

**PIANO TRIENNALE 2021 – 2023**  
**per la PREVENZIONE della CORRUZIONE**  
**e per la TRASPARENZA (PTPCT)**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del

# PARTE I

## PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### Il Sistema di Prevenzione della Corruzione

Il Sistema di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, si realizza, nel nostro ordinamento, attraverso un'azione coordinata su due versanti: nazionale e locale.

Sul primo versante tale obiettivo viene perseguito attraverso l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione. Esso ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il concetto di corruzione richiamato nel PNA afferisce all'ambito prettamente amministrativo distinguendosi pertanto da quello penalistico. Mentre in quest'ultimo si individua la corruzione nella condotta del pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o di terzi, adotti un atto o eserciti una funzione deviando dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, sul piano amministrativo, invece, si fa richiamo ad una nozione più ampia intendendosi una più vasta serie di comportamenti devianti, costituiti, ad esempio, dal compimento di reati contro la pubblica amministrazione diversi da quelli aventi natura corruttiva finanche da comportamenti esplicitanti cattiva amministrazione cioè decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione sotto il profilo dell'imparzialità e del buon andamento. La legge 6 novembre 2012, n. 190 prendendo atto di questa

diversa nozione ha previsto una vasta serie di misure per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati<sup>1</sup>, individuando tra le altre, gli obblighi di trasparenza e pubblicazione degli atti quali misure volte a prevenire e contrastare i fenomeni di cattiva amministrazione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, ex CIVIT, cui è stata deputata, per effetto della legge 6 novembre 2012 n. 190, la competenza ad adottare atti di indirizzo per l'adozione del piano anticorruzione nelle singole amministrazioni, ha approvato, con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, il Piano Nazionale anticorruzione 2019. Quest'ultimo costituisce il più recente atto di indirizzo per l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e, in generale, i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dovranno adottare.

A decorrere già dal 2013 l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione ha rappresentato un valido strumento per affrontare questioni di importanza sistematica nonché approfondimenti tematici su possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative a disposizione delle pubbliche amministrazioni.

Il Piano Nazionale anticorruzione 2019, presenta, tuttavia, alcuni profili di originalità rispetto ai precedenti piani adottati dalla medesima Autorità. Esso consta di due sezioni: una generale che ha consolidato e confermato quanto già previsto nei precedenti piani e una sezione speciale composta di 3 allegati ove l'Autorità ha inteso dar luogo ad una transizione da un approccio quantitativo ad uno qualitativo nella prevenzione della corruzione. Si è inteso, pertanto, attribuire alle pubbliche amministrazioni uno strumento metodologico nuovo che non è più semplicemente orientato ad un controllo formale piuttosto rivolto ad una nuova organizzazione dell'attività delle amministrazioni secondo i principi di efficacia, efficienza e

---

<sup>1</sup> Si tratta dei soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: a) gli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) le società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;

(lettera così sostituita dall'art. 27, comma 2-ter, d.lgs. n. 175 del 2016, introdotto dall'art. 27 del d.lgs. n. 100 del 2017)  
c) le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

imparzialità ed economicità.

La prima parte (*rectius* generale) del PNA affronta la tematica della corruzione sul piano della prevenzione attraverso l'approvazione del Piano della singola Amministrazione nonché attraverso l'adozione delle misure generali.

Nella parte speciale si analizza, in chiave applicativa, il processo di gestione del rischio di corruzione.

Quest'ultimo deve svilupparsi secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisca il continuo miglioramento.

Sono state, quindi, aggiornate le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo facendo confluire nell'allegato n. 1 al PNA l'unico riferimento metodologico per la predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione delle singole amministrazioni.

Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano già fornito una serie di indicazioni per individuare le aree a rischio di corruzione in conformità alla legge 190/2012.

Tali indicazioni sono state, tuttavia, oggetto di una profonda rivisitazione nel PNA 2019 che, come si vedrà in via applicativa nel Piano Anticorruzione del Comune di CASTELMOLA, sono state integrate e aggiornate alla luce dei principali standard internazionali di *risk management*. L'approccio adottato diviene di tipo qualitativo verso una visione della lotta alla corruzione che consenta di considerare il PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale o burocratico.

Nella nuova metodologia, indicata nell'allegato n.1 al PNA 2019, il processo di gestione del rischio di corruzione si articola in tre diverse fasi:

- 1) Analisi del Contesto che comprende sia il contesto esterno che interno.
- 2) La Valutazione del rischio: fase che si articola nei subprocedimenti di identificazione degli eventi rischiosi, analisi del rischio e ponderazione del rischio.
- 3) Trattamento del rischio costituita, invece, dall'identificazione delle misure e dalla programmazione delle misure.

Trasversalmente a queste tre fasi sussistono alcune attività, di seguito descritte, che connotano il processo di gestione del rischio secondo una logica sequenziale e ciclica:

- 1.1) *Monitoraggio sull'attuazione del piano e sull'idoneità delle misure*: è una fase di primo livello ogni qual volta è attuata dai referenti o dai responsabili degli uffici al fine di trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione i dati sull'attuazione delle misure. Quello di secondo livello è adottato direttamente dal RPCT, supportato da agli organi di controllo interno se presenti. Il PNA 2019 suggerisce, tra l'altro, l'adozione di un piano di monitoraggio annuale che indichi:
- 1) i processi/attività oggetto del controllo;
  - 2) le periodicità delle verifiche;
  - 3) le modalità di svolgimento della verifica;
- 1.2) *Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema*. Questa fase è intesa come momento di confronto tra i vari soggetti deputati alla programmazione dell'amministrazione con il contributo dei soggetti deputati all'attività di valutazione delle performance e delle strutture di vigilanza e audit interno (se presenti).
- 2) *Consultazione e comunicazione*: la consultazione si sostanzia nell'attività di coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni all'Ente al fine di reperire le informazioni necessarie per rendere più proficua la strategia di prevenzione della corruzione; la comunicazione ha invece il fine di rendere note le azioni intraprese e da intraprendere, i compiti, le responsabilità e i risultati attesi.

## **I principi guida nella redazione del piano anticorruzione**

Nell'adozione del Piano triennale anticorruzione e trasparenza del Comune di Castelmola sono stati osservati alcuni principi guida definiti dal PNA 2019 come principi strategici, metodologici e finalistici.

I primi si sostanziano in:

- 1) *coinvolgimento dell'organo di indirizzo*: l'organo di indirizzo non deve semplicemente ricevere il piano ma deve svolgere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo mediante la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole e di supporto al RPCT;

- 2) *Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio*: la gestione del rischio corruttivo non può reggere solo sull'iniziativa del RPCT ma è necessario un coinvolgimento della struttura intera costituita da dirigenti e organi di controllo.
- 3) *Collaborazione tra amministrazioni*: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni può e deve favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio.

I principi metodologici si sostanziano invece in:

- 1) *prevalenza della sostanza sulla forma*: il sistema deve tendere ad una riduzione del rischio di corruzione attraverso un approccio sostanziale e non formalistico;
- 2) *gradualità*: tale principio si connota per un approccio che consenta di incidere in maniera progressiva ma continua sul fenomeno corruttivo. Questo principio è stato applicato, in particolar modo nel Comune di Castelmola, che per le piccole dimensioni richiede un intervento graduale capace di supportare il cambiamento;
- 3) *selettività*: anche questo principio è particolarmente indicato per gli enti di piccole dimensioni che necessitano di priorità di intervento al fine di evitare di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo;
- 4) *integrazione*: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e quindi si intende realizzare un approccio che coinvolga sia la fase di gestione del rischio che quella del ciclo di gestione della performance;
- 5) *miglioramento e apprendimento continuo*: la gestione del rischio corruzione deve essere rivolta al miglioramento continuo attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'attuazione ed efficacia delle misure.

I principi finalistici sono costituiti invece da:

- 1) *effettività*, principio volto ad evitare oneri organizzativi inutili o ingiustificati;
- 2) *dall'orizzonte del valore pubblico* rappresentato dal miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento.

## **I principali soggetti deputati ad elaborare il piano di prevenzione della corruzione e a gestire il rischio di corruzione**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 individua nei soggetti interni all'Amministrazione i principali attori deputati a predisporre il Piano e ad assolvere ai compiti di prevenzione della corruzione. La ragione di questa scelta va ricercata nella consapevolezza che la predisposizione del Piano anticorruzione può essere svolta solo da chi ha una profonda conoscenza della struttura organizzativa e dei vari processi decisionali e dei connessi rischi di corruzione. Sono pertanto da escludere l'utilizzo di schemi preimpostati o l'affidamento di consulenze perché ciò farebbe venir meno una approfondita ed effettiva analisi e valutazione del rischio di corruzione.

I soggetti deputati, pertanto, a svolgere tale compito sono i seguenti:

- *Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*: è il punto di riferimento fondamentale interno ad ogni Amministrazione e, per effetto del decreto legislativo n. 97 del 2016, assume anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza. Negli enti locali, in forza dell'art. 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012, n. 190, è individuato, di norma, nel Segretario Comunale o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.
- *L'Organo di indirizzo politico-amministrativo*: il ruolo dell'organo di vertice politico è fondamentale per assicurare un buon funzionamento del livello di prevenzione della corruzione ed esso si svolge attraverso una pluralità di compiti:
  - 1) Nomina del RPCT e garanzia di un supporto concreto attraverso la destinazione di risorse e umane e digitali;
  - 2) Individuazione degli obiettivi strategici nella lotta alla corruzione (Il PNA 2019 individua a titolo esemplificativo i seguenti obiettivi: a) informatizzazione del flusso documentale per alimentare la sezione dell'Amministrazione Trasparente, b) realizzazione dell'integrazione di un sistema di monitoraggio con i sistemi di controllo interno;

- 3) Incremento della formazione anticorruzione;
- 4) Innalzamento del livello qualitativo e monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

L'eventuale mancanza di obiettivi strategici può comportare l'avvio di un procedimento di vigilanza da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nonostante ciò, ad oggi, non è prevista una specifica responsabilità dell'organo politico per l'assenza di qualità delle misure adottate, sussistendo, al contrario, solo una responsabilità per la mancata adozione del Piano ai sensi dell'art. 19 comma 5 lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

- *Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o i Nuclei di Valutazione*: essi hanno il compito di offrire al RPCT e agli altri attori un supporto metodologico. Le funzioni degli OIV sul piano dell'Anticorruzione sono stati ampliati dalle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 alla legge 190/2012 volte a favorire una integrazione tra ciclo di gestione della performance e ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Essi svolgono i seguenti compiti:

- 1) controllano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale anche ai fini della validazione della relazione sulla performance;
- 2) verificano i contenuti della Relazione annuale del RPCT;
- 3) esprimono un parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni Amministrazione deve adottare;
- 4) verificano la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- 5) attestano l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza come previsto dall'art. 14 comma 4 lett. g) del d.lgs. 150/2009: questa attività continua a rivestire particolare importanza nell'ambito dell'esercizio dei poteri di controllo e di vigilanza dell'Anac.

- *Titolari degli uffici di diretta collaborazione, titolari di incarichi amministrativi di vertice e i Responsabili degli Uffici.*

La partecipazione di questi soggetti è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo l'adozione di misure concrete e sostenibili sul piano organizzativo entro tempi definiti. Il mancato adeguamento del Piano Anticorruzione alla realtà dell'Amministrazione può dipendere, infatti, dalla resistenza dei responsabili degli uffici a partecipare alla fase di mappatura dei processi. Per rimuovere tali resistenze culturali occorre procedere con adeguati processi formativi e soluzioni organizzative e procedurali.

- *Dipendenti:* Questi non possono essere solo i meri destinatari delle misure ma devono costituire parte attiva nella predisposizione del PTPCT. Tale ruolo propulsivo costituisce, peraltro, un obiettivo di fondo anche del Codice di Comportamento delle Amministrazioni. In tal senso anche l'art. 8 del 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" contiene il dovere dei dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT nonché di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.
- *ANAC:* il ruolo di vigilanza e controllo dell'Autorità comporta la possibilità di richiedere informazioni all'OIV e al RPCT sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- *Stakeholder:* la partecipazione della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume un ruolo decisivo sotto il profilo del dovere e diritto alla partecipazione. In tal modo si realizza quel controllo sociale che il legislatore ha inteso realizzare con molteplici istituti come l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza, la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei codici di comportamento delle amministrazioni, la partecipazione di portatori di interessi attraverso consultazione pubblica prevista in relazione alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190”;
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190” e successive modifiche e integrazioni;
- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 “regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165”.
- f) Delibera ANAC n.1208 del 22/11/2017 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- g) Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/ 2018 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- h) Delibera ANAC n. n. 1064 del 13/11/2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Al fine di offrire ai destinatari la possibilità di far pervenire le proprie proposte di modifica e/o integrazione al piano il Responsabile il 03 dicembre 2020 ha pubblicato all’Albo Pretorio, nonché nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito

internet istituzionale, un avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di Castelmola, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Nei tempi richiesti non perveniva alcuna proposta.

## OGGETTO DEL PIANO

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.
2. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "*corruzione*" ha avuto principalmente un'accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della Repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente di riferimento. In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la "*cattiva amministrazione*", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

3. Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, non possono che riflettersi sugli utenti.

## **PREMESSA METODOLOGICA**

1. L'adozione del PTPCT è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno. Il presente aggiornamento riguarda il triennio 2021/2023 ed avviene a seguito della nomina del Responsabile Anticorruzione con determina sindacale n. 17 del 04 giugno 2020.
2. Quanto all'individuazione dell'organo competente alla adozione del PTPCT, è ormai definitivamente chiarito (art.1 comma 7 L.190/2012 come modificato dal D.Lgs.97/2016) che deve essere individuato nella Giunta comunale. Pertanto, come previsto nel PNA 2016 (Parte Speciale § 5), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance (PEG/PDO per il Comune) e con il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti”*. Per quanto sopra il presente PTPCT viene redatto sulla base dei criteri generali inseriti nel DUP 2020-2022 ed approvati dal Consiglio comunale, oltreché tenendo conto dei contributi ed osservazioni che saranno pervenuti sia dall'esterno che dai referenti interni, individuati in tutti i Responsabili dei Settori.

## INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

### **Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza è individuato nel dott. Giuseppe Piluso, Segretario Comunale, nominato con decreto sindacale n. 17 del 04.06.2020.

I suoi compiti sono i seguenti:

- Predisporre il PTPC per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Cura la trasmissione al Dipartimento per la Funzione Pubblica del PTPCT;
- Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT;
- Predisporre lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione, comunicando i dati relativi all'ANAC ex art.54 comma 7 D.Lgs.165/2001;
- Anche congiuntamente alla relazione di cui alla lettera e), redige entro il 15/12 o nel termine prorogato di anno in anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Sindaco e al Presidente del Consiglio e pubblicandola sul sito istituzionale;
- Assegna annualmente ai Responsabili l'obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPCT e della vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;
- Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90;
- Nella sua qualità di Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) irroga le sanzioni di competenza per le violazioni al PTPCT e al Codice di comportamento attivando, se del caso, le competenti Autorità Giudiziarie.
- Impartisce disposizioni e direttive ai Responsabili in ordine alle misure

organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;

- Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs. 33/2013, come sostituito dall'art.6 del D.Lgs.97/2016;
- Segnala tempestivamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Nucleo di Valutazione, e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale.

### **Il Nucleo di Valutazione.**

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o nuclei di valutazione rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance. L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001.

Il Sindaco ha nominato, con determina sindacale n. 11 del 23 dicembre 2019, per mesi 12, il dott. Cabbanè Vito Rosario, quale unico membro esterno esperto del nucleo di valutazione del Comune di Castelmola.

Attualmente è in corso la procedura per il rinnovo del Nucleo di Valutazione per l'anno 2021.

### **Collegamento al ciclo di gestione della performance.**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti e del personale dipendente. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”;
- L’altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance.

La rendicontazione dei risultati dell’amministrazione dovrà essere contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall’insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili.

Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l’elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l’attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il “peso” massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La rilevanza strategica dell’attività di prevenzione della corruzione comporta l’esigenza di tradurre la politica anticorruzione negli obiettivi del Piano della Performance sotto il profilo di:

- 1) Performance Organizzativa: attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi nel rispetto delle fasi e tempi previsti; Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e controllo;

- 2) Performance Individuale: attraverso l'inserimento di obiettivi al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi al RPCT, ai dirigenti apicali e ai referenti del RPCT qualora siano individuato tra il personale con qualifica dirigenziale.

La necessità di coordinare e integrare i due Piani non deve, però, condurre all'unificazione di questi due strumenti programmatici poiché sono differenti le finalità e le responsabilità connesse. Per il PTPCT ciò che rileva, infatti, è la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione anche in termini di definizione dei tempi e responsabilità, e dall'altro l'organizzazione dei flussi informativi in ogni fase con conseguente pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

## **IL CONTESTO ESTERNO**

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

L'analisi del contesto esterno è stata svolta dai Responsabili di Area e dal Responsabile della prevenzione della corruzione come riportato nei verbali n. 2 del 23.11.2020 e n. 3 del 03.12.2020, pubblicati all'albo pretorio.

Dalla lettura delle relazioni del Dipartimento della Pubblica sicurezza e delle relazioni semestrali della Direzione Investigativa Antimafia e in particolare da quanto indicato nella relazione del secondo semestre 2019 della DIA in merito alla zona jonica della

provincia di Messina si desume quanto segue: *“La fascia jonica della provincia di Messina, che si estende fino al confine con la provincia di Catania, è area di forte influenza di Cosa nostra catanese, in particolare della appena citata famiglia SANTAPAOLA-ERCOLANO, nonché di organizzazioni mafiose etnee meno strutturate ma ugualmente aggressive, quali il clan “CAPPELLO”. La pervasività delle organizzazioni catanesi nel tessuto imprenditoriale e produttivo della fascia costiera messinese è venuta alla luce in seguito alla recente indagine “Isola bella”, che ha permesso di individuare i referenti locali dei sodalizi etnei, di ricostruire le vicende estorsive da essi perpetrate ai danni degli operatori turistici messinesi e di sequestrare attività commerciali intestate a prestanome e utilizzate per reimpiegare capitali illeciti.”* Non si segnalano procedimenti penali noti che investano organi politici o dipendenti del Comune.

## **IL CONTESTO INTERNO**

L'organizzazione interna del Comune presenta un numero elevato di personale nelle categorie più basse e ciò non consente la rotazione del personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà.

Come accade, inoltre, nei piccoli centri bisogna sorvegliare con attenzione la questione dei conflitti di interesse che si possono verificare tra dipendenti comunali e loro parenti stretti affidatari di lavori, servizi e forniture e conciliare la necessità di prevenire tali situazioni con il ridotto numero di dipendenti in servizio.

Attualmente l'organizzazione del Comune è articolata in 3 aree.

Nello specifico le strutture sono le seguenti:

- a) Area Amministrativa;
- b) Area Finanziaria;
- c) Area Tecnica;

La scarsa presenza di personale di categoria direttiva impedisce ogni ipotesi di rotazione dei Responsabili.

In un prossimo futuro dovranno pertanto essere prese in considerazione misure di razionalizzazione della struttura o ipotesi di gestione di ulteriori servizi in convenzione.

## **MAPPATURA DEI PROCESSI**

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura dei processi rappresenta, pertanto, il modo più efficace per individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, assumendo carattere strumentale ai fini delle successive fasi di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. Per ottenere una compiuta mappatura dei processi occorre procedere partendo dalle seguenti fasi:

- 1) Identificazione dei processi: essa dovrà fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo per quei processi che sono considerati rischiosi;
- 2) Descrizione dei processi: è una fase rilevante in quanto consente di identificar più agevolmente le criticità del processo in funzione delle modalità di svolgimento del processo;

- 3) Rappresentazione: è l'ultima fase della mappatura dei processi e si sostanzia nella rappresentazione degli elementi descrittivi del processo.

*Nell'allegato "Mappatura e Programmazione delle misure" si è proceduto a svolgere una mappatura dei processi del Comune di Castelmola, rimandando alle annualità successive una progressiva completezza della descrizione dei processi.*

## **METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati 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)".

*Nell'allegato "Valutazione del rischio" si è proceduto ad attuare le fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio di seguito descritte.*

### **Identificazione del rischio.**

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.

Questa fase è importante perché un evento rischioso non indentificato non potrà essere gestito compromettendo l'intera strategia di prevenzione della corruzione.

L'identificazione si compone di plurime fasi:

- 1) Identificazione degli eventi rischiosi: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative".
- 2) Selezione delle tecniche e delle fonti informative: Le tecniche applicabili sono molteplici, quali l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle

segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

- 3) Individuazione e formalizzazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

### **Analisi del rischio.**

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

- 1) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; questi ultimi si sostanziano nei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Per poterli individuare sarà necessario che i responsabili degli uffici supportino il RPCT nella individuazione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. In via esemplificativa possono essere individuati nei seguenti elementi:

- mancanza 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 unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

- 2) Stima del livello di esposizione dei processi e delle attività al rischio.

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.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi può essere adottato un approccio quantitativo, qualitativo o misto. L'approccio quantitativo si compone di analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Considerato che non si dispone di serie storiche abbastanza consolidate per il rischio corruzione si è preferito seguire nel comune di Castelmola l'approccio di tipo qualitativo (che tra l'altro è l'approccio suggerito nel PNA 2019): l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

## 2.1) Gli indicatori di rischio

Gli indicatori utilizzati per determinare il livello di esposizione al rischio sono quelli suggeriti dal PNA 2019 e in particolare:

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 nella scheda allegata, denominata "Mappatura e Programmazione delle misure".*

### **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

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

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna ("Motivazione") dell'allegato "Valutazione del rischio".

Per esprimere il giudizio sono state utilizzate anche forme di autovalutazione e nei casi dubbi si è adottato il criterio generale di prudenza così come suggerito nel PNA 2019.

Misurazione del rischio sulla base degli indicatori di stima del livello di rischio e formulazione di un giudizio sintetico.

In questa fase, per ogni processo oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio applicando la seguente scala ordinale:

## 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++

All'esito della misurazione dei singoli indicatori si è pervenuto ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con l'obiettivo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile. La valutazione complessiva non è stata espressione di un mero calcolo matematico ma è prevalso, piuttosto, un giudizio di tipo qualitativo.

### **La Ponderazione del Rischio**

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”*<sup>2</sup>.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: 1) le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; 2) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. In questa analisi si ha come obiettivo anche la riduzione del rischio residuo (ossia il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche sono state già adottate) ad un livello quanto più prossimo allo zero nella consapevolezza che esso non potrà mai essere azzerato. Come evidenziato nel PNA 2019 la possibilità che si verifichino accordi collusivi volti ad aggirare le misure di prevenzione può, purtroppo, sempre manifestarsi.

---

<sup>2</sup> Espressione adoperata nel PNA 2019 e richiamata nei Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010;

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, ove possibile, "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

## **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. Essa si compone di due fasi: 1) Individuazione delle misure; 2) Programmazione delle misure.

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.

## **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.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Le misure suggerite nel PNA 2019 come tipologie "generali" che "specifiche" sono le seguenti:

- 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".

E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

*Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nell'allegato denominato "Mappatura e programmazione delle misure".*

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

## **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 consente 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.

Il RPCT, dopo aver individuato misure generali e specifiche (elencate e descritte nelle

schede allegate), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna "Programmazione delle misure" dell'allegato denominato "Mappatura e programmazione delle misure".

### **Monitoraggio dei rapporti fra amministrazione e soggetti terzi**

Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale, informandone il Responsabile del Settore e il RPCT secondo le prescrizioni previste nel Codice di comportamento.

In sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi di cui al precedente comma con relativa illustrazione delle misure adottate.

### **Enti Partecipati**

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate già dalla determinazione ANAC n. 8/2015.

Il competente Settore comunale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art. 22 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale il Responsabile del Settore competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

## **I controlli interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel regolamento comunale approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 7 del 26.03.2013.

## **Rotazione degli incarichi**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA 2019 una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Come già affermato in precedenza nell'ambito della Conferenza Unificata del 24 luglio 2013<sup>3</sup>, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni medio/piccole, caratterizzata da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto impossibile stabilire una rotazione strutturale e periodica. In considerazione della difficoltà di svolgere la rotazione nel Comune di CASTELMOLA saranno sviluppate misure organizzative alternative che cercheranno di sopperire all'assenza della rotazione: 1) maggiore trasparenza nei settori a più alto rischio di corruzione prevedendo la pubblicazione anche di atti ulteriori rispetto a

---

<sup>3</sup> Si tratta dell' "Intesa tra governo, regioni ed enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. 2) doppia sottoscrizione degli atti, a garanzia della correttezza e legittimità, sia del soggetto istruttore che del titolare del potere di adozione dell'atto finale.

### **Incompatibilità, inconferibilità, cumulo di impieghi e incarichi**

Ai sensi dell'art.53 comma 3 bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.1 comma 60 lett. b) della legge 6 novembre 2012, n. 190, si dà atto che con il codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta Municipale di Castelmola n. 2 del 22.01.2014, è stata prevista la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D.Lgs.39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art.1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

### **Codice di Comportamento**

Si dà atto con il presente piano che il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D. Lgs. 165/2001 è stato adottato, anche in relazione all'art.1 comma 60 della L.190/2012, con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 22.01.2014 e che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale.

### **Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)**

Procedura in materia di segnalazione di illeciti e tutela del dipendente pubblico. Art. 54-bis del D. Lgs. n. n. 165/2001 – (c.d. whistleblower).

Con la presente sezione del Piano anticorruzione si porta a conoscenza di tutto il personale dipendente e cittadini la disciplina prevista dall'ordinamento a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la relativa procedura per la segnalazione di fatti illeciti attivabile all'interno di questa Pubblica Amministrazione.

### **Fonte normativa e natura dell'istituto**

L'art. 1 comma 51 della Legge 190/2012 ha inserito nell'ambito del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis, ad oggetto: "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta una

misura finalizzata a favorire la segnalazione, da parte dei dipendenti comunali, di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), misura nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

L'anzidetto articolo 54-bis del D.lgs. n. 165/2001 disciplina quanto segue:

“Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sotto-posto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

Nei commi successivi la norma prevede poi la tutela dell'anonimato del segnalante, il divieto di discriminazione e l'esclusione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla L. 241/1990.

Come disposto sin dalla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 e dalle disposizioni normative di cui sopra, con la presente sezione si provvede a definire:

l'ambito soggettivo di applicazione;

l'oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela;

le procedure di segnalazione di presunti illeciti da parte dei dipendenti al Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito “Responsabile”);

la procedura di gestione delle segnalazioni;

le misure di tutela del segnalante;

le misure di tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione;

la responsabilità del segnalante.

### **Ambito soggettivo di applicazione**

La tutela ex art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 è riconosciuta a tutti i dipendenti che in ragione del proprio rapporto di lavoro siano venuti a conoscenza di condotte illecite ed effettuano una segnalazione.

Il Comune di Castelmola estende tale forma di tutela ai consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente. Al riguardo si specifica che viene definito whistleblower "colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire ... Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali)".

### **Oggetto delle segnalazioni**

Oggetto di segnalazione sono le condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Le condotte illecite oggetto di segnalazioni meritevoli di tutela sono:

- a) le fattispecie delittuose di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale;
- b) le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontrano l'abuso del potere affidato ad un soggetto per ottenere vantaggi privati e i casi in cui si evidenzino un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto a conoscenza direttamente per le quali il segnalante è tenuto a dichiarare:

- quanto ha appreso in virtù dell'ufficio rivestito;
- le notizie acquisite, anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la P.A.

In particolare, come previsto nel modello cartaceo per la segnalazione di condotte illecite, la segnalazione deve:

- descrivere il fatto (condotta ed evento);
- indicare l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, e, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
- indicare eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul

medesimo;

- fornire eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti.

In calce alla segnalazione deve essere apposta l'indicazione di luogo e data e la firma del segnalante.

Il "segnalante" non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

### **Procedure di segnalazione**

Per l'invio delle segnalazioni si può provvedere:

- a) mediante l'invio di segnalazione al seguente indirizzo pec:  
segreteria@pec.comunecastelmola.it  
Solo il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possiede le credenziali di accesso alla casella di posta elettronica.
- b) a mezzo consegna personale al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La segnalazione si può effettuare compilando l'apposito modello reperibile nella rete Internet del Comune di Castelmola in "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti – corruzione".

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il "Responsabile" avrà cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato e, in generale, nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge.

La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario e, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del "Responsabile" e accessibile solo alle persone appositamente autorizzate.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente, oltre che al "Responsabile" agli amministratori di sistema.

### **Procedura di gestione delle segnalazioni**

L'invio delle segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza avviene in maniera sicura e confidenziale. Di conseguenza, alla pec [segreteria@pec.comunecastelmola.it](mailto:segreteria@pec.comunecastelmola.it) oppure dalla consegna al Responsabile per la prevenzione della corruzione ha inizio la procedura di gestione della stessa.

La segnalazione è presa in carico dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvederà alla protocollazione delle segnalazioni in arrivo, in via riservata.

Nel caso di necessità di acquisire ulteriori chiarimenti, da richiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti, l'acquisizione è disposta dal "Responsabile".

Tutte le segnalazioni ricevute sono sottoposte ad istruttoria e definite nel termine di 120 giorni dalla loro ricezione fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso.

Il "Responsabile", a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, inoltre sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

Nel caso, invece, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, in relazione alla natura della violazione, il Responsabile provvederà:

- a) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purchè la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente

all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);

- b) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge;
- c) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni dell'amministrazione sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. Nel caso di soggetti esterni all'amministrazione la trasmissione avverrà avendo cura di evidenziare che trattasi di segnalazione pervenuta da un soggetto cui è riconosciuta una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

I dati e i documenti oggetto di segnalazione saranno conservati a norma di legge. Gli eventuali dati sensibili contenuti nella segnalazione sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento il Responsabile per la prevenzione della corruzione renderà conto nella relazione annuale in materia di anticorruzione di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 adottando ogni cautela per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

### **Misure di tutela del segnalante**

Il procedimento di gestione della segnalazione garantisce la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Il dipendente che inoltra una segnalazione deve essere individuabile e riconoscibile. Fermo restando quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione la segnalazione anonima non rientra nella fattispecie prevista dalla norma.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni o esterni all'ente si osservano rispettivamente le modalità di cui al paragrafo "Procedura di gestione delle segnalazioni".

La tutela non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni

false rese con dolo o colpa.

La tutela della riservatezza dell'identità del segnalante è garantita anche nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato. Il nominativo del segnalante può essere rivelato solo nei casi in cui il procedimento disciplinare si basi unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico e sia assolutamente indispensabile per la difesa del segnalato.

Spetta al responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinare valutare se ricorre la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. L'identità del segnalante viene rivelata al responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinare solo al momento della richiesta da parte del soggetto interessato.

Sia in caso di accoglimento della domanda, sia in caso di diniego, il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinare motiva adeguatamente la scelta ai sensi della L. 241/1990.

Il dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite non può, inoltre, "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia", ove per misura discriminatoria si fa riferimento a:

- azioni disciplinari ingiustificate;
- molestie sul luogo di lavoro;
- qualsiasi forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

### **Misure di tutela del contenuto della segnalazione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione adotta ogni cautela per mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento ad esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

La documentazione attinente la segnalazione è sottratta al diritto di accesso di cui all'art. 22 della L. 241/1990.

## **La responsabilità del segnalante**

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità civile extracontrattuale, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo).

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

## **Disposizioni ulteriori**

La procedura individuata nella presente sezione per il whistleblowing, nonché i profili di tutela del segnalante e le forme di raccordo con le altre strutture per i reclami potranno essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario.

## **La Formazione**

Nel corso dell'anno si punterà sulla formazione dei dipendenti in materia di corruzione e trasparenza sia tramite e-learning che attraverso giornate formative con dipendenti di altri comuni limitrofi. Il Segretario Comunale provvede quasi quotidianamente all'aggiornamento normativo dei responsabili di settore attraverso l'invio mediante atti protocollati di articoli riguardanti novità normative e/o circolari.

Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione di Area Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o

responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

Entro il 30 giugno di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche avvalendosi del Servizio comunale competente in materia ed in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, predispone un programma di formazione ricorrendo a professionalità interne o esterne.

Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i Responsabili di Area, pur con i limiti derivanti dall'esiguità del personale assegnato, sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno dei loro Settori. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche gli amministratori.

### **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.**

Il PNA 2019 in attuazione dell'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. Per questi motivi, si incaricano i responsabili di settore competenti *ratione materiae* del compito di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

## **Relazione annuale sull'attuazione del P.T.P.C.**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

## PARTE II

# TRASPARENZA

### Premessa

Come evidenziato dal PNA 2016, *“La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“decreto trasparenza”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”*. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 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 conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito

istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha o messo di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

La pubblicazione sul sito ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

## **LIVELLI DI TRASPARENZA PREVISTI**

Il Comune garantisce la qualità delle informazioni inserite nel sito internet istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, secondo i principi di integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, consultabilità, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

Il Comune, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in proprio possesso e l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'art. 6, d.lgs. n. 33/2013.

Nella pagina di apertura del sito istituzionale del Comune è presente una sezione denominata “Amministrazione trasparente”, nella quale sono inseriti i dati e i documenti richiesti dalla legge.

La sezione “Amministrazione trasparente” è strutturata in sottosezioni, definite in aderenza alle indicazioni dell’ANAC, idonee a garantire la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla legge.

## **COMPETENZE, MISURE ORGANIZZATIVE, MONITORAGGIO**

### **Organizzazione del sito**

La sezione “Amministrazione trasparente” è collegata direttamente al programma di gestione degli atti, così da rendere maggiormente fluida la pubblicazione consentendo di eseguirla già in fase di conclusione dell’atto.

### **Competenze alla pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Responsabili di servizio. I Responsabili di servizio inseriscono dati e documenti di propria competenza, ossia inerenti a procedimenti da loro gestiti. L’allegata griglia, che riprende quella allegata alla del. ANAC 1310/2016, indica le competenze di ciascun settore in relazione a ciascun obbligo di pubblicazione. Il RPCT può modificare la griglia attribuendo diversamente gli obblighi di pubblicazione.

Ciascun Responsabile può individuare uno o più dipendenti del suo settore a cui affidare l’attività di inserimento dei dati, ferma restando la responsabilità del medesimo Responsabile di settore in caso di mancata o parziale pubblicazione o di mancata.

Ogni dipendente deve tempestivamente informare il proprio Responsabile di settore della presenza di dati e documenti rilevanti.

Di ogni ritardo od omissione deve essere tempestivamente informato il RPCT.

L'entrata in vigore di disposizioni che prevedono nuovi obblighi di trasparenza viene comunicata via posta elettronica a tutti i dipendenti interessati dal RPCT.

### **Monitoraggio**

Il RPCT svolge semestralmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte del Comune, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in rapporto alla griglia di attestazione degli obblighi di trasparenza prodotta dall'ANAC e firmata dal Nucleo di valutazione. La pubblicazione può avvenire nelle forme semplificate di cui alla del. 1074/2018 ANAC.

### **Fascicolazione**

La costituzione e la gestione del fascicolo informatico rappresenta uno degli obiettivi principali dell'ente per l'anno 2021. Per sistema di fascicolazione si intende l'insieme di regole finalizzate ad organizzare l'attività di fascicolazione ed a consentire la tracciabilità ed il facile reperimento dei documenti cartacei/informatici che fanno parte del patrimonio documentale dell'ente. A tal fine nel corso del 2021 si procederà ad approvare un Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.

## **LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per dirigenti e AA.OO.

2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97”*

## **L'Accesso Civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“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 norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Dati Ulteriori**

Ai sensi dell'art. 7 bis, c. 3, DLGS 33/2013, i provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei Responsabili di settore vengono pubblicati integralmente, salvo il rispetto della disciplina in materia di riservatezza dei dati personali. La competenza alla pubblicazione in indicata nell'allegata griglia citata all'art. 13.

Il Comune si impegna a inserire nel proprio sito internet, nella pagina principale, avvisi per informare la popolazione delle attività di pubblico interesse che verranno svolte. Tali informazioni potranno essere fornite anche tramite altri strumenti di comunicazione (a titolo esemplificativo, SMS, WhatsApp ...).

Ulteriori livelli di trasparenza non sono perseguibili in concreto date le dimensioni organizzative del Comune e vista la difficoltà di rispondere in modo adeguato e tempestivo ai numerosi obblighi di pubblicazione già previsti come obbligatori dal DLGS 33/2013.