affligge l'organizzazione, che opera attraverso flussi di attività, procedimenti e processi, tanto impatta direttamente sulla performance organizzativa e individuale, con la conseguenza che la gestione del rischio è strettamente e necessariamente collegata con il concetto di performance. Il rischio, peraltro, incide sull'erogazione dei servizi alla collettività, che costituisce la vera mission e ragione di esistenza della pubblica amministrazione: lo si ricava dalla definizione stessa di "rischio" in termini di probabilità che un evento caratteristico futuro possa accadere, producendo un impatto negativo sull'organizzazione. In ragione di tanto, consegue la necessità di raccordare il P.T.P.C.T. con il Piano della performance come peraltro ripetutamente sostenuto dall'ANAC.

Le misure di attuazione del Piano costituiscano, pertanto, obiettivi di performance dei Dirigenti e dei Responsabili P.O. per le misure ivi richiamate di rispettiva competenza.

La traduzione del P.T.P.C.T. in obiettivi di performance non può prescindere dalla considerazione che le misure di prevenzione della corruzione siano esse stesse obiettivi-prodotto, immediatamente e direttamente verificabili:

per alcune misure, tanto è riscontrabile con la loro stessa realizzazione, nel senso che esse si attivano con la loro semplice esecuzione e, dunque, si verificano con l'uso. In questo caso, il prodotto in cui esse si concretizzano costituisce già di per sé un obiettivo misurabile e valutabile: è il caso della rotazione ordinaria del personale, ove realizzabile, la quale genera il risultato desiderato al momento della sua attuazione; è il caso delle misure della segmentazione dei processi di formazione della volontà tra i vari soggetti coinvolti nelle aree a rischio da corruzione, ovvero della tracciabilità dei flussi documentali. In questi casi, la realizzazione della misura realizza l'obiettivo voluto, senza che altro debba essere intrapreso: qui la misura di prevenzione della corruzione e l'obiettivo di performance coincidono;

-alcune delle misure previste, invece, devono essere attuate al verificarsi di presupposti determinati: è il caso, ad esempio, delle misure di prevenzione della corruzione da attuare al momento del verificarsi di specifiche attività, procedimenti e/o processi: ciò accade per le misure in concomitanza di concorsi e di procedimenti di appalto e dell'erogazione dei contributi;

-misure ulteriori si riflettono sulle modalità di esercizio dell'attività amministrativa traducendosi in "regole" che disciplinano la stessa, prescrivendone, ex ante, le modalità e i contenuti. La loro preventiva diffusione all'interno e all'esterno dell'amministrazione ha il duplice scopo di vincolare i contenuti dell'azione amministrativa e di rendere palese il modo del suo svolgimento ai terzi: si pensi alla misura della "trasparenza" che realizza anche un obiettivo di uniformità, impedendo che, nello svolgimento dell'attività d'ufficio, il funzionario possa adattarsi a condizionamenti dell'ambiente circostante entro il quale opera e esserne influenzato in modo non immediatamente riconoscibile;

-altre misure, infine, determinano il "modo del controllo" dell'attività amministrativa o materiale svolta, consentendo di indirizzare l'azione amministrativa proprio utilizzando la leva del controllo ex post, condizionandone i contenuti in modo indiretto: si pensi al controllo successivo di regolarità amministrativa anche se svolto solo su campioni di atti e attività;

-rimangono ulteriori "misure generali" i cui contenuti possono essere desunti direttamente dalle previsioni normative contenute nella legge 06/11/2012, n. 190 e si risolvono nel rispetto delle stesse, come accade, ad esempio, per la rilevazione delle relazioni di parentela e/o affinità disciplinate dall'art. 1, comma 9, lett. e) della detta legge; nelle estromissioni da uffici che comportano il maneggio di danaro di soggetti condannati per particolari reati; negli obblighi di non assunzione e/o avvalimento, da parte di operatori economici che contrattano con il Comune, di ex dipendenti dell'ente che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nel triennio precedente all'affidamento di contratti ovvero attività provvedimentali: tutte queste misure si traducono in obiettivi di performance da poter direttamente considerare come obiettivi inseriti nel Piano della performance/ piano degli obiettivi, preordinati a misurarne il livello di attuazione e a valutare la performance individuale e organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato e del salario accessorio, rispettivamente dei titolari di posizione organizzativa e del personale adibito alla loro attuazione. Quanto esposto consente di rilevare come il P.T.P.C.T. e il Piano della performance siano elementi di un sistema unitario e coerente che necessita di attuazione coordinata.

Nell'intenzione del legislatore e dell'ANAC, gli obiettivi di trasparenza sostanziale devono essere assunti a riferimento in collegamento con gli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale adottati dall'Ente e trasformati in obiettivi gestionali, che, in continuità al decorso esercizio, ci si impegna ad inserire nel prossimo Piano delle performance, i quali, con riguardo alla trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa risultano essere:

- persistenza dell'attività formativa sul Freedom of Information Act, sia per l'aspetto che riguarda la disciplina della trasparenza che per il nuovo istituto dell'accesso generalizzato;
- formazione sulla relazione tra trasparenza e privacy;
- miglioramento e semplificazione della comunicazione e del linguaggio, semplificando lo stesso in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori;
- attenzione alla "motivazione" degli atti e dei provvedimenti amministrativi ex art. 3 della legge 07/08/1990, n. 241: se il procedimento amministrativo è il luogo in cui avviene la ponderazione dell'interesse pubblico che anima l'azione amministrativa, con la pluralità degli interessi privati che di volta in volta si presentano, il momento di contemperamento dei detti interessi è dato proprio dalla "motivazione", ossia dal modo attraverso il quale il soggetto preposto rende evidente l'iter logico-giuridico che supporta la decisione amministrativa. In questo senso, la motivazione costituisce essa stessa espressione dell'obiettivo della trasparenza nei termini voluti inizialmente dal D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, intesa qui come accessibilità totale, oggi rafforzata dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97;
- integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità, conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa;
- attività di controllo e coordinamento dell'attività degli uffici per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione;
- attività di controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dall'art. 147-bis del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche per il quale "il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento": in questo senso, il controllo successivo di regolarità amministrativa, costituisce un efficace meccanismo preordinato a influire proprio sul processo di formazione degli atti e dei provvedimenti, attuando una formazione idonea a imprimere direzioni certe al successivo contenuto dell'atto e/o del provvedimento adottato dal singolo centro di responsabilità, sempre nell'interesse della totale trasparenza dell'azione amministrativa.

Detti obiettivi, come anticipato, sono stati quindi integrati con l'ulteriore obiettivo strategico che rappresenta "l'altra faccia" della trasparenza, la tutela della privacy, tanto più alla luce della maggiore attenzione che alla stessa riserva l'entrata in vigore del Regolamento europeo UE 679/2016, il quale, come noto, prevede regole severissime sulla base delle quali vanno trattati i dati personali e, al contempo, sanzioni altrettanto severe ove le citate regole non vengano rispettate. A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e Piano della performance, si segnala che gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nello specifico, l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PTPCT e il monitoraggio relativo all'attuazione delle stesse, già costituisce specifico obiettivo di performance organizzativa dei Dirigenti e dei Responsabili di P.O.

Di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, si manifesta anche gli esiti delle seguenti attività:

- il rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., riscontrati in occasione dell'attività di controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi;
- la corretta gestione delle istanze di accesso agli atti con riferimento all'accesso civico, all'accesso generalizzato e all'accesso documentale.

2.5 L'approvazione del PTPCT 2021/2023

Si è, dunque, provveduto alla predisposizione di specifico avviso che ha illustrato le ragioni dell'adozione del presente strumento di programmazione. Con l'avviso in questione, pubblicato sulla homepage del sito comunale e sempre sulla sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione, si è inteso "raccolgere" la collaborazione e il suggerimento di tutti, attori interni (Organi politici, Responsabili apicali, dipendenti) ed esterni (singoli cittadini, tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di Ariano Irpino) per una migliore individuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Per favorire il processo collaborativo, è stato indicato il PTPCT 2020/2022, quale base di lavoro su cui proporre integrazioni, aggiornamenti e miglioramenti. L'avviso in questione è stato rimesso ai Dirigenti e Responsabili di P.O., ai Consiglieri comunali, al Nucleo di valutazione, alle rappresentanze sindacali. Decorsi i termini della "consultazione pubblica" e accertata la mancanza di indicazioni e/o proposte, il Responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza ha provveduto all'aggiornamento del Piano. La Giunta comunale, con proprio atto n. 53 dell'11.3.2021 ha, quindi, provveduto ad adottare il PTPCT predisposto. A tanto è seguita una nuova consultazione pubblica, che ha ripercorso le descritte modalità, con il coinvolgimento dei medesimi soggetti. Si è, quindi, pervenuti all'approvazione definitiva del PTPCT 2021/2023, atto di G.C. n. 65 del 30.3.2021.

3. Il Piano Anticorruzione

Il PTPCT del Comune di Ariano irpino è stato progettato in coerenza con il Piano della performance approvato con Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 73 del 4.9.2020 in formazione e molte misure di prevenzione della corruzione hanno come obiettivo il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa. Una buona parte delle misure contenute nel PTPCT coincidono con obiettivi contenuti nel Piano della performance. Le politiche sulla performance a loro volta contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione.

3.1 Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio di corruzione è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi, si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Si ritiene utile ricordare il concetto di "corruzione" che è uno scambio di natura illecita fra un privato (il corruttore) e un pubblico ufficiale (il corrotto) che approfitta della propria funzione. Appare palese che traendo entrambe le parti un vantaggio, nessuna delle due ha interesse a fare emergere i fatti corruttivi.

Questa peculiarità incide sull'individuazione delle strategie da adottare per contrastare il fenomeno.

Seppure l'Italia abbia attuato dopo la Legge Severino una politica di inasprimento complessivo dell'impianto punitivo, è importante affrontare il problema da una prospettiva diversa, di tipo preventivo.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel suo ruolo di garante, ha ribadito in molti ambiti l'importanza della prevenzione della corruzione.

Recentemente il Presidente dott. Raffaele Cantone, nell'intervento alla conferenza "La politica criminale ed il fenomeno della corruzione" presso l'"Universidad Austral" di Buenos Aires del settembre scorso, ha ribadito l'importanza della prevenzione che si basa su 3 pilastri:

- i piani anticorruzione con i quali ogni ente, riorganizzando i processi che svolge, "mette in campo" la specifica strategia di prevenzione e controllo misurando il livello di vulnerabilità e adottando le misure organizzative calibrate in relazione ai rischi individuati;
- la trasparenza e accountability, nei confronti dei cittadini che sono beneficiari dell'attività

dell'amministrazione, esercitabile attraverso la piena accessibilità agli atti e alle informazioni in possesso del settore pubblico;

- l'imparzialità dei funzionari pubblici, attraverso l'adozione di specifiche regole e comportamenti individuali per evitare situazioni di conflitto di interessi che possono pregiudicare la cura dell'interesse pubblico, mediante l'obbligo di astensione, l'adozione e il rispetto delle norme del codice di comportamento ed il rafforzamento della distinzione fra politica e amministrazione.

Il sistema organico di interventi come suggerito dalle norme di legge e dai provvedimenti dell'Autorità non sempre coincide con la situazione concreta. Pertanto la conoscenza del contesto amministrato è attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia, anche di quella che in questa sede ci interessa, ovvero per combattere i fenomeni corruttivi e diffondere la cultura della legalità nel Comune di Ariano Irpino. A tal fine sono stati esaminati molteplici fattori esterni ed interni all'Ente per cercare di delineare un quadro specifico che evidenzi l'impatto dei dati sul rischio corruttivo per questa organizzazione.

Alcune delle informazioni, che sono riportate nei paragrafi che seguono, tengono conto dei dati e delle informazioni fornite dal Ministero dell'Interno al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. In particolare, per gli enti locali, viene suggerito di avvalersi dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno. Altre traggono spunto dalla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022 dell'Ente.

3.2 Contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, prima ancora dei dati riferiti all'ordine e alla sicurezza pubblica, è reputato essenziale fornire informazioni che permettano di comprendere le peculiarità del territorio di riferimento, peculiarità che finiscono per impattare con l'organizzazione dell'Ente condizionandone le dinamiche e i processi organizzativi.

Il Comune di Ariano Irpino è situato a nord-est di Avellino, sulla direttrice che unisce Campania e Puglia. L'altitudine varia da m 179 s.l.m. a m 813 s.l.m., con una densità della popolazione pari a circa 125 abitanti/Km². La sua estensione territoriale è di 185,52 Km² con una popolazione complessiva di 21.681 abitanti, pertanto, è il Comune della Regione di Avellino con più abitanti, dopo il capoluogo.

Il tessuto economico è piuttosto variegato, basato principalmente sull'agricoltura e l'artigianato, con la presenza di significative realtà industriali.

Negli ultimi anni si è registrata la crescita delle attività legate al turismo ambientale e enogastronomico, grazie alla presenza sul territorio di numerosi monumenti storici e per la realizzazione di manifestazioni di

notevole richiamo soprattutto nell'ambito della "ESTATE ARIANESE" come: la Rievocazione storica del Dono delle S.S. Spine e l'Ariano Folk Festival. I periodi di maggiore affluenza turistica sono, dunque, quelli che vanno dalla primavera alla fine dell'estate, quando si registra il tutto esaurito nelle strutture ricettive della zona: agriturismi (n. 13), alberghi (n. 3), ristoranti (n. 26), bar (n. 44), caffetterie (n. 2), discoteche (n. 2), esercizi di intrattenimento (n. 15).

Si segnala, altresì, la presenza del Centro di ricerche BIOGEM, motore propulsore per l'attivazione di un proficuo collegamento tra il mondo imprenditoriale e quello accademico e della ricerca.

La produzione agricola costituisce una voce importante nell'economia locale sia per l'estensione dei terreni agricoli che per le tipicità produttive. Ariano Irpino, terra di transumanza, annovera tra le tipicità produttive: i formaggi, prodotti lattiero-caseari, l'olio di ravece, le ciliegie e le coltivazioni estensive di cereali.

L'artigianato rappresenta uno dei settori più rilevanti dell'economia locale grazie alla produzione di ceramica.

I settori industriali maggiormente sviluppati sono, oltre al comparto agro-industriale, quello tessile, della meccanica, nonché dell'edilizia e del relativo indotto.

Il terziario costituisce uno dei settori trainanti dell'economia arianeese come si può riscontrare dal numero di unità locali presenti e dalla percentuale di addetti.

Per quanto non riportato nel presente documento, si rinvia alle descrizioni e ai contenuti recati in altri strumenti di programmazione (quali il DUP), e alle informazioni tutte già figuranti nella sezione del sito "Amministrazione trasparente".

Si aggiunga, infine, che con deliberazione di C. C. n. 9 dell'11.2.2019, si è provveduto ad approvare lo schema di protocollo per l'attivazione del progetto "Controllo di vicinato". E' seguita la sottoscrizione dello stesso con la Prefettura di Avellino. Il protocollo in questione ha lo scopo di valorizzare al massimo la collaborazione con i cittadini che potranno contribuire all'innalzamento degli standard di sicurezza della propria comunità, fornendo ogni informazione ritenuta utile alle Forze di Polizia statali e locali, anche mediante gli strumenti informatici, per assicurare una immediata azione repressiva e l'avvio di una mirata attività info investigativa da parte delle Forze dell'Ordine. Detto Protocollo conferma la centralità del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza pubblica, quale organo istituzionale per la definizione delle strategie di sicurezza da adottarsi, in relazione alle specifiche esigenze e situazioni di criticità dei diversi territori, con il coinvolgimento, per gli aspetti di competenza, delle Polizie Locali. Le Amministrazioni, dal loro canto, aumenteranno i livelli di sicurezza della comunità, attraverso la promozione di campagne di sensibilizzazione nei confronti dei cittadini, che saranno invitati a fornire il loro contributo con l'attuazione del progetto "Controllo di vicinato". I cittadini, infine, svolgeranno un'azione di mera osservazione, segnalando, attraverso i propri coordinatori, alle Polizie Locali, situazioni ed eventi attinenti la sicurezza urbana e il degrado sociale, astenendosi, in ogni caso, dall'assumere comportamenti incauti o imprudenti, che potrebbero determinare situazioni di pericolo per sé medesimi o per altri.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, si rinvia ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati ed in particolare alla "Relazione sull'attività delle forze di Polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Nello specifico, per quanto concerne l'Ente, anche attraverso le informazioni acquisite presso il Servizio della Polizia Locale, si segnala come il territorio comunale, con riguardo ad episodi di criminalità, sia stato soprattutto interessato da furti in abitazioni, occupazioni abusive di alloggi popolari, atti vandalici, violazioni edilizie, illeciti nel campo dello smaltimento rifiuti.

3.3 Contesto interno

In ordine al contesto interno, per quanto attiene alle notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa, nonché al programma di mandato, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico-amministrativo". In detta sede è possibile rinvenire informazioni in ordine alla Giunta e al Consiglio comunale, alle Commissioni e agli altri organismi.

In ordine al contesto interno, per quanto attiene alle notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa, nonché al programma di mandato, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico-amministrativo". In detta sede è possibile rinvenire informazioni in ordine alla Giunta e al Consiglio comunale, alle Commissioni e agli altri organismi, nonché alla relazione di inizio mandato della neo insediata amministrazione comunale mandato 2020-2025.

Relativamente alla struttura organizzativa del Comune di Ariano Irpino, si segnala come la stessa risulti ripartita in quattro Aree di attività (Amministrativa, Finanziaria, Tecnica e Vigilanza) che raggruppano il personale in servizio, costituito, alla data del 31/12/2020, da n. 85 unità lavorative, delle quali n. 84 unità lavorative con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (36 ore di lavoro settimanale) oltre al Segretario Generale.

La figura seguente riporta l'articolazione degli uffici del Comune di Ariano Irpino.

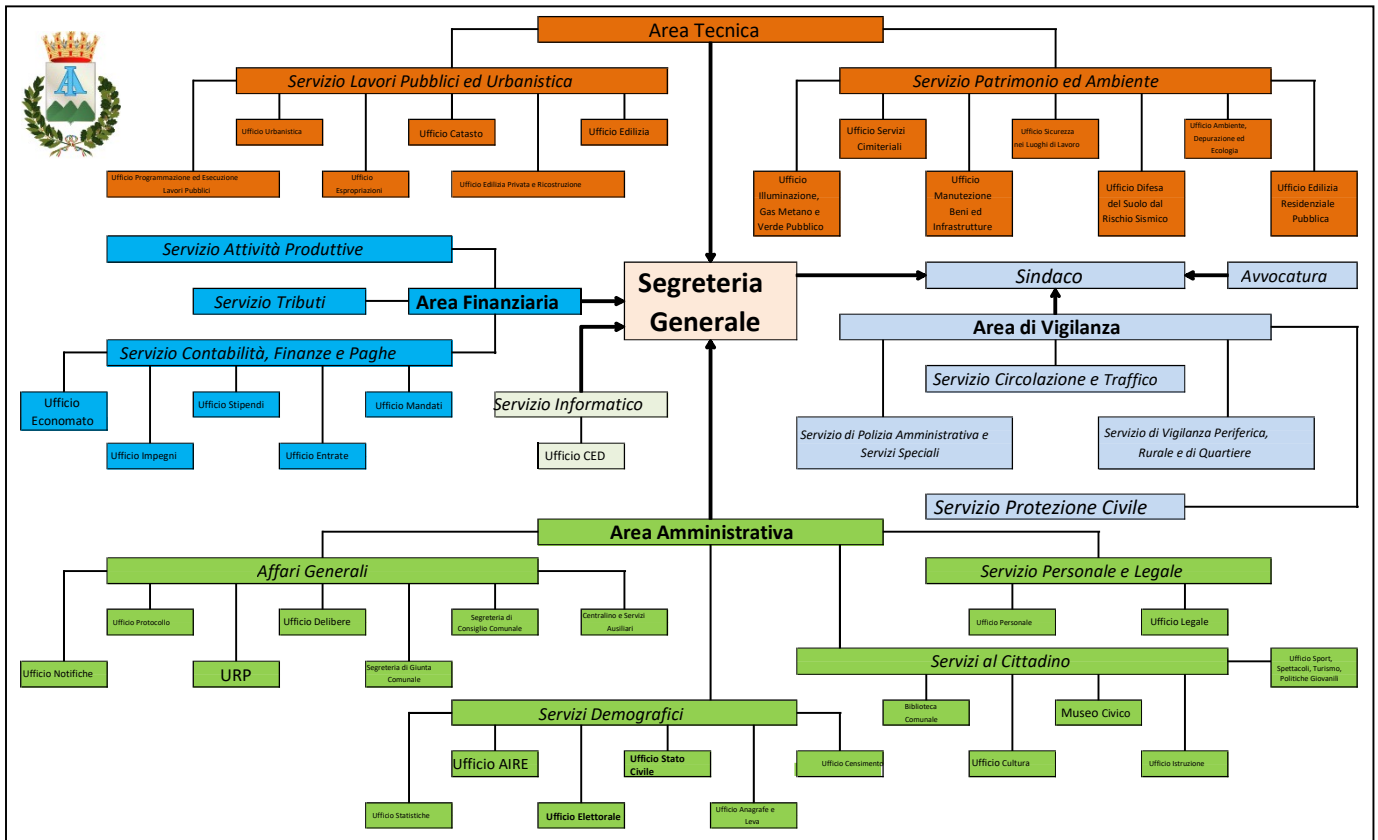


Figura 1: Articolazione degli Uffici del Comune di Ariano Irpino

3.3.1 L'Organigramma dell'Ente

Segretario Generale

Numero dirigenti: 3 di cui 1 ex art. 110 del Tuel ed 1 ad interim Segretario Generale

Numero posizioni organizzative: 2

Numero personale dipendente al 31/12/2020: **85**

La situazione del personale dipendente alla data del 31.12.2020 è la seguente:

RIEPILOGO al 31.12.2020	Categoria di accesso	Posizione economica	totale	M	F	Totale dipendenti
Dipendenti a Tempo Indet.	A	A2	n° 10	08	02	
	A	A6	n° 08	08	00	
				16	02	n° 18
Dipendenti a Tempo Indet.	B1	B1	n° 01	01	00	
	B1	B3	n° 01	00	01	
	B1	B4	n° 01	01	00	
	B3	B3	n° 00	00	00	
	B3	B5	n° 03	00	03	
				05	09	n° 14
Dipendenti a Tempo Indet.	C	C1	n° 03	02	01	
	C	C2	n° 02	01	01	
	C	C3	n° 15	07	08	
	C	C4	n° 04	02	02	
	C	C5	n° 07	06	01	
				21	15	n° 36
Dipendenti a Tempo Indet.	D1	D1	n° 01	00	01	
	D1	D3	n° 03	02	01	
	D1	D4	n° 03	02	01	
	D1	D5	n° 02	00	02	
	D1	D6	n° 01	00	01	
	D3	D3	n° 00	00	00	*in aspettativa per incarico Dirigente Area Tecnica
				06	06	n° 12
				48	32	n° 80*
Dirigente a Tempo Det.	D3 in aspettativa		n° 01	01		n° 01
				49	32	
				Totale		n° 81
Segretario			n° 01	00	01	n° 01
				Totale	49	33
						n° 82

I Dirigenti di Area risultano essere:

-Dott.ssa Concettina Romano – Area Amministrativa e Segretario Comunale;

-Arch Giancarlo Corsano – Area Tecnica;

-Dott. Tommaso Infante - Area Finanziaria;

I responsabili di Posizione Organizzativa risultano essere:

Dott. Gerardo Schiavo - Area di Vigilanza

Avv. Maria Grazia Pizzo – Avvocatura Comunale

Il Ministero dell'Interno, con il decreto 18 novembre 2020, ha individuato i “rapporti medi dipendenti/popolazione” validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio “2020-2022 stabilendo il numero massimo di dipendenti che i Comuni, di fatto, in stato di fallimento, non devono superare.

Secondo il Ministero dell'Interno, un Ente quale il Comune di Ariano Irpino che, comunque, non versa in condizione di dissesto né è strutturalmente deficitario, potrebbe disporre di un dipendente ogni 152 residenti. Se così fosse, i dipendenti impiegati dal Comune dovrebbero essere in numero di 144, mentre i dipendenti del Comune, alla data del 31/12/2020, sono 85. Applicando i parametri che il Ministero degli Interni ha fissato, la dotazione organica risulta, pertanto, di per sé sottodimensionata.

I parametri ufficiali del Ministero, peraltro, essendo dettati nel contesto di un documento a carattere generale, prescindono dall'analisi del contesto territoriale esterno, analisi accennata in premessa e che lascia intuire la rilevante domanda di servizi di cui è investita la macchina comunale, circostanza che rende insufficiente persino una dotazione organica quale quella derivante dall'applicazione dei parametri ministeriali medesimi. Ciò non di meno gli uffici comunali hanno assicurato e assicurano i servizi comunali con significativa qualità.

In ordine al sistema organizzativo che scaturisce dalle risorse umane a disposizione, avuto riguardo all'ultimo triennio, si evidenzia:

Sistema delle integrazioni: si opera attraverso un sistema di riparto delle competenze tra le aree di attività, pur ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione;

Sistema formale: i regolamenti dell'Ente sono adeguati alla normativa vigente;

Criticità e patologie - Autorità giudiziaria: il personale del Comune di Ariano Irpino non è stato oggetto di condanne da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di corruzione intesa seconda l'ampia accezione della legge 190/2012;

Criticità e patologie - Corte dei Conti-Condanne: né il personale del Comune di Ariano Irpino né i suoi

amministratori sono stati oggetto di condanne per danno all'Erario da parte della Corte dei Conti.

Allo stato, non risulta pervenuta alcuna decisione da parte dell'organo di controllo.

È consultabile nel sito istituzionale il "Codice di Comportamento" del Comune di Ariano Irpino, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 58 del 18/12/2013.

Il Comune di Ariano Irpino dispone di un proprio sito istituzionale (www.comunediaririano.it) nel quale, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 33/2013, è stata creata la sezione "Amministrazione trasparente", direttamente raggiungibile dall'home page, recante le principali notizie riguardanti l'organizzazione del Comune, le attività svolte e tutte le informazioni ritenute di interesse per gli utenti e i cittadini.

3.3.2 I servizi/attività del Comune

Si riporta la seguente tabella di sintesi per facilitare la conoscenza e la comprensione dei servizi assolti e da assolversi dal comune, con indicazione di quelli che assumono carattere di prevalenza senza, peraltro, che detta tabella possa considerarsi esaustiva.

SERVIZIO	FINALITA'
GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile del personale con particolare riferimento alla gestione delle procedure di assunzione, della gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e a tempo determinato, di interventi formativi. Assicurare la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane in raccordo alle esigenze organizzative dell'ente
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	Assicurare il corretto utilizzo delle risorse necessarie ai servizi erogati dal Comune ed al perseguimento delle priorità strategiche
CONTABILITA' GENERALE	Consentire il puntuale assolvimento delle obbligazioni assunte
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Valorizzare il patrimonio dell'Ente attraverso la regolarizzazione degli immobili e il loro corretto utilizzo
TRIBUTI	Perseguire equità fiscale attraverso la contribuzione generalizzata da parte di tutti i cittadini.
SOCIETA' PARTECIPATE	Garantire la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalle vigenti disposizioni in tema di trasparenza sulle società partecipate.
MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	Garantire la sicurezza degli utenti che utilizzano i beni del patrimonio comunale al fine di rendere più efficaci ed efficienti i servizi
GESTIONE ACQUEDOTTO RURALE	Garantire l'erogazione idrica alle aree rurali Riscuotere i proventi

GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI	Assicurare la manutenzione e l'assistenza tecnica dei sistemi informativi per garantirne la funzionalità e la rispondenza ai bisogni dell'utenza.
APPROVVIGGIONAMENTI	Acquisire beni e servizi per lo svolgimento delle funzioni dell'Ente, nell'ottica della razionalizzazione delle procedure e dell'ottimizzazione dei costi
COMUNICAZIONE	Attività di comunicazione e informazione delle PP.AA nella logica della trasparenza dell'attività amministrativa.
SICUREZZA DEL LAVORO	Garantire la sicurezza degli operatori
CONTENZIOSO	Gestione dei procedimenti giudiziari in cui il Comune è attore o convenuto.
SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/ POLITICI	Assicurare la correttezza e trasparenza degli atti e delle attività che garantiscono il libero esercizio delle prerogative dei consiglieri eletti
AFFARI GENERALI	Assicurare la correttezza, lo snellimento, la semplificazione e la trasparenza dell'azione amministrativa
SERVIZI STATISTICI	Funzione comunale finalizzata alla raccolta, elaborazione, diffusione, archiviazione di dati e informazioni di interesse collettivo, richiesti da ISTAT, Ministeri, altri Enti pubblici o richiesti dall'Ente di appartenenza, mediante indagini, rilevazioni, censimenti.
GESTIONE AUTOMEZZI	Gestire gli automezzi comunali programmando gli interventi manutentivi
APPALTI OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE	Garantire la corretta individuazione delle procedure e lo svolgimento delle stesse per l'individuazione di operatori economici idonei alla realizzazione di opere pubbliche ed interventi di manutenzione. Assicurare il puntuale svolgimento delle attività di monitoraggio nei confronti di Enti terzi (AVCP, Osservatorio, ecc).
RICOSTRUZIONE SISMA 1980	Assicurare il completamento dei processi di ricostruzione conseguenti al sisma novembre 1980, con riferimento ad edilizia privata e pubblica
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	Rispondere e sostenere il disagio attraverso interventi personalizzati e coerenti con il bisogno espresso. Attività svolta attraverso il consorzio dei servizi sociali.
SERVIZIO ASSEGNAZIONI ALLOGGI (ERP)	Assegnazione alloggi, nel rispetto delle prerogative degli organi competenti
CONTRIBUTI PROBLEMATICHE ABITATIVE	Assegnazione contributi finalizzati
ANAGRAFE	Funzione statale a carattere obbligatorio, affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate da specifiche fonti normative
STATO CIVILE	Funzione statale a carattere obbligatorio affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate da specifiche fonti normative
SERVIZI ELETTORALI	Funzione statale a carattere obbligatorio, affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate specifiche fonti normative
NOTIFICAZIONI E PUBBLICAZIONI ALBO	Attività di notifica e pubblicazione.

PROTEZIONE CIVILE	Attività di previsione e prevenzione dei rischi legati al territorio attribuiti dalla legge agli enti locali.
PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE	Funzione a carattere obbligatorio, articolata in attività disciplinate da specifiche fonti normative.
PIANIFICAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO	Determinare la destinazione del territorio sulla base delle esigenze e dei bisogni generali da soddisfarsi.
EDILIZIA	Garantire un corretto uso del territorio con lo sviluppo di un edilizia conforme alla legge.
SERVIZI PER L'AMBIENTE	Tutelare e salvaguardare l'ambiente e la salute dei cittadini
OPERE PUBBLICHE	Programmare, progettare e realizzare interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria del patrimonio comunale esistente e nuove opere pubbliche. Assicurare una migliore fruibilità e garantire una più ampia sicurezza del territorio e degli immobili di proprietà, adeguandoli ai nuovi dispositivi normativi. Garantire nuovi servizi alla cittadinanza attraverso la ristrutturazione di immobili comunali o realizzando nuove strutture
MANUTENZIONE STRADE E VERDE PUBBLICO	Assicurare interventi manutentivi nell'ottica della sicurezza e della migliore fruizione del territorio e del patrimonio ambientale.
SERVIZI ALLE IMPRESE E COMMERCIO	Semplificare il processo di insediamento ed esercizio di attività produttive attraverso la costituzione di un unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti autorizzatori (SUAP).
MOBILITÀ'	Garantire sicurezza e fluidità della circolazione in ottemperanza agli obblighi di legge (Codice della Strada - art. 14 e simili).
PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Assicurare la migliore fruibilità del territorio attraverso il relativo servizio.
SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA	Assicurare quanto occorrente a far eseguire tutte le spese, lavorazioni e interventi che mirano a realizzare, modificare, riparare o demolire un edificio.
GESTIONE RISORSE FORESTALI	Mantenimento e salvaguardia del territorio mediante attività selvicolturale, di sistemazione idraulica e repressione degli incendi boschivi
CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI	Garantire la funzionalità e la sicurezza della viabilità pubblica all'interno del territorio comunale
SERVIZI UTENZE E VIGILANZA	Migliorare la fruizione del contesto territoriale ed incrementare la sicurezza dei cittadini
SCUOLE	Rispondere ai bisogni educativi e promuovere l'integrazione e la socializzazione
SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	Rispondere al bisogno delle famiglie che lavorano e che non possono accompagnare i figli a scuola
SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA	Garantire una giusta ed equilibrata alimentazione ed un'educazione al mangiare sano ai bambini che necessitano di rimanere a scuola per un tempo lungo
SOSTEGNO ALL'OFFERTA FORMATIVA E PROGETTI A GARANZIA DEL DIRITTO ALL'ISTRUZIONE	Sostenere e promuovere offerte formative diverse e ulteriori Garantire il diritto all'apprendimento

SPORT, CULTURA E SPETTACOLO	Favorire, sostenere ed incentivare la pratica sportiva di tutta la cittadinanza mettendo a disposizione gli impianti sportivi di proprietà comunale ed attraverso la realizzazione di progetti finalizzati alla promozione dello sport per tutti. Coinvolgimento col mondo delle associazioni che hanno abitualmente rapporti con l'amministrazione comunale. Garantire servizi culturali alla collettività
SPONZ FEST	Garantire il mantenimento dell'evento ed ogni possibile supporto alla sua organizzazione
TURISMO	Migliorare l'immagine di Calitri come territorio per un turismo sostenibile
POLIZIA AMMINISTRATIVA	Gestione e controllo della legittimità dei procedimenti amministrativi- Attività di controllo e vigilanza
SICUREZZA STRADALE	Miglioramento della sicurezza stradale
SICUREZZA URBANA/POLIZIA GIUDIZIARIA	Garantire la sicurezza urbana del territorio in generale.

3.3.3 Le Società partecipate

Il D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, Testo unico sulla società partecipate, all'art. 20, prevede che le amministrazioni pubbliche debbano effettuare annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti previsti dal decreto medesimo, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione. Dalla ricognizione a tutto il 31/12/2019, effettuata, da ultimo, con deliberazione di C.C. n. 2020, sono conseguiti i seguenti esiti:

- Alto Calore Servizi S.p.a.
- La Società AMU spa
- Autorità d'Ambito

3.4 La mappatura dei processi e le sue modalità di attuazione secondo la "nuova" metodologia proposta dall'ANAC

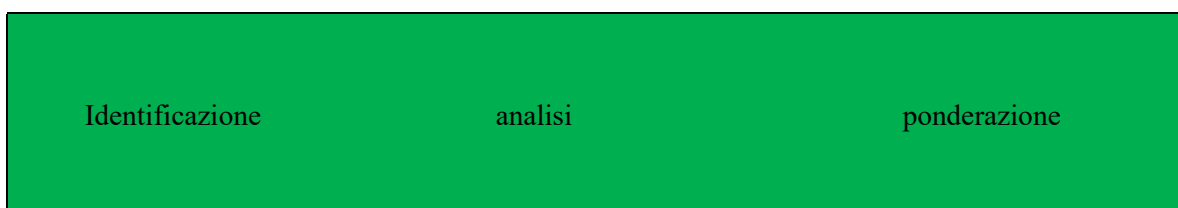
L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine

di identificare processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Dirigenti delle strutture organizzative, atteso che i vari Dirigenti delle Aree, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Tale “macro - fase” si compone di tre (sub) fasi:



L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti, per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata, a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni, mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;

contratti pubblici

acquisizione e gestione del personale;

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

incarichi e nomine;

affari legali e contenzioso;

governo del territorio;

gestione dei rifiuti;

pianificazione urbanistica;

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente Piano prevede un’ulteriore area definita “altri servizi”.

In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA., come ad esempio i processi relativi a: funzionamento degli organi collegiali, segreteria, protocollo, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. La conseguente compiuta analisi dei processi in tal modo mappati consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

IL RPCT ha individuato i processi elencati nell’Allegato A al presente Piano, denominato “Mappa dei rischi”. Non sono pervenuti suggerimenti o integrazioni da parte dei Dirigenti e Responsabili di P.O., opportunamente coinvolti.

4. Valutazione e trattamento del rischio

4.1 Valutazione del rischio

Definita la mappatura dei processi, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio medesimo ovvero la macro-fase in cui l’Amministrazione procede all’identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: 1) Identificazione; 2) Analisi; 3) Ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della

corruzione”.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre,

è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

Come già precisato, il RPCT ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il RPCT ha sottoposto tali processi alla valutazione dei Dirigenti i quali per il tramite dei Responsabili dei Servizi che hanno una diretta conoscenza dei stessi e quindi delle relative criticità hanno concorso alla individuazione per poi essere formalizzati con il PTPCT dell’Ente.

La formalizzazione avviene tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il RPCT avvalendosi della collaborazione dei Dirigenti ha prodotto un catalogo dei rischi principali riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (Allegato A).

Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA 2019 si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- *assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;*
- *manca di trasparenza;*
- *eccessiva regolamentazione,*
- *complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unicosoggetto;*
- *scarsa responsabilizzazione interna;*

- *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio" di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'Autorità, nel PNA 2019, Allegato n. 1, ha proposto esempi di indicatori di stima del livello del rischio, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell'amministrazione.

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Pertanto, partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori i dirigenti si è arrivato a formulare una valutazione complessiva, del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso. La metodologia utilizzata per giungere all'attribuzione del giudizio ha privilegiato un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo. Rilevazione dei dati e delle informazioni La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT". Nello specifico la rilevazione delle informazioni è stata effettuata dal RPCT con l'ausilio dei Dirigenti. Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT".

Nello specifico la rilevazione delle informazioni è stata effettuata dal RPCT con l'ausilio dei Dirigenti.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (Allegato B). Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (Allegato B).

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

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B

Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

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

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un

rischio più contenuto.

In questa fase il RPCT ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

5. Trattamento del rischio

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

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'*individuazione* e la conseguente *programmazione di misure* per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

5.1 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- *controllo;*
- *trasparenza;*
- *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- *regolamentazione;*
- *semplificazione*

- *formazione*
- *sensibilizzazione e partecipazione;*
- *rotazione;*
- *segnalazione e protezione;*
- *disciplina del conflitto di interessi*
- *regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).*

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o comemisura “specificata”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio, trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

In questa fase il RPCT, seguendo le indicazioni del PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (Allegato C).

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla *semplificazione e sensibilizzazione interna* (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo. L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’individuazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
- 2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l’individuazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del

rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti;

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; sarà, pertanto, necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative; per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

5.2 Programmazione delle misure

La **seconda fase** del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare, adeguatamente e operativamente, le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT e consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili

dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: allo scopo di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

L'**allegato "A"** al presente Piano reca la mappatura dei processi più significativi attraverso i quali si sviluppa l'attività dell'Ente nelle sue varie articolazioni. Per ciascun processo sono stati individuati, come anticipato, i rischi potenziali allo stesso connessi. La detta mappatura è, quindi, integrata con l'analisi del rischio, che conduce alla valutazione di sintesi (rischio alto, medio e basso).

Nell'**allegato "B"** al Piano sono, quindi, riportate le misure di trattamento del rischio generali con specificazione, per ciascuna di esse, delle modalità, dei tempi di realizzazione e dei risultati attesi.

Gli allegati "C" e "C1" applicano, di conseguenza, le dette misure ai singoli processi, sulla base della valutazione intercorsa. L'individuazione delle dette misure ha tenuto conto del criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia" anche al fine di individuare le modalità più adeguate.

Detti allegati, come innanzi anticipato, sono stati redatti dal RPCT ; il primo dei detti allegati (Mappa dei processi e relativa valutazione), è stato sottoposto ai Dirigenti di Area e Responsabili di P.O. con gli stessi esaminato nel contesto della conferenza di servizi.

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

Le Misure specifiche riferibili ai singoli procedimenti o processi sono inserite direttamente nelle schede delle aree di rischio.

6. La Trasparenza

6.1 La trasparenza come condizione di garanzia delle libertà e dei diritti

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell'utenza. Essa è *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1 D.L.vo 33/2013).

La trasparenza, quindi, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La misura si realizza, in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa.

Il sito web comunale (www.comunediariano.it) è il mezzo primario di comunicazione, e lo stesso, pertanto, si pone come primo riferimento per garantire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Ente, per promuovere nuove relazioni con i cittadini, con le imprese e con le altre P.A, per pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, per consolidare l'immagine istituzionale. Sul sito vengono inseriti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, ed in particolare dal D. Lgs. 33/2013 citato, ma sono, altresì, presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune e per informarlo su iniziative, attività, manifestazioni.

Quanto innanzi si verifica anche attraverso la sezione **“Amministrazione trasparente”** realizzata secondo le indicazioni formulate dal legislatore, sezione che, pertanto, si presenta come un altro mini-sito dell'ente. Detta sezione del sito riporta tutte le informazioni indicate nell'**Allegato D** del presente documento.

Per la verifica della qualità del sito è stato ideato, dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica, uno specifico programma denominato **“La Bussola della Trasparenza”** (www.magellanopa.it/bussola): esso consentiva alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della “Bussola” era, infatti, quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali. Detto sito, è comunque in fase di dismissione, per effetto del trasferimento del controllo sugli obblighi di pubblicazione in capo all'ANAC.

Rimane, inoltre, ferma la pubblicazione di specifiche categorie di atti effettuata attraverso l'**Albo Pretorio online**, anch'esso raggiungibile attraverso il sito istituzionale, come permane la possibilità di contattare

l'Ente a mezzo dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sempre sul sito web comunale, nella home page, è infatti riportato l'indirizzo di PEC istituzionale pubblico dell'ente. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono indicati gli indirizzi di posta ordinaria e di posta certificata di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, etc..).

6.2 Trasparenza e gare d'appalto

La normativa di riferimento - D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, L.6/11/2012 n. 190, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33, tutti come modificati rispetto ai testi originari - ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

In particolare, il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, dispone che, per ogni gara d'appalto, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono, in formato digitale, tali informazioni all'ANAC.

6.3 Trasparenza in materia di ciclo rifiuti

Per l'anno 2021, agli obblighi di pubblicazione previsti dall'ANAC, si aggiungono quelli indicati dalla delibera ARERA n. 444/2019 che ha fissato contenuti minimi informativi che devono essere garantiti agli utenti tenuti al pagamento della TARI oltre a particolari obblighi di trasparenza, tramite siti internet, nel servizio di gestione dei Rifiuti per il periodo di regolazione 1 aprile 2020 – 31 dicembre 2023. I gestori sono, infatti, tenuti a predisporre ed a mantenere aggiornata un'apposita sezione del proprio sito internet, facilmente accessibile dalla home page, che presenti almeno i seguenti contenuti informativi minimi, organizzati in modo tale da favorire la chiara identificazione da parte degli utenti delle informazioni inerenti l'ambito territoriale in cui si colloca l'utenza, nonché la comprensibilità delle medesime informazioni:

- a) ragione sociale del gestore che eroga il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero del gestore che effettua le attività di gestione tariffe e rapporti con gli utenti, del gestore della raccolta e trasporto e del gestore dello spazzamento e lavaggio delle strade, qualora tali attività siano effettuate da soggetti distinti;
- b) recapiti telefonici, postali e di posta elettronica per l'invio di richieste di informazioni, segnalazione di disservizi e reclami nonché, ove presenti, recapiti e orari degli sportelli fisici per

l'assistenza agli utenti;

- c) modulistica per l'invio di reclami, liberamente accessibile e scaricabile;
- d) calendario e orari vigenti relativi alla raccolta dei rifiuti urbani, con riferimento a tutte le modalità di raccolta a disposizione dell'utente, ivi inclusi i centri di raccolta e con esclusione delle eventuali modalità di raccolta per cui non è effettuabile una programmazione; .
- e) informazioni in merito a eventuali campagne straordinarie di raccolta dei rifiuti urbani e a nuove aperture o chiusure di centri di raccolta;
- f) istruzioni per il corretto conferimento dei rifiuti urbani al servizio di raccolta e trasporto;
- g) Carta della qualità del servizio vigente, liberamente scaricabile;
- h) percentuale di raccolta differenziata conseguita nel Comune o nell'ambito territoriale in cui è ubicata l'utenza, con riferimento ai tre anni solari precedenti a quello in corso, calcolata come indicato all'Articolo 10, commi 10.1 e 10.2;
- i) calendario e orari di effettuazione del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade oppure, ove il servizio medesimo non sia oggetto di programmazione, frequenza di effettuazione del servizio nonché, in ogni caso, eventuali divieti relativi alla viabilità e alla sosta;
- j) regole di calcolo della tariffa, con indicazione in forma fruibile per gli utenti, anche attraverso esempi, delle variabili su cui si basa il calcolo della quota fissa e della quota variabile, delle riduzioni applicabili agli utenti domestici e non domestici, dei meccanismi di conguaglio, delle imposte applicabili;
- k) informazioni per l'accesso alle eventuali riduzioni tariffarie accordate agli utenti in stato di disagio economico e sociale e la relativa procedura, ove le suddette riduzioni siano previste;
- l) estremi degli atti di approvazione della tariffa per l'anno in corso con riferimento all'ambito o ai comuni serviti;
- m) regolamento TARI o regolamento per l'applicazione di una tariffa di natura corrispettiva emanato a sensi dell'articolo 1, comma 668, della legge n. 147/13;
- n) modalità di pagamento ammesse con esplicita evidenza di eventuali modalità di pagamento gratuite;
- o) scadenze per il pagamento della tariffa riferita all'anno in corso;
- p) informazioni rilevanti per il caso di ritardato od omesso pagamento, ivi inclusa l'indicazione, per quanto applicabile, del tasso di interesse di mora e/o di penalità e/o sanzioni, nonché tutte le indicazioni utili affinché l'utente sia messo in condizione di procedere tempestivamente al pagamento dell'importo dovuto;
- q) procedura/e per la segnalazione di errori nella determinazione degli importi addebitati, e di errori e/o variazioni nei dati relativi all'utente o alle caratteristiche dell'utenza rilevanti ai fini della commisurazione della tariffa, con relativa modulistica, ivi inclusi i moduli per la richiesta di rimborsi, liberamente accessibile e scaricabile;
- r) indicazione della possibilità di ricezione dei documenti di riscossione in formato elettronico nonché della relativa procedura di attivazione;
- s) eventuali comunicazioni agli utenti da parte dell'Autorità relative a rilevanti interventi di modifica del quadro regolatorio o altre comunicazioni di carattere generale destinate agli utenti.

6.4 L'Accesso Civico

L'istituto dell'accesso civico, introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013, ha fatto sorgere in capo alle pubbliche amministrazioni, l'obbligo di pubblicare, nella sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente" documenti, informazioni e dati previsti dalla legge. Conseguenza del detto obbligo è il diritto di chiunque, senza motivazione e senza spese, di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso di omessa pubblicazione. In caso di richiesta, l'amministrazione dispone di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al *titolare del potere sostitutivo*.

Il D.Lgs. 25/05/2016 n. 97 ha confermato l'istituto. Il comma 2 dello stesso articolo 5, però, **potenzia enormemente** lo stesso stabilendo che "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

Per effetto del detto decreto può dirsi che oggi esistono tre forme di accesso:

- 1. l'accesso civico "semplice"** che, essendo relativo ai soli atti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in attuazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e successive modifiche, si esercita richiedendo la pubblicazione stessa, da parte di chiunque, per quei dati ove essa è stata omessa. Anche in tal caso, l'interessato non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata;
- 2. l'accesso "generalizzato"** caratterizzato, come detto, dallo "*scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*". Esso è possibile per chiunque ed è relativo *ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*". Detto tipo di accesso incontra quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013 e sue successive modifiche e integrazioni, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3 del decreto stesso;
- 3. l'accesso documentale** che ha lo scopo di permettere, ai soggetti interessati, di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: in questo caso il richiedente, conformemente a quanto prescritto dalla L.7/08/1990 m. 241, deve, infatti, dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad*

una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"; in funzione di tale interesse, la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

Con avvisi pubblicati nella sezione *"Amministrazione trasparente/ accesso civico"* sono state date indicazioni per poter accedere agli atti del comune nelle tre forme di accesso indicate innanzi, e pubblicati i modelli di richiesta di accesso civico e di accesso generalizzato.

Con atto di C.C. n. 8 del 10.7.2017, si è provveduto ad approvare il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune. Detto Regolamento reca, in allegato, la modulistica utilizzabile per esercitare le più recenti forme di accesso (accesso civico semplice e accesso generalizzato). Ulteriore modulistica è stata quindi messa a disposizione dei cittadini, sempre a mezzo del sito istituzionale comunale, allo scopo di facilitare l'esercizio del diritto di accesso

Il Regolamento suddetto è pubblicato in forma permanente sul sito comunale, sezione *"Amministrazione trasparente"/Accesso civico"*.

Con avvisi pubblicati sulla homepage del sito comunale e nella sezione di *"Amministrazione trasparente/ accesso civico"* è stato reso noto che, per poter accedere agli atti del comune nelle tre forme di accesso indicate innanzi, occorre procedere come di seguito:

- per l'accesso civico generalizzato e l'accesso documentale, l'istanza va rivolta a:

protocollo.arianoirpino@asmepec.it

- per l'accesso civico semplice, l'istanza va rivolta a:

Dott.ssa. Concettina Romano, Segretario comunale, nella propria qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'indirizzo di posta elettronica certificata cui inoltrare la richiesta di accesso civico è il seguente:

protocollo.arianoirpino@asmepec.it

6.5 Transizione al digitale e tutela dei dati

L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa rappresentano un elemento imprescindibile nella gestione delle Pubbliche Amministrazioni in quanto, con l'abbandono della carta, rendono più snella l'attività amministrativa, assicurando una maggiore razionalizzazione del sistema organizzativo, tracciabilità e immodificabilità dei processi e un più efficiente controllo dell'azione amministrativa, oltre a semplificare i rapporti con il pubblico.

Nell'ottica della digitalizzazione dell'attività amministrativa, le recenti normative, tra l'altro:

- hanno esteso a tutte le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di emettere, trasmettere, gestire e conservare le fatture esclusivamente in formato elettronico;
- hanno stabilito l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adeguarsi alle Regole tecniche per il Protocollo informatico;
- prevedono la dematerializzazione dei documenti della PA;

- prevedono l'adeguamento dei sistemi di conservazione (il sistema di conservazione garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici) esistenti.

Sempre nel quadro della digitalizzazione della pubblica amministrazione, va fatto, altresì, riferimento ai decreti MEF del 14 giugno 2017 e del 25 settembre 2017: tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, sono tenute ad ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID, nonché di trasmettere gli stessi al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE gestita dalla Banca d'Italia.

La gestione dei dati in forma digitale, inoltre, implica la necessità di dotarsi di idonei sistemi di conservazione dei dati medesimi e di effettuare il backup degli stessi in tempistiche e modalità idonee.

Va infine aggiunto che il Titolo III, articoli dal 23-bis al 37-bis, del decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" (il cosiddetto "Decreto semplificazioni"), convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120, contiene di fatto una mini riforma del Codice dell'amministrazione digitale (il d.lgs. 82/2005, CAD), volta a realizzare, in concreto, la transizione al digitale della pubblica amministrazione. Detto decreto ha, in particolare, modificato l'art. 64-bis del CAD, la norma che stabilisce che le pubbliche amministrazioni debbano rendere *"fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica"*. La citata normativa impone, agli enti locali, una pluralità di adempimenti, quali, ad esempio, piena funzionalità dei moduli PagoPa, SPID, app IO. Anche a tal proposito è intuitivo come un livello quanto più elevato possibile di informatizzazione dei processi concorre alla prevenzione della corruzione riducendo, se non eliminando, quelle "sfere di discrezionalità" che possono condurre alla stessa.

Occorre, pertanto, attivarsi per essere nelle condizioni di raccogliere le nuove sfide richieste alla Pubblica Amministrazione.

Ma tutto questo non è senza conseguenze. La necessità di "lavorare" digitalmente, la pubblicazione in forma digitale di atti e documenti, l'invio degli stessi in forma digitale e, di pari passo, la progressiva diffusione delle nuove tecnologie informatiche e, in particolare, il libero accesso alla rete Internet dai Personal Computer, espone, infatti, il Comune e gli utenti (dipendenti e collaboratori dello stesso) a rischi di natura patrimoniale, oltre alle responsabilità penali conseguenti alla violazione di specifiche disposizioni di legge (legge sul diritto d'autore e legge sulla privacy, fra tutte), creando evidenti problemi alla sicurezza ed all'immagine dell'Ente stesso. Lo sviluppo tecnologico ha raggiunto, infatti, dei livelli tali per cui i dati personali devono essere protetti. Un post, una pubblicazione, espone i diritti fondamentali delle persone umane, la nostra dignità e tutte le nostre libertà di opinione, di pensiero, di parola a rischi gravissimi.

Per le ragioni esposte, non può rinunciarsi al collegamento tra l'evoluzione tecnologica e l'esigenza di tutela della privacy. In materia di tutela della privacy, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" entrato in vigore il 25 maggio 2018, nonché il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 entrato in vigore il 19 settembre 2018, hanno adeguato il Codice in

materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del citato Regolamento (UE) 2016/679.

Si riassumono le azioni avviate e i primi provvedimenti adottati:

- Istituzione della figura obbligatoria, del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Il RPD è il soggetto incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali negli enti. Tale figura può essere individuata tra il personale dipendente in organico, oppure è possibile procedere a un affidamento all'esterno. Con Decreto del Sindaco n. 11 del 25 maggio 2018, l'avv.to GUIDO PARATICO, esperto in materia e in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37 par. 5, del Regolamento UE 2016/679, è stato designato quale Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) per il Comune di Ariano Irpino, in forza di stipulazione del contratto di servizio con la persona giuridica Maggioli SpA. La nomina di RPD è stata comunicata al Garante per la Protezione dei Dati Personali il 25 maggio 2018.

- Revisione completa dell'Informativa generale dei diritti dell'interessato ai sensi dell'art. 12 e seguenti del Regolamento UE 679/2016.

L'Informativa è stata rielaborata ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 e in ossequio al principio di responsabilizzazione per il quale qualsiasi trattamento di dati personali deve essere lecito, corretto e trasparente. Ciò implica che l'interessato sia informato dell'esistenza dello stesso, delle sue finalità e dei diritti che può esercitare. L'Informativa generale è altresì esposta materialmente in ogni ufficio delle sedi comunali. Sono state aggiornate e pubblicate nella pagina sopra indicata, anche le seguenti Informative di area: - Informativa per i dipendenti e personale dell'Ente - Informativa in materia di video sorveglianza.

- Registro delle attività del trattamento.

Il GDPR prevede l'istituzione di un Registro delle attività del trattamento dove sono descritti i trattamenti effettuati e le procedure di sicurezza adottate dall'ente. Il Registro contiene specifici dati indicati dal GDPR, in particolare:

- il nome ed i dati di contatto del Comune, eventualmente del Contitolare del trattamento, del RPD;
- le finalità del trattamento;
- la sintetica descrizione delle categorie di interessati (cittadini, residenti, utenti, dipendenti, amministratori, parti, altro), nonché le categorie di dati personali (dati identificativi, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute);
- le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;
- i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati, laddove previsto;
- il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate.

- Registro delle categorie di attività.

Il GDPR prevede anche l'istituzione di un Registro delle categorie di attività trattate da ciascun Responsabile del trattamento che deve contenere le seguenti informazioni:

- il nome ed i dati di contatto del Responsabile del trattamento e del RPD;
- le categorie di trattamenti effettuati da ciascun Responsabile: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione;
- l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;

- Valutazione di impatto sulla protezione dei dati.

Altro obbligo da rispettare è previsto nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche. In tal caso il Titolare, prima di effettuare il trattamento, deve effettuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento ai sensi dell'art. 35, RGDP, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento.

Nel lavoro congiunto fra il comune e RPD, sono stanno individuandogli ambiti nei quali sviluppare la valutazione d'impatto.

- Registro dell'accountability.

Si sta lavorando per l'istituzione del registro dell'accountability, che tiene traccia delle azioni che vengono messe in atto nel tempo (misure tecniche e/o organizzative), per il progressivo miglioramento dell'attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali. Le misure sono adottate sia in modo preventivo che a seguito di eventi che impattano sul trattamento dati. L'aggiornamento del registro viene effettuato dall'ufficio privacy, al quale devono essere comunicati gli eventi e le misure adottate dai responsabili del trattamento. L'ufficio privacy tiene i contatti con RPD e con il Titolare.

- Creazione di un sistema comunale di data protection.

Per raggiungere adeguati livelli di sicurezza nel trattamento dei dati personali, l'applicazione della nuova normativa prevede la revisione dei processi gestionali interni alla quale deve poi seguire la definizione degli interventi operativi necessari ritenuti idonei a raggiungere i predetti livelli, compresa la regolamentazione interna laddove necessario e/o opportuno e adeguati interventi formativi del personale preposto.

Sia per la valutazione di impatto sulla protezione dei dati che per la creazione di un sistema comunale di data protection, sono allo studio gli interventi da adottare, anche se, per questo secondo aspetto il Comune di Ariano Irpino possiede stabilmente e in via generale adeguati livelli di sicurezza.

Il GDPR ridisegna anche il ruolo, i compiti e le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento dei dati personali in relazione ai nuovi principi e strumenti introdotti dallo stesso e individua la nuova figura del Responsabile della protezione dei dati, che come sopra detto è stata già nominata.

- Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee, è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali stabiliti dall'art. 5 del RGPD. Titolare del trattamento è il Comune di Ariano Irpino, rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

- Responsabile del trattamento

E' il soggetto (interno e esterno all'Ente) designato dal Titolare che fornisce "garanzie sufficienti" – quali, in particolare, la natura, durata e finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati, le categorie di dati oggetto di trattamento, le misure tecniche e organizzative adeguate a consentire il rispetto delle istruzioni impartite dal titolare e, in via generale, delle disposizioni contenute nel regolamento.

All'interno dell'Ente, può essere individuato in uno o più Dirigenti/Responsabili di P.O. delle strutture di massima dimensione in cui si articola l'organizzazione del Comune.

Nel Comune di Ariano Irpino il Sindaco, quale rappresentante del Titolare del trattamento, ha individuato i Responsabili del trattamento.

- Incontri, informazione e formazione

Le occasioni di informazione/condivisione interna sono state:

- circolare con prime istruzioni operative;
- scambi informali di e-mail fra ufficio privacy e gli altri uffici comunali;
- formazione in modalità webinar;

I rapporti con RPD sono tenuti solitamente sul canale email: sono tempestive le risposte da parte dell'RPD alle richieste di chiarimenti effettuate via via dagli uffici comunali.

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

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

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario

rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

La normativa richiamata detta, dunque, regole severissime sulla base delle quali vanno trattati i dati personali e, al contempo fissa sanzioni altrettanto severe ove le citate regole non vengono rispettate. Va però riconosciuto che, ciò non di meno, gli Enti non sono del tutto preparati e non dispongono di strumenti di pianificazione necessari per affrontare la problematica del corretto trattamento dei dati personali, in particolare nel contesto del P.T.P.C.T.

Trattare, manipolare, comunicare, diffondere in Internet o sui Social dati personali dell'Ente e dei suoi interlocutori ad ogni titolo costituisce un'attività pericolosa ed, in quanto tale, deve essere qualificata come attività che può creare eventi rischiosi che, se si verificano, determinano delle responsabilità di vario tipo. Gli eventi rischiosi possono trasformarsi in rischi potenziali a fatti concretamente verificatisi. Nel Regolamento richiamato e nel Codice sulla protezione dei dati personali non ci sono solo fattispecie di trattamento di dati non corretti, che danno luogo a sanzioni pecuniarie amministrative, ma anche fattispecie penalmente rilevanti. Non va poi trascurata la responsabilità amministrativa per danno erariale tutte le volte in cui, a seguito del pagamento di una sanzione pecuniaria amministrativa, si verifica un danno al bilancio, con l'effetto della segnalazione alla Procura della Corte dei Conti. Vi è, infine, anche una responsabilità dirigenziale per mancato raggiungimento di obiettivi di performance organizzative e individuale, in quanto gli obiettivi legati al corretto trattamento dei dati sono necessariamente obiettivi strategici dell'ente, che devono trovare la loro collocazione nei Piani della performance e nei documenti unici di programmazione (DUP).

Per le dette ragioni, anche questo PTPCT dà spazio alla presente problematica riservandosi, nell'ambito della misura di prevenzione della formazione, una particolare attenzione ad una formazione dedicata alle questioni accennate.

6.6 L'Organizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente

La tabella allegata al D. Lgs. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale. Le sotto-sezioni devono essere denominate come indicato nelle Linee guida formulate dall'ANAC con la deliberazione n. 1310 del 28/12/2016. L'allegato "D" al presente Piano è, pertanto, sviluppato sulla base delle dette Linee guida, opportunamente integrato con l'indicazione dei soggetti deputati ai relativi adempimenti e della sezione dedicata alle informazioni sul ciclo dei rifiuti secondo quanto innanzi esposto.

Si ribadisce, peraltro, che vi sono pubblicazioni non imposte dalla normativa, ma ritenute utili dal comune per garantire un maggior livello di trasparenza.

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo “*tempestivo*” secondo il D. Lgs. 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Al fine, pertanto, di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è **tempestiva la pubblicazione** di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro **giorni quindici** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

6.7 Organizzazione del Lavoro

L'articolo 43 comma 3 del D.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”. Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Piano attraverso il “regolare flusso delle informazioni”, si specifica quanto segue:

Ufficio preposto alla gestione del sito

Attualmente in ogni Area è indicato uno o più preposti alla comunicazione e pubblicità assolvendo materialmente agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale e a raccogliere i flussi documentali rimessi dai Dirigenti/Posizione Organizzativa con eccezione per gli atti per i quali i responsabili assolvono direttamente a riguardo.

Uffici depositari delle informazioni

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare corrispondono a quelli ricoperti dai Dirigenti e Responsabili di Servizio/Posizione organizzativa.

Il Responsabile per la trasparenza

Assunta a riferimento la detta organizzazione, il Responsabile per la trasparenza, sovrintende e verifica:
il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;

la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;

che sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

In questo Ente è stato nominato Responsabile della Trasparenza la Dottoressa Concettina Romano, Segretario Generale, con Decreto del Sindaco n. 42 del 17.9.2019.

6.8 Sistema di monitoraggio interno della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione, dal suo canto, esercita un'attività di impulso per i relativi adempimenti e verifica, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Detto organismo, svolgendo la valutazione della performance, utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance organizzativa e individuale del Responsabile per la trasparenza e dei Responsabili della trasmissione dei dati.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal presente Piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL, giusta anche il Regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 04 del 18/03/2013 e successive integrazioni.

6.9 Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi Aree/Settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il Responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono previste agli artt. 14, 15, 22, 46 e 47 del D.lgs. n. 33/2013. Il D.L. n. 183 del 31/12/2020 (decreto milleproroghe), ha sospeso l'applicazione delle misure di cui agli artt. 46 e 47 nei confronti dei soggetti di cui all'art. 14, comma 1-bis del D. Lgs. n. 33/2013, fino al 30/04/2021.

7. Monitoraggio e verifica del Piano

7.1 L'Attività di monitoraggio del PTPCT

Il monitoraggio ed il riesame periodico delle misure di trattamento del rischio costituiscono una fase fondamentale del processo della gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso così da consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

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

Il monitoraggio è, infatti, volto alla verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Ogni azione di monitoraggio deve comunque essere preceduta da una "verifica di sostenibilità" delle misure. Come si è avuto modo di affermare innanzi, le misure non possono essere individuate in astratto, ma, tra i vari requisiti che devono possedere, esse, in particolare, devono essere sostenibili in base al contesto in cui vanno ad incidere.

A tanto consegue che in via preventiva, ai responsabili deve richiedersi la detta verifica di sostenibilità.

Il Responsabile anticorruzione, acquisita in via preventiva la suddetta relazione, monitorerà l'applicazione delle misure nel corso dell'anno, valutando, sempre insieme ai Dirigenti, la loro adeguatezza ed efficacia.

I Dirigenti sono tenuti a dare riscontro delle misure adottate e della loro efficacia, relazionando, con apposita scheda di monitoraggio, al Responsabile anticorruzione sullo stato della loro attuazione entro il 30 novembre, scheda nella quale si segnala lo stato di attuazione delle singole misure del Piano e le eventuali criticità.

I Responsabili di posizione e tutto il personale, così come i componenti degli organi di indirizzo politico sono, in ogni caso, tenuti a dare al Responsabile per la prevenzione della corruzione la necessaria collaborazione per realizzare l'obiettivo perseguito.

La violazione di tale obbligo per tutto il personale è ritenuta particolarmente grave in sede di valutazione della responsabilità disciplinare.

Sulla scorta delle informazioni ricevute, il RPCT è tenuto ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, entro il 15 dicembre, una relazione annuale - da trasmettere all'OIV/Nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT. Sulle modalità di redazione della relazione, l'Autorità fornisce annualmente indicazioni e mette a disposizione uno schema di Relazione pubblicato sul sito.

I RPCT che accedono alla piattaforma di ANAC per l'acquisizione dei PTPCT possono utilizzare la stessa piattaforma per elaborare anche la relazione annuale. Dalla relazione deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT.

In particolare il RPCT è chiamato a relazionare sul monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel PTPCT.

La relazione costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate.

Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre dalla relazione, devono guidare l'Amministrazione nella elaborazione del successivo PTPCT.

D'altra parte, la relazione costituisce anche uno strumento indispensabile per la valutazione, da parte degli organi di indirizzo politico, dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPCT e per l'elaborazione, da parte loro, degli obiettivi .

8. Altri contenuti del ptpct (misure generali previste nel ptpct)

La parte espositiva del PTPCT2021/2023 si integra con il presente allegato recante le misure di prevenzione della corruzione. Definita la “Mappa dei rischi”, si impone infatti il “trattamento del rischio” che identifica la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili, il tutto come esposto nel Piano elaborato. In altre parole, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Ciò detto, va preliminarmente evidenziato che, con riguardo al PTPCT 2020 si è richiesto dirigenti, prima ancora di riferire sull'attuazione delle misure recate nel Piano di riferimento, di relazionare sulla loro sostenibilità. Al detto scopo, agli stessi sono state rimesse due schede/relazione volte a raccogliere le informazioni e i contributi pertinenti. L'elaborazione del presente documento, pertanto, tiene conto anche di quanto scaturito dal detto esame.

Si reputa, peraltro, utile introdurre il presente elaborato con “indirizzi comportamentali” attinenti il processo decisionale da dover assumere a riferimento da parte di tutti gli uffici. Detti indirizzi sono riconducibili oltre che a disposizioni già insite nella normativa, alla “corretta amministrazione”, al principio di parità di trattamento dei cittadini, alla riduzione dei margini di discrezionalità nell'agire amministrativo

Parte II

1. Le misure di prevenzione della corruzione

MISURA 1. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

Descrizione della misura:

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione è una misura di prevenzione della corruzione con carattere preventivo.

L'ANAC con Delibera 13/2015 ha chiarito che:

la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni che, in tal modo, potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;

la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'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. Non si deve, quindi, dar luogo a rotazione se essa comporta la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Il principio è sancito anche nel PNA 2016 allorché si individuano vincoli oggettivi alla rotazione: "La rotazione va 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. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento".

L'allegato 2 al PNA 2019 ribadisce che la rotazione va 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.

Non sempre la misura è attuabile; ciò non di meno le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

L'allegato 2 al PNA 2019, al paragrafo 5 individua le misure alternative in caso di impossibilità di rotazione.

Nel Comune di Ariano Irpino per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica non è possibile, di fatto, l'applicazione concreta della misura della rotazione.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, dal suo canto, prevede che “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa possibile, ivi inclusa la c.d. “segmentazione delle funzioni”, sempre se e ove praticabile, che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

La rotazione “straordinaria”

La rotazione è in ogni caso assicurata per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazione al Codice di comportamento e per i casi di “rotazione straordinaria” da adottarsi nei casi di avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l- quater del d.lgs. 165/2001.

L'istituto della rotazione “straordinaria” è una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero nei reati connessi a “fatti di corruzione” di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;

momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

In considerazione di quanto sopra, al fine di consentire l'eventuale applicazione della misura, con deliberazione di G.C. n. 139 del 9/12/2020, a titolo di integrazione del codice di comportamento è stato introdotto l'obbligo, in capo ai dipendenti, interessati da procedimenti penali riferiti a reati indicati all'art. 7 della Legge n. 69/2015, di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, prima dell'eventuale avvio del procedimento di rotazione, di acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. La valutazione istruttoria è demandata al competente Responsabile di Settore/Area e trasmessa al RPCT ai fini della verifica dell'applicazione della misura. Per i Responsabili di Settore/Area la valutazione è rimessa al Segretario comunale.

Principale normativa di riferimento:

Legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b);

Decreto legislativo 30 novembre 2001 n. 165, articolo 16, comma 1, lettera l-quater;

“Codice di Comportamento comunale del Comune di Calitri, approvato con deliberazione della Giunta n. 18 del 31/03/2016, e integrato con deliberazione di G.C. n. 139 del 9/12/2020;

- Legge 28/12/2015 n. 208 art. 1 comma 221;

-art. 16, co. 1- quater D. Lgs. N. 165/2001;

Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019;

PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC – All. 2.

Deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020 - Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche.

Modalità di realizzazione della misura:

Rotazione degli incarichi nei termini descritti innanzi.

Soggetti destinatari della misura:

Segretario Generale e tutti i Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa e di procedimento.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Attuazione legata al verificarsi delle condizioni sopra indicate

Risultati attesi:

Ci si attende che la misura sia attuata al verificarsi delle condizioni sopra previste.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione è chiamato ad accertare, a mezzo delle relazioni dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa, lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURA 2. Formazione.

Descrizione della misura:

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La misura da assicurare in attuazione della citata normativa individua i seguenti livelli di formazione:

livello generale rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento;

livello specifico destinato al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Nucleo di valutazione e degli altri organi di controllo, ai Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa (PO) ed eventuale ulteriore personale che opera nelle aree con processi che, sulla base della valutazione riportata dal presente Piano (all. “A”), si configurano a maggior rischio.

Le modalità secondo cui impostare la formazione sono rimesse al Responsabile della prevenzione della corruzione, come pure la determinazione dei contenuti della formazione e l'individuazione/differenziazione dei dipendenti da formare.

Principale normativa di riferimento:

legge 6 novembre 2012 n. 190, articoli 1, commi 5 lettera b), 8, 10 lettera c), 11;

decreto legislativo n. 165/2001, articolo 7-bis;

PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

Organizzazione di attività formative in materia di prevenzione della corruzione;

- Ulteriore approfondimento delle tematiche di tutela della privacy e dell'accesso nelle varie forme previste;

Approfondimento su significato e funzione del PTPCT, gli obblighi e le responsabilità che ne derivano, l'apporto collaborativo da assicurarsi al Responsabile della prevenzione della corruzione;

Approfondimento in tema di contratti pubblici

Estensione delle iniziative formative agli amministratori, al nucleo di valutazione, al revisore dei conti.

Soggetti destinatari della misura:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione;

tutti i Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa per la formazione di livello specifico in base alle aree di competenza;

i Responsabili del procedimento per la formazione di livello specifico in base ai settori di competenza;

tutti i dipendenti per la formazione generale;

il Nucleo di valutazione;

gli Amministratori;

il Collegio dei Revisore dei conti.

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attività formativa è organizzata anche valutando le singole proposte in relazione alla validità delle stesse, all'analisi dei costi e alla verifica della sussistenza delle disponibilità finanziarie. Perché la partecipazione alla medesima da parte dei soggetti coinvolti sia massima, si preferirà la formazione a distanza, peraltro allo stato imposta anche dalle esigenze correlate alla pandemia da COVID 19, con attribuzione di credenziali di accesso, che consente a ciascun dipendente di seguire i vari moduli formativi anche da casa, in base alle proprie disponibilità, senza allontanarsi dalla sede di lavoro. La formazione a distanza, riesce, peraltro, a coniugare l'obiettivo di fattibilità con quello della economicità. È possibile infatti assicurare, alla generalità dei destinatari della formazione, moduli formativi validi sotto il profilo dei contenuti, della chiarezza espositiva e della completezza delle argomentazioni, con un costo molto contenuto.

Risultati attesi:

L'aspettativa correlata alla misura è che una maggiore consapevolezza sui rischi sottesi ai processi gestiti e sui corretti comportamenti da assumere, possa avere l'effetto di una significativa sensibilizzazione del personale coinvolto.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione, al fine della verifica dello stato di attuazione della misura per la redazione della Relazione annuale anticorruzione, accerterà l'assolvimento dell'obbligo formativo da parte del personale interessato.

DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO

MISURA 3.1 - Codice di comportamento

Descrizione della misura:

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il codice di comportamento comunale per i dipendenti del Comune di Ariano Irpino è stato adottato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 58 del 18/12/2013

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice, trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. L'ANAC, il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020). Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione". Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare, in ogni amministrazione, un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Lo stesso l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede, inoltre, la responsabilità disciplinare per

violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT. I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPCT, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020. Il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato e concluso nell'esercizio 2021.

Principale normativa di riferimento:

Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

Codice di Comportamento comunale del Comune di Calitri approvato con deliberazione della Giunta n. 18 del 31/03/2016 e integrato con deliberazione di G.C. n. 139 del 9/12/2019.

Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020 - Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche.

Modalità di realizzazione della misura:

Aggiornamento del Codice di comportamento comunale ai contenuti della deliberazione ANAC n.

177/2020 entro l'esercizio 2021.

Piena attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento comunale.

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Completo e immediato rispetto delle disposizioni del codice. Aggiornamento nei tempi indicati

Risultati attesi:

Ci si attende il pieno, completo e immediato rispetto di ogni disposizione del codice.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione, acquisisce, presso i Responsabili di posizione organizzativa, informazioni idonee sullo stato di attuazione della misura:

in ordine al personale dipendente;

in ordine all'inserimento della condizione dell'osservanza del codice di comportamento nei provvedimenti di incarico, contratti, bandi di gara redatti dall'ente.

CONFLITTI DI INTERESSE

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal "conflitto di interessi". La particolare situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente, determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che lo stesso è inserito in diverse norme che disciplinano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:

l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);

l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);

le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);

il divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);

l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);

l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R.

n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

MISURA 4.1 - Obbligo di astensione

Descrizione della misura:

Nel caso di procedimenti che implicino l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, gli stessi hanno l'obbligo di astenersi dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività. Assume rilievo al detto fine anche un conflitto di interesse meramente potenziale come chiarito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con provvedimento AG11/2015/AC del 25/02/2015.

Il Dirigente e Responsabile di posizione organizzativa e il responsabile di procedimento, inoltre, per le fasi anche propositive di competenza, devono astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

A ciascun dipendente è, pertanto, richiesta un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti d'interessi nel procedimento.

Principale normativa di riferimento:

Legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, comma 9, lettera e);

Legge 241/90, articolo 6-bis "Conflitto di interessi";

Decreto del Presidente della Repubblica n. 16 aprile 2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", articoli 6 e 7;

Codice di Comportamento comunale del Comune di Ariano irpino ;

Determinazione Autorità (conflitto potenziale) AG11/2015/AC del 25/02/2015;

PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

Il dipendente, in ciascun procedimento, deve attestare, nel contesto del provvedimento adottato, la insussistenza di conflitto d'interessi; in caso contrario deve astenersi.

Il Responsabile di posizione organizzativa deve verificare, a campione, che non sussistano tali

conflitti di interesse.

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dipendenti, Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse;

Dirigenti e Responsabili di posizioni organizzative per l'attestazione di insussistenza del conflitto d'interessi nel contesto dei provvedimenti adottati o ai quali partecipano;

Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa e il Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio.

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

Risultati attesi:

Ci si attende una piena attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione. Il Responsabile anticorruzione esercita, a sua volta, la verifica del rispetto della misura nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.

MISURA 4.2 - Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Descrizione della misura:

Sono previste, dalla normativa, alcune cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità per coloro che ricoprono incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative (inconferibilità), l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, e sue successive modifiche, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni riferite ai Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa; ciascun Dirigente e Responsabile di posizione organizzativa, per quanto della propria Area/Settore di competenza, cura l'acquisizione

delle dichiarazioni da prodursi all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità, e nel corso dell'incarico, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, e ne verifica la veridicità almeno a campione.

Principale normativa di riferimento:

Codice di Comportamento comunale del Comune di Ariano Irpino;

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

Decreto legislativo n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” e successive modifiche e integrazioni;

PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

-Acquisizione autocertificazioni, all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità;

-Acquisizione annuale delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa;

-Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa mediante richiesta dei certificati del casellario giudiziario e carichi pendenti.

Ciascun Dirigente e Responsabile di posizione organizzativa, per quanto della propria area di competenza, verifica la veridicità delle dichiarazioni rese almeno a campione.

Soggetti destinatari della misura:

Titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di dirigente e posizione organizzativa per le dichiarazioni;

Responsabile della prevenzione della corruzione per la raccolta della documentazione riferita alle dichiarazioni annuali, la pubblicazione e la verifica.

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

Risultati attesi:

Ci si attende che siano acquisite e verificate a campione le dichiarazioni relative a inconferibilità e incompatibilità di titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa relazionano annualmente al Responsabile dell'anticorruzione con riguardo agli incarichi dagli stessi conferiti.

Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura a mezzo delle dette dichiarazioni e con le verifiche nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURA 4.3 - Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra - istituzionali vietati ai dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo Dirigente o Responsabile PO di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale; ciò fa aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati determinati dalla volontà del Responsabile stesso.

La Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, disciplinato dall'art. 53 del D Lgs 165/2001. L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dal comma 42 della legge 190/2012 prevede che “ con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”. Inoltre le pubbliche amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali.

L'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che: Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Ai sensi dell'art. 53 comma 10 del D.lgs. 165 del 2001 “l'autorizzazione, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa”.

Descrizione della misura:

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 298 del 30.10.2017 sono stati dettati i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali,.

Principale normativa di riferimento:

Codice di Comportamento comunale;

Il Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 298 del 30.10.2017 ;

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

Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, articolo 53

Legge n. 662/1996 “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica”, articolo 1, commi 56 e seguenti;

PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento del Comune di Ariano irpino e dal Regolamento sugli incarichi extra istituzionali .

Soggetti destinatari della misura:

Dipendenti Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa e Responsabile anticorruzione per quanto previsto negli atti suddetti.

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

Risultati attesi:

Applicazione del Codice di comportamento del Comune di Ariano Irpino e del Regolamento sugli incarichi extra istituzionali .

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione. Al medesimo fine, il Responsabile anticorruzione provvede agli accertamenti di propria competenza nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.

MISURA 4.4 - Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

Descrizione della misura:

L'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a

pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con questa misura si prevede, pertanto, per i membri delle commissioni e per i responsabili dei procedimenti operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, l'obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata. L'autocertificazione deve essere peraltro estesa a quanto previsto dal vigente codice degli appalti, D.lgs. 18.04.2016 n. 50 e successive modifiche e integrazioni.

Principale normativa di riferimento:

Decreto legislativo del 30 marzo 2001 m. 165, articolo 35 bis

Codice di Comportamento comunale del Comune di Ariano Irpino;

D.lgs. 18.04.2016 n. 50 e successive modifiche, nuovo Codice appalti;

PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per i membri delle commissioni e per i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Verifica, a campione, della veridicità delle dichiarazioni mediante richiesta dei certificati del casellario giudiziario e carichi pendenti.

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti specificamente incaricati.

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Risultati attesi:

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURA 4.5 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors).

Descrizione della misura:

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Principale normativa di riferimento:

Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165, articolo 53, comma 16-ter ;

Codice di Comportamento comunale del Comune di Ariano Irpino ;

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma;

previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto;

nei contratti di assunzione del personale, inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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;

dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il

dipendente con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

verifica dell'acquisizione della relativa dichiarazione nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.

Soggetti destinatari della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa interessati alle procedure di affidamento citate, nonché i dipendenti comunali per quanto ad essi riferito

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Risultati attesi:

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della relazione annuale anticorruzione.

Al medesimo fine, il Responsabile anticorruzione provvede agli accertamenti di propria competenza per le nuove assunzioni e per le cessazioni.

SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE

MISURA 5.1 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura:

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal comune, in particolar modo per ciò che concerne le tematiche della prevenzione della corruzione.

Principale normativa di riferimento:

Legge 6 novembre 2012 n. 190;

Decreto legislativo n. 33/2013, articolo 10, comma 6;

Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 72 del 11/09/2013 e aggiornato con determinazione ANAC n. 12 del 28/12/2015;

-Piano nazionale anticorruzione approvato dall'ANAC con deliberazione n.831 del 3/08/2016.

Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione, adottata con deliberazione dell'ANAC n. 1208 del 22/11/2017;

PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

Attivazione di procedura aperta per la partecipazione dei soggetti interni ed esterni portatori di interessi all'aggiornamento dei precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e redazione nuovo Piano 2021/2023, mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente per la consultazione;

Recepimento di eventuali osservazioni pervenute.

Soggetti destinatari della misura:

Responsabile della prevenzione della corruzione

Tempistica per l'attuazione della misura:

Prima dell'adozione del Piano anticorruzione: coinvolgimento dell'utenza nell'elaborazione, pubblicando l'avviso di consultazione pubblica per eventuali segnalazioni e osservazioni.

Recepimento delle segnalazioni pervenute.

Risultati attesi:

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

SEGNALAZIONE E PROTEZIONE

MISURA 6.1 -- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Descrizione della misura:

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "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") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in

ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);

ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'art. 54-bis, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

-in primo luogo, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

-quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

-nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

-nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

-nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano 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, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;

la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato;
il divieto di discriminazione;
la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente, tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis);
il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

E' stato stabilito, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore".

Principale normativa di riferimento:

Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, articolo 54 bis e successive modifiche;

Codice di Comportamento comunale del Comune di Ariano Irpino;

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Determinazione ANAC n.6 del 28.04.2015.

Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio - ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Modalità di realizzazione della misura:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo; applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@comunediariano.it e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001". Il suddetto indirizzo di posta elettronica è nella disponibilità del solo Responsabile della prevenzione della

corruzione che è tenuto al segreto ed al massimo riserbo.

Si forniscono altresì le seguenti informazioni:

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

al responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

all'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza che valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ispettorato della funzione pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Il dipendente interessato, inoltre:

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;

l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e

dell'amministrazione per ottenere: a) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; b) l'annullamento davanti al

T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua

disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale

conseguente alla discriminazione.

Sul sito istituzionale dell'Ente, sulla homepage, è stato inoltre, introdotto apposito link di collegamento diretto al portale ANAC dedicato alle segnalazioni che si intendessero inoltrare direttamente all'Autorità.

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dipendenti.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Misura già presente e direttamente attuabile, va proseguita.

Risultati attesi:

Ci si attende l'assenza di comportamenti discriminatori (sanzioni, licenziamento, misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia) nei confronti del dipendente che effettua la segnalazione.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione è tenuto alle verifiche sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURE DI TRASPARENZA

MISURA 7.1 - Adempimenti relativi alla trasparenza

Descrizione della misura:

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell'utenza.

La misura si realizza in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa.

Gli obblighi di pubblicazione e trasparenza sono previsti in numerose norme: si richiama innanzitutto quanto previsto dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, appunto noto come "Decreto sulla Trasparenza", come da ultimo modificato per effetto del D.lvo 25/05/2016 n. 97. E' altresì doveroso un riferimento alle norme intese ad assicurare la trasparenza inserite nel codice dei contratti – D.L.vo 50/2016.

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

Per gli approfondimenti riferiti alla disciplina della "trasparenza", la sua modalità di attuazione e i suoi limiti, ivi incluse le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempistica dei flussi informativi, si rimanda alla parte descrittiva del presente Piano dedicata alla "Trasparenza" (Titolo V).

La disciplina in materia di trasparenza presuppone oggi uno sforzo aggiuntivo, connesso alle esigenze di tutela della privacy, le cui norme attuative sono contenute nel Dlgs 101/2018, che hanno recepito le prescrizioni contenute nell'alveo del GDPR, aggiornando il TU privacy nonché nel regolamento comunale per la protezione dei dati personali e particolari.

È necessario che gli uffici si formino sui dati oggetto di pubblicazione, tanto al fine di garantire le esigenze di tutela della riservatezza da una parte, con la dovuta anonimizzazione e minimizzazione dei dati, e gli adempimenti di trasparenza e pubblicità degli atti dall'altra.

In questo ente, è stato nominato Responsabile della trasparenza la Dottoressa Concettina Romano, con Decreto del Sindaco n. 42 del 17.9.2019 Principale normativa di riferimento:

Decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34

“Prime Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lvo 33/2013 come modificato dal D.lvo 97/2016” , approvate con deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016.

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Modalità di realizzazione della misura:

Obbligo di pubblicazione in modo completo, corretto e aggiornato di quanto previsto dalla normativa, con gli adeguamenti conseguenti alle innovazioni recate dal D.lvo 97/2016.

Soggetti destinatari della misura:

Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa per la trasmissione dei dati in modo corretto, completo e aggiornato;

Il dipendente incaricato per la pubblicazione dei dati, per gli adempimenti allo stesso specificamente demandati;

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa per la pubblicazione dei propri atti;

Il Responsabile per la trasparenza, per la verifica e il monitoraggio.

Tempistica per l’attuazione della misura:

Pubblicazione tempestiva, semestrale o annuale, a seconda della previsione normativa.

Risultati attesi:

Ci si attende che la pubblicazione sul sito istituzionale di quanto richiesto dalla normativa sia effettuata nel pieno rispetto della stessa, quanto a tempistica , contenuto e formato.

Monitoraggio sull’attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

Il Nucleo di valutazione, nel mese di gennaio di ogni anno, effettua le verifiche e i controlli di competenza.

MISURA 7.2 - Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato a dati, documenti e procedimenti

Descrizione della misura:

La normativa sull'accesso ha subito una profonda "rivisitazione" per effetto del D.lvo 25/05/2016 n.97 di modifica del D.lvo 14/03/2013 n.33, orientata ad un enorme potenziamento dell'istituto: basti il richiamo all'art. 5 comma 2 del D.lvo 33/2013 rinnovato, che prescrive "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La normativa di riferimento nonché le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. LGS 33/2013 approvate con delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, alla luce delle innovazioni recate dal D.L.vo 97/2016, identificano tre tipi di accesso:

accesso documentale con riguardo all'accesso disciplinato dal capo V della L. 241/1990;

accesso civico, relativamente all'accesso di cui all'art. 5 comma 1 del decreto trasparenza, ai documenti oggetto di pubblicazione;

accesso generalizzato riferito alla modalità di accesso di cui all'art. 5 comma 2 richiamato innanzi.

Resta inteso che l'esercizio del diritto di accesso, nelle diverse forme in cui esso può presentarsi, non può trascurare ogni dovuto riferimento alla normativa sulla privacy, come da ultimo disciplinata dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

Per gli ulteriori approfondimenti, si rinvia alla prima parte del presente piano, Titolo V, che illustra le novità normative introdotte e le modalità per esercitare il diritto di accesso.

Principale normativa di riferimento:

Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1 commi 29 e 30;

Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune;

Decreto legislativo n. 33/2013, art. 5

"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. LGS 33/2013" approvate con delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016;

Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Modalità di realizzazione della misura:

Implementare l'informazione ai cittadini e al personale dipendente; Implementare la modulistica a disposizione dei cittadini e del personale; Mantenere costantemente aggiornato il registro degli

accessi.

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dipendenti ,Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa per le rispettive competenze.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Deve essere garantito con immediatezza l'accesso ai dati, documenti e procedimenti, secondo previsione di legge e di regolamento.

Risultati attesi:

Ci si attende che sia reso quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Ci si attende la piena realizzazione dell'accesso generalizzato nei termini dell'adottato regolamento.

Ci si attende, altresì, che detto accesso sia opportunamente coniugato con il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione e della trasparenza, al fine di accertare lo stato di attuazione della misura per la redazione della Relazione annuale anticorruzione, è tenuto, con periodicità semestrale, ad accertare, presso i responsabili di posizione organizzativa, se sono pervenute istanze di accesso, nelle varie forme prescritte, nonché l'esito delle stesse.

MISURA 7.3 - Informatizzazione dei processi

Descrizione della misura:

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto alla corruzione particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'obiettivo è che le attività e i processi siano quanto più possibile informatizzati, utilizzando gli applicativi a disposizione e gli ulteriori che si rendono necessari, implementando l'utilizzo ottimale della posta certificata, eccetera. Va altresì aggiunto che il Titolo III, articoli dal 23-bis al 37-bis, del decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" (il cosiddetto "Decreto semplificazioni"), convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120, contiene di fatto una mini riforma del Codice dell'amministrazione digitale (il d.lgs. 82/2005, CAD), volta a realizzare, in concreto, la transizione al digitale della pubblica amministrazione. Detto decreto ha, in particolare, modificato l'art. 64-bis del CAD, la norma che stabilisce che le pubbliche amministrazioni debbano rendere "fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica". La citata normativa impone, agli enti locali, una pluralità di adempimenti, quali, ad esempio, piena funzionalità dei moduli PagoPa, SPID, app IO. E'

intuitivo come un livello quanto più elevato possibile di informatizzazione dei processi concorre alla prevenzione della corruzione riducendo, se non eliminando, quelle “sfere di discrezionalità” che possono condurre alla stessa. Occorre, pertanto, attivarsi per essere nelle condizioni di raccogliere le nuove sfide richieste alla Pubblica Amministrazione.

Principale normativa di riferimento:

Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”

Decreto legislativo n. 82/2005 “Codice dell’amministrazione digitale” e successive modifiche e integrazioni.

D.L. 16 luglio 2020 n. 76 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale” - Decreto semplificazioni- convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120.

Modalità di realizzazione della misura:

Informatizzare i processi utilizzando gli applicativi a disposizione ovvero ricorrendo ad ulteriori se necessari, compatibilmente con le condizioni di bilancio.

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dipendenti per le rispettive competenze.

Tempistica per l’attuazione della misura:

I processi che possono essere svolti in modo informatizzato, per presenza di specifici applicativi, devono essere svolti direttamente e completamente in questo modo.

Risultati attesi:

Ci si attende la progressiva informatizzazione dei processi per i quali sia previsto un applicativo informatico.

Monitoraggio sull’attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURE DI CONTROLLO

MISURA 8.1 - Monitoraggio termini procedimentali

Descrizione della misura:

Per “monitoraggio dei termini procedimentali” si intende il monitoraggio del rispetto dei termini previsti

dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Esso persegue lo scopo di eliminazione eventuali anomalie che determinano l’ “allungamento” ingiustificato dell’azione

amministrativa.

Principale normativa di riferimento:

Legge n. 190/2012, art. 1, comma 9, lettera d) e comma 28

Decreto legislativo n. 33/2013, art. 24, comma 2.

Modalità di realizzazione della misura:

-Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.

Previsione del monitoraggio dei tempi dei procedimenti tra i fattori per la valutazione della performance organizzativa

Soggetti destinatari della misura:

i Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa per quanto di competenza;

il Segretario Generale nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, quale attività rilevante nel contesto del sistema di controllo della performance.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Nel contesto dell'esercizio, nell'espletamento dei compiti di competenza.

Risultati attesi:

Ci si attende il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURA 8.2 – Il Sistema dei controlli interni

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 04 del 18/03/2013 e successive integrazioni. Il Regolamento prevede un sistema di controlli interni che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

a) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

c) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'Ente;

d) controllo sugli equilibri di bilancio: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
Principale normativa di riferimento:

Modalità di realizzazione della misura:

Esercizio del controllo nelle forme previste dal Regolamento comunale.

Soggetti destinatari della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa i cui atti sono soggetti a controllo;

Il Responsabile di prevenzione della corruzione/Segretario comunale chiamato ad espletare la funzione di controllo.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Nei termini del Regolamento sul controllo

Risultati attesi:

Ci si attende:

-Che i controlli siano effettuati sugli atti indicati dal Regolamento sui controlli interni;

-Che gli uffici adempiano completamente e con rapidità a quanto indicato nei report di controllo.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione è chiamato ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURA 8.3 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Descrizione della misura:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n.15 del 19/10/2015.

I provvedimenti d'attribuzione/elargizione devono essere prontamente pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi,

vantaggi economici - atti di concessione”, oltre che all’albo online, nei termini previsti dalla normativa di riferimento.

Principale normativa di riferimento:

- Legge del 07/08/90 n. 241;
- Regolamento sull’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari approvato con deliberazione di C.C. n. 48 del 10.7.1991;

Modalità di realizzazione della misura:

- Pubblicazione dei provvedimenti di attribuzione/elargizione sul sito Amministrazione trasparente sottosezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione” oltre che all’Albo on line, nei termini previsti dalla normativa di riferimento.

Soggetti destinatari della misura:

Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa.

Tempistica per l’attuazione della misura:

L’attuazione della misura è già in corso e va proseguita.

Risultati attesi:

Ci si attende l’immediata e completa attuazione della misura.

Monitoraggio sull’attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURA 8.4 - Esclusione della clausola compromissoria nei contratti stipulati dall’ente.

Descrizione della misura:

L’art. 209, commi 2 e 3, del D.L.vo 50/2016 – Nuovo codice dei contratti- dispone che “La stazione appaltante indica nel bando o nell’avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando nell’invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L’aggiudicatario può recusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell’aggiudicazione. E’ vietato in ogni caso il compromesso. E’ nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell’avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell’invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell’organo di governo della amministrazione aggiudicatrice. Occorre, pertanto, accertare il rispetto delle disposizioni.

Principale normativa di riferimento:

- Art. 209 commi 2 e 3 del D.Lvo 50/2016;

Modalità di realizzazione della misura:

Verifica dell'attuazione della misura nei contratti stipulati dall'Ente, pubblicistici e privatistici come riportati nei rispettivi repertori/registri nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa, con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.

Soggetti destinatari della misura:

Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione della misura è già in corso e va proseguita.

Conflitto di interesse nelle procedure ad evidenza pubblica (Delibera del 5 giugno 2019, l'ANAC ha approvato le Linee Guida n. 15).

Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50 del 2016 e s.m.i.) è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente

L'omissione delle dichiarazioni di cui ai paragrafi 5 e 6 integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso di dirigente, il superiore gerarchico, è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata comunque accertata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Nel caso in cui il soggetto accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso. Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, può adottare ulteriori misure che possono consistere:

nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;

nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo

nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con

riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

Principale normativa di riferimento:

- Art. 42 del D.Lvo 50/2016;

Modalità di realizzazione della misura:

Verifica nelle fasi di procedura di gara con autodichiarazioni .

Soggetti destinatari della misura:

Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione della misura è già in corso e va proseguita.

--Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'Ente. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "Amministrazione Trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Soggetti destinatari della misura:

Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione della misura è già in corso e va proseguita.

Risultati attesi:

Ci si attende l'immediata e completa attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 12 della legge 241 del 1990 testualmente recita:

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma.

La legge 190 del 2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio. E' necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali elargire il contributo economico.

L'erogazione dei contributi alle associazioni equivale ad una vera e propria procedura ad evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale.

Ogni provvedimento che elargisce il contributo deve dar conto della procedura utilizzata e del percorso tecnico utilizzato per l'attribuzione del contributo medesimo.

A tal fine di ogni elargizione economica dovrà essere pretesa analitica e documentata rendicontazione contabile di come le risorse sono state impiegate da parte dei soggetti che hanno usufruito dei benefici economici.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

