

COMUNE DI SOZZAGO

Provincia di Novara

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

2022-2024

## INDICE

Sezione I - Parte generale	pag.	3
1.1 PNA, PTPCT – Premessa metodologica	“	3
1.2 Ambito soggettivo	“	5
1.3 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	“	6
1.4 I compiti del RPCT	“	7
1.5 Gli altri attori del sistema	“	8
1.6 L’approvazione del PTPCT	“	9
2.1 Analisti del contesto esterno	“	10
2.1.1 Premessa	“	10
2.2.2 Descrizione della realtà territoriale	“	11
2.2 Analisi del contesto interno	“	12
2.2.1 Struttura organizzativa – analisi dei compiti	“	13
2.2.2 Dettaglio della struttura	“	13
2.3 La mappatura dei processi	“	14
3.1 Identificazione	“	14
3.2 Analisi del rischio	“	16
3.3 La ponderazione	“	18
3.4 Trattamento del rischio	“	18
3.5 Misure specifiche gestione del rischio	“	19
Sezione II -Trasparenza	“	21
4.1 Premessa	“	21
4.2 Accesso civico e trasparenza	“	22
4.3 Trasparenza e privacy	“	23
4.4 Comunicazione	“	24
4.5 Modalità attuative	“	24
4.6 Organizzazione	“	25
Sezione III – Prevenzione della corruzione	“	26
5.1 Le misure generali	“	26
5.2 Il Codice di comportamento	“	26
5.3 Rotazione del personale	“	28
5.4 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti	“	28

5.5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	pag.	“29
5.6 Controlli ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’asse- gnazione ad uffici	“	30
5.7 Disciplina del conflitto di interessi	“	31
5.7.1 Dipendenti	“	31
5.7.2 Consulenti e collaboratori	“	32
6.1 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	“	34

## Sezione I - Parte generale

### 1.1. PNA, PTPCT - Premessa metodologica

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale (PNA) e strategia interna a ciascuna pubblica amministrazione con l'adozione del PTPCT

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. **L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato l'ultimo PNA in data 13 novembre 2019 con deliberazione n. 1064, che assorbe e supera le parti generali dei precedenti e dei relativi aggiornamenti**, lasciando in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel corso del tempo.

Il PNA 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 PTPCT viene redatto secondo le indicazioni del PNA 2019, da ultimo illustrate negli *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza* approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022, con i quali sono stati forniti alle Amministrazioni precisi criteri per la formulazione del Piano, la cui approvazione è rinviata al 30 aprile del c.a..

Il Comune di Sozzago non è tenuto ad adeguarsi alla normativa introdotta dal DL 80/2021 con cui è stato introdotto un nuovo strumento programmatico, denominato Piano Integrato di attività e di organizzazione ( cd. "PIAO") reso obbligatorio per i Comuni con un numero di dipendenti superiore a 50 e anch'esso rinviato al 30 aprile del c.a.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi.

#### **Principi strategici:**

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, con assunzione di un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, favorendo la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo riguarda l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni.

E' auspicabile una collaborazione tra pubbliche amministrazioni dello stesso territorio per attuare uno scambio di esperienze utili nella costruzione del processo di gestione del rischio, anche tramite percorsi formazione permanente organizzati su scala intercomunale.

### **Principi metodologici:**

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Ente.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole e medie dimensioni 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, nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare le proprie priorità, selezionando sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, solo se quelle esistenti non si siano dimostrate efficaci.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo attraverso il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione attuato.

### **Principi finalistici:**

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi, 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.

2) Orizzonte del valore pubblico:

La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento dell'Ente mediante la riduzione del rischio di erosione di tale valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione d'una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione

Al termine “corruzione” è attribuito perciò un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Al concetto di “ corruzione ” deve ricollegarsi non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le 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 sintesi sono da 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 presente PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione del Comune di Sozzago al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volte a prevenire il medesimo rischio

## **1.2. Ambito soggettivo**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati.

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, il Comune di Sozzago è tenuto all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, rientrando tra le pubbliche amministrazioni individuate all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Pertanto l'Ente è tenuto a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività in “Amministrazione trasparente”;

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza altre Autorità individuate in modo specifico, tra le quali le

società in controllo pubblico, le associazioni, le fondazioni ed altri enti di diritto privato (deliberazione ANAC n. 1134/2017).

### **1.3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La legge 190/2012 all'art. 1 comma 7, stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, tra i dirigenti in servizio, salva diversa e motivata determinazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale, unico dirigente in servizio, designato con decreto n. 5 del 01/07/2020 pubblicato dal giorno 1/07/2020 nella specifica sezione di Amministrazione trasparente e comunicato all'ANAC. Il suddetto dirigente soddisfa i requisiti richiesti dall'ANAC, in quanto titolare dell'incarico e con limitati poteri gestionali, esercitati nei soli casi di sostituzione dei titolari di P.O. per assenze ed impedimenti di breve durata (ad es. in caso di ferie dei predetti dipendenti).

Questo Ente è caratterizzato da una struttura organizzativa ridotta, essendo composto da due dipendenti a tempo pieno in servizio come titolari di Posizione organizzativa e altre tre unità a tempo parziale dipendenti di altro Ente in Convenzione per lo svolgimento dei servizi tecnici e di Polizia locale. Pertanto al Segretario comunale, anch'esso in convenzione, sono state conferite ulteriori funzioni oltre che il ruolo di RPCT, riferite alla gestione del personale e alla sostituzione in caso di assenza ed impedimento delle PO .

L'RPCT non dispone di autonoma struttura organizzativa per lo svolgimento della funzione.

Secondo la stessa ANAC, *“è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile dell'UPD.”*.

In questo Comune il titolare dell'UPD Ufficio procedimenti disciplinari), alla luce dell'assetto organizzativo minimo sopra rappresentato, non può che essere identificato nell'RPCT Segretario Comunale.

Inoltre il recente contratto nazionale di categoria dei Segretari, sottoscritto in data 17/12/2020, all'art. 101 comma II, fa espresso riferimento alla possibilità di cumulo tra l'incarico di Responsabile della corruzione e della trasparenza ed *“altra funzione dirigenziale affidatagli”*, fatti salvi i casi di conflitto di interesse previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Il responsabile deve poter dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di avere vigilato sul funzionamento e attuazione.

Nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo del RPCT, se questi non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull’osservanza del PTPCT.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, invece, secondo espressa indicazione dell’ANAC non può coincidere con il RPCT.

In questo Ente si è optato per una figura esterna cui attribuire le funzioni di RPD in base ad un contratto di servizi stipulato con professionista

In caso di assenza del RPCT le funzioni sono assunte dal funzionario nominato Vice Segretario.

#### **1.4. I compiti del RPCT**

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

- 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 PTCP, 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 formare i dipendenti in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica la praticabilità della effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo 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, salvo proroghe di legge, trasmette all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività svolta, pubblicata nel sito web dell’amministrazione;

- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV, ove istituito, le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle 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).

Quale responsabile per la trasparenza, in particolare:

- 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).
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'ANAC e, nei casi più gravi, avvia come titolare dell'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

Il RPCT è infine il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14).

Tale dovere di collaborazione nel contesto di questo Ente, caratterizzato da una ridotta struttura organizzativa, si concretizza in un **collegamento funzionale diretto con le PO**, sia per quanto riguarda l'attuazione che per quanto riguarda il monitoraggio delle misure contenute

## 1.5. Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti 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.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltante (AUSA), il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati è individuato nel Responsabile del servizio finanziario e Vice segretario.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti presenti in questo Ente, coinvolti nel sistema di gestione del rischio.

**L'organo di indirizzo politico** deve:

valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione, adoperandosi affinché le competenze del RPCT 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;

incentivare l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano il personale dell'Ente.

**I responsabili delle unità organizzative svolgono le seguenti funzioni:**

contribuiscono alla realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione

attuano le misure di propria competenza programmate nel PTPCT, contribuendo eventualmente con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi già sopra richiamati di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma.

In questo Ente il RPCT si avvale in particolare della collaborazione del titolare della Posizione organizzativa cui è affidata la Responsabilità del servizio finanziario, che è altresì Vicesegretario e che, come tale, è facente funzione di RPCT in caso di assenza del titolare.

## **1.6. L'approvazione del PTPCT**

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio, salvo proroghe.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016) annualmente.

L'Autorità ha ritenuto che “i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate” (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018).

La giunta comunale può quindi “adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato”.

Il PTPCT 2021/2023 di questo Ente è stato completamente rielaborato nello scorso anno allo scopo di adeguarlo al PNA 2019 ed è stato approvato a seguito di informativa in sede di conferenza di Capigruppo.

Per l'anno in corso il RPCT ha proposto non una semplice conferma del vigente Piano, che pur potrebbe essere deliberata in quanto non si sono verificati fatti corruttivi, bensì una nuova formulazione complessiva del piano che recepisca in pieno gli ultimi orientamenti dell'ANAC approvati lo scorso 2 febbraio

Nel corso del 2021 e ancora nell'anno in corso sarà completata la valutazione del rischio mediante la “mappatura” dei processi ritenuti più significativi per l'Ente, secondo le linee guida – riferite ai Comuni di minore dimensione - definite da ANCI e che recepiscono la nuova metodologia introdotta dall'ANAC nel PNA del 2019.

La trasmissione del Piano è assicurata attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente" e rimarrà pubblicato sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

## **2.1. Analisi del contesto esterno**

### **2.1.1 Premessa**

L'analisi del contesto esterno, a livello locale ha essenzialmente il fine di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Inoltre occorre valutare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione nell'Ente.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) la descrizione delle caratteristiche culturali sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione
- 2) l'interpretazione di tali caratteristiche in termini di esposizione al rischio corruttivo.

### **2.1.2. Descrizione della realtà territoriale**

Il Comune di Sozzago, costituisce parte di una zona dell'alta pianura piemontese, con le tipiche morfologie della pianura irrigua, caratterizzata dalla grande diffusione della risicoltura e dalla presenza di centri abitati di piccole dimensioni, di origine rurale, oltre che di cascinali sparsi.

La collocazione socio economica tuttavia non può non risentire dalla vicinanza con centri molto più popolosi, come Trecate e Cerano e con il Capoluogo di Provincia Novara, il quale, sebbene non confinante, dista da Novare 12 KM.

Il Comune beneficia di una posizione territoriale strategica derivante anche dalla vicinanza con importanti centri della Lombardia (Vigevano, Mortara...), ulteriormente potenziata per essere collocata in una ampio e ramificato sistema di infrastrutture stradali.

Gli insediamenti presenti sul territorio hanno seguito un naturale sviluppo con l'espandersi graduale intorno al nucleo del capoluogo. Tali insediamenti nel tempo si sono trasformati assumendo prima caratteri misti di tipo rurale – residenziale e poi produttivo residenziale. La situazione urbanistica è nel complesso stabile, riscontrandosi nel tempo la realizzazione di limitati interventi di trasformazione e nuova edificazione.

Sul territorio si rileva la presenza di 32 imprese, di cui 12 nel settore industriale, 11 commerciali, 9 terziarie. In particolare le attività terziarie dei servizi si collocano prevalentemente all'interno di altre tipologie edilizie (prevalentemente di tipo residenziale ed hanno dimensioni minute, sicuramente anche a causa della vicinanza di adeguate attrezzature concentrate nelle città vicine e nel Capoluogo.

Nel territorio comunale è altresì presente la scuola materna gestita dalla Fondazione denominata "Ai Caduti di Sozzago", nei cui organi è prevista la partecipazione di un componente di nomina del Sindaco di Sozzago. Sul territorio opera anche l'Opera Pia, "ex Ipab" trasformata in fondazione ora denominata "Fondazione Coniugi Ernesto Giuseppe ed Ernesta Rognoni", che supporta il Comune nello svolgimento di vari servizi di rilevanza sociale, tra i quali quelli a favore degli anziani. Degno di nota è il rapporto di collaborazione tra detta Fondazione e il Comune per la fruizione del servizio di biblioteca, convenzione rinnovata da ultimo con atto di Giunta n.11 del 25/03/2022 e che ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco.

L'analisi del contesto esterno non può inoltre essere disgiunta da valutazioni generali, che sono valide per tutto il territorio nazionale e che attengono ai riflessi che la pandemia ha avuto sulla vita amministrativa dei Comuni in generale.

E' inoltre opportuno richiamare la posizione assunta dall'ANAC in merito alla recente normativa, introdotta dal D.l. 76/2020 che introduce un regime parzialmente e temporaneamente derogatorio rispetto a quello dettato dall'art. 36 del codice dei contratti pubblici, conseguente all'epidemia da Sars – Covid 19, i cui effetti sono ancora perduranti.

*"In fasi complesse" - si legge nella relazione del maggio 2020 – "e decisive come questa per la vita del Paese non si può abbassare la guardia nella lotta ai fenomeni corruttivi, ma occorre garantire l'efficienza della spesa pubblica e stimolare la*

*competitività tra gli operatori economici quale volano di ripresa e rilancio dell'economia.....Omissis*

*Anche in costanza di regime derogatorio, il principio di rotazione degli affidamenti, fa sì che, in caso di contratti rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quello precedente, l'affidamento al contraente uscente conservi carattere eccezionale e richieda un onere motivazionale più stringente. Inoltre, deve continuare a essere considerata una best practice la scelta della stazione appaltante di acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari e di procedere al confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.”*

*Fermo restando quanto già detto sopra, si evidenzia al riguardo che la generica correlazione dell'estrema urgenza agli effetti della pandemia in corso, può consentire un ricorso diffuso alla procedura negoziata senza bando, lasciando un ambito di discrezionalità molto significativo in capo alle stazioni appaltanti sui casi in cui possono ritenersi sussistenti i predetti caratteri dell'estrema urgenza. La stazione appaltante dovrebbe comunque fornire adeguata motivazione in ordine all'impossibilità di rispettare i termini (già ridotti) delle procedure diverse da quella negoziata senza bando”.*

Da questi passaggi del commento ANAC sopra riportato si evince come ancora una volta siano i processi riferiti all'attività contrattuale quelli meritevoli di una particolare attenzione a livello di singolo Ente, sia sotto l'aspetto dell'analisi dei rischi che sotto l'aspetto dell'individuazione di tutte le misure che garantiscano un corretto agire dei soggetti pubblici.

Il PTPCT del Comune di Sozzago, nella gestione del rischio corruttivo, in considerazione delle peculiarità delle condizioni socio economiche sopra descritte, deve prendere in considerazione le attività contrattuali realizzate mediante affidamenti diretti, che rappresentano la quasi totalità delle forme contrattuali poste in essere, verificando il rispetto della rotazione fra gli operatori economici.

## **2.2. Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati sia all'organizzazione che alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione e si basa:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### **2.2.1. Struttura organizzativa – analisi dei compiti**

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune di Sozzago. In primo luogo tutte le funzioni indicate a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi. in secondo luogo le “funzioni fondamentali” indicate al comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale: gestione convenzionata con Ente capo - convenzione Novara.
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente: gestione convenzionata con Ente capo - convenzione Trecate.
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale: gestione convenzionata con Ente capo - convenzione Trecate.
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi: gestione convenzionata con Ente capo - convenzione Trecate.
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi: gestione affidata al Consorzio di Bacino Basso Novarese.
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione: gestione affidata al Consorzio CISA Ovest Ticino.
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici: gestione convenzionata con Ente capo - convenzione Trecate.
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale: gestione convenzionata con Ente capo - convenzione Trecate.
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica: gestione convenzionata con Ente capo - convenzione Trecate.

### **2.2.2 Dettaglio della struttura**

Come già evidenziato questo Comune ha una struttura organizzativa minima. Per i servizi svolti in gestione diretta la struttura organizzativa è composta da due dipendenti titolari di P.O. a tempo indeterminato, n. 2 istruttori direttivi in

Convenzione (presenti poche ore alla settimana) rispettivamente Responsabili del settore tecnico e di Polizia municipale. Altro dipendente in convenzione supporta il Responsabile del settore tecnico per le istruttorie dell'edilizia.

Il processo di gestione del rischio corruttivo è curato direttamente dal Segretario in qualità di RPCT e dalle PO che rappresentano, sotto questo aspetto, **un'unità funzionale**.

### **2.3. La mappatura dei processi**

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi 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).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- Identificazione del rischio corruttivo;
- 2- Descrizione del rischio corruttivo;
- 3- Ponderazione del rischio corruttivo

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

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 (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), individuate nel PNA 2019

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.

Come sopra già anticipato, secondo un criterio di gradualità nel corso del biennio 2021/2022 è stata attuata la prima fase di valutazione del rischio dei processi riferiti alle aree generali, mediante l'analisi dei processi organizzativi e la loro mappatura secondo la metodologia che di seguito si illustra.

### **3.1 Identificazione**

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare alcuni comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si

può concretizzare il fenomeno corruttivo.

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.

### **L’oggetto di analisi:**

è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

Tenuto conto della dimensione dell’Ente sono utilizzate le seguenti tecniche di valutazione proposte da ANAC:

i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno;

le risultanze della mappatura dei processi;

incontri con i responsabili che abbiano conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità.

Inoltre recependo le indicazioni individuate dall’ANAC in data 2 febbraio la mappatura dei processi è stata circoscritta e si limiterà alle seguenti aree di rischio:

- Autorizzazioni/ concessioni

- Contratti pubblici

- Concessioni ed erogazione di contributi

- Concorsi per l’assunzione del personale e progressioni di carriera

L’analisi per il Comune di Sozzago è stata condotta per macro processi, e non per singole attività che compongono i processi, “in quanto Ente caratterizzato da ridotta dimensione organizzativa e con risorse umane limitate.

Nell’anno 2021 sono state mappati i macroprocessi riferiti all’attività contrattuale (prendendo in considerazione il processo più utilizzato dell’affidamento diretto) e le concessioni di contributi e sovvenzioni.

Nell’anno 2022 si proseguirà nella mappatura del macroprocesso delle concessioni ed autorizzazioni.

Per quanto riguarda le procedure di acquisizione del personale non ci sono dati per effettuare una adeguata analisi in considerazione dell’assenza di procedure di selezione negli ultimi 10.

Nel prossimo triennio si procederà ad ulteriore mappatura dei processi come richiesto dall'ANAC.

### **3.2. Analisi del rischio**

#### **L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:**

1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;

2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Di seguito si riassume la metodologia seguita per realizzare l'attività di valutazione del rischio

#### **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

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;

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.

#### **Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi per 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".

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Nel presente piano si è seguito l'**approccio qualitativo**: l'esposizione al rischio viene 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.

### **Criteri di valutazione**

Tra gli indicatori che ha proposto l'Autorità si prenderanno in considerazione i seguenti:

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;

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi",

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

I risultati dell'analisi sono stati riportati in apposita scheda denominata "**Analisi dei rischi**", allegata al presente piano

### **Misurazione del rischio**

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

### **3.3. La ponderazione**

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

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.

“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”.

### **3.4. 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 classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

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

**Misure specifiche:** sono misure che 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.

La ponderazione del rischio effettuata dà la dimostrazione che è sufficiente mantenere attive le misure già esistenti

Le misure che allo stato sono state attuate sono le seguenti:

- Codice di comportamento
- misure per garantire la trasparenza
- formazione;
- misure per garantire il *pantouflage*
- disciplina del conflitto di interessi;

- inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi
- tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- rotazione ordinaria e quella straordinaria sono attuate in misura parziale come descritto nei paragrafi successivi.

Inoltre L'RPCT propone due ulteriori misure descritte nell'ultimo paragrafo del presente piano.

Ulteriori misure di prevenzione **potranno essere previste ed avviate soltanto** previa verifica della loro **sostenibilità economica e organizzativa** e saranno oggetto di eventuale programmazione con l'aggiornamento del presente piano.

### **3.5 Misure specifiche gestione del rischio**

**AREA DI RISCHIO:** “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED INDIRETTO”

**Macro processo: Concessioni contributi economici a persone fisiche e giuridiche ai sensi della legge 241 /1990 e s.m.i. e s.m.i.**

Le sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari di natura socio assistenziale, sono erogati dall'Ente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990 e s.m.i. del 16/04/2012.

Nonostante il rischio riferito al processo si attesti sul livello medio/basso, il rischio stesso, potenzialmente presente, può essere ulteriormente ridotto attraverso una più aggiornata versione del regolamento sulla concessione dei benefici ai sensi dell'art.12 della legge 241/2000 e s.m.i., approvato nel 2012, con atto deliberativo consiliare n. 10.

#### Attività da intraprendere – Tempistica

Predisposizione bozza regolamentare e successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 2023 di nuovo regolamento che disciplini in maniera aggiornata i procedimenti di concessione di benefici di natura economica ed altre forme di vantaggio di rilevanza economica indiretta a persone fisiche e giuridiche.

#### Soggetti coinvolti

Segretario e PO

**Evento rischioso: violazione di norme, anche regolamentari, per interesse di parte**

## **AREA DI RISCHIO: “CONTRATTI PUBBLICI”**

### **Macro processo : Affidamento/ forniture/ servizi /lavori**

Pur essendo tale processo di impatto medio e di probabilità medio/bassa, non si può non sottolineare che in tale processo è stato evidenziato un alto contenuto di discrezionalità, in parte non collimante con il principio di separazione tra organi politici e organi gestionali.

Pertanto la valutazione complessiva del rischio non può che essere MEDIA.

### **MISURA SPECIFICA**

Il rischio deve essere ridotto attraverso una puntuale osservanza dell’obbligo di rotazione.

#### Azioni da intraprendere

- Attivare la rotazione degli operatori anche per contratti al di sotto dei 5.000 euro e contenere al massimo le procedure di acquisizione di offerte in formato cartaceo, optando in tale ultimo caso, con l’acquisizione di proposte mediante uso di dispositivi.
- Specifica motivazione da inserire nelle determine a contrarre riferita alla deroga dell’obbligo di rotazione, secondo le linee guida emanate in materia da ANAC

#### Tempistica e soggetti coinvolti

Applicazione immediata della misura da parte dei Responsabili di servizio , con obbligo di motivare le deroghe per i singoli affidamenti.

### **Evento rischioso: Selezione pilotata per mancata rotazione**

## Sezione II - Trasparenza

### 4.1 Premessa

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, come modificato con il D.leg.vo 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione"

Il PTPCT, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici, fissati dall'organo di indirizzo, per il contrasto alla corruzione che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Tra gli obiettivi strategici, assume particolare importanza "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" 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.

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."

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 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:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

-documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);

-piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **4.2. Accesso civico e trasparenza**

Il d.lgs. 33/2013, attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (cd. accesso civico semplice), ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente" (cd. accesso generalizzato)

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 art. 5-bis. Lo scopo è quello "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".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

L'accesso generalizzato, invece, "si configura come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

L'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 241/90 e s.m.i. sul procedimento amministrativo, attraverso il quale i soggetti interessati sono in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Il richiedente deve 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".

Ad oggi questa amministrazione si è dotata del registro per consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico che è obiettivo strategico di questa amministrazione.

### **4.3. Trasparenza e privacy**

Dal 25/5/2018 è in vigore 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)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Pertanto, in attuazione della normativa sopra richiamata, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, l'Ente verifica 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; tale pubblicazione deve avvenire comunque nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

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

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Ai sensi della normativa europea, in questo Ente il Responsabile esterno della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare

in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### **4.4. Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. A tale scopo con il nuovo codice di comportamento adottato dalla Giunta Comunale in data con atto n. 6 del 1/03/2022 si è espressamente fatto riferimento all'obbligo di usare linguaggio chiaro e comprensibile da parte degli utenti .

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente aggiorna il proprio sito internet istituzionale in ottemperanza alle disposizioni della legge 69/2009 e riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

#### **4.5. Modalità attuative**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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 web.

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” avviene “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale in base alla tipologia dei dati.

Al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro 30 giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

**Si allega alla presente Sezione il prospetto degli obblighi di trasparenza** di cui alla citata deliberazione 1310 con l’indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle tempistiche di aggiornamento e delle modalità del monitoraggio, con l’indicazione di tutti i casi in cui la pubblicazione non è pertinente rispetto alle caratteristiche e alle funzioni dell’Ente.

#### **4.6. Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei servizi.

Il Responsabile anticorruzione e 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; assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni.

E’ stato attivato uno strumento di rilevazione delle visite al sito istituzionale con pubblicazione del report una volta all’anno.

##### **Misura da attuare**

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione nel primo biennio di vigenza del presente piano prevede l’approvazione del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso

Con il predetto regolamento sarà normato il **registro delle richieste di accesso già istituito** presentate, che contiene l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro inoltre deve essere pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Del regolamento sarà data ampia informazione sul sito dell’ente.

## Sezione III – Prevenzione della corruzione

### 5.1 Le misure generali

**Formazione** in tema di anticorruzione

#### Azioni e tempistica

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione sarà strutturata **a livello generale** e sarà rivolta a tutti i dipendenti, compreso l'RPCT; riguarderà l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), estendendosi anche alla contrattualistica pubblica, per le motivazioni riconducibili alle osservazioni delineate in merito al contesto esterno.

La formazione viene assicurata in primo luogo dall'RPCT, data la ridotta struttura organizzativa. Inoltre su specifiche tematiche rappresentate da ciascuna PO, potrà essere garantita anche attraverso percorsi formativi percorsi formativi somministrati da piattaforme e-learning messe a disposizione del Ministero dell'Interno su scala nazionale e, da quest'anno, con i corsi UNIPO organizzati dalla Provincia di Novara.

### 5.2. Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., 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”.

L'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Con atto n. 177 del 19/2/2020 l'ANAC ha emanato le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”.

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. Ciò comporta che, nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, occorre

parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

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.

L'Autorità, pertanto, **ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, 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 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.

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare

Questo Ente ha approvato per la prima volta il Codice di comportamento in data 09/12/2014 con delibera di G.C. n. 39. Tale codice è stato di recente rivisto e rielaborato per adeguarlo alle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" deliberate dall'ANAC con atto n. 177 del 19/2/2020

#### Azioni e tempistica per attuare il nuovo codice

Il RPCT attua il monitoraggio del rispetto dell'osservanza del Codice; in particolare cura che siano osservate le disposizioni in materia di conclusioni di contratti e di atti negoziali.

I particolare:

- controllo sull'attuazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare dell'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*, verificando annualmente la permanenza in capo alle PO e allo stesso RPCT, in qualità di Segretario del Comune, del permanere dell'assenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, mediante presentazione e successiva pubblicazione sul sito di apposita dichiarazione
- monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nel Codice, in particolare sull'osservanza degli obblighi in materia di conflitto di interessi, da parte dei dipendenti e delle PO.

### **5.3. Rotazione del personale**

In ordine all'attuazione di tale misura si auspica l'attuazione di quanto espresso nelle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

L'ente, data la ridotta struttura organizzativa, non è attualmente in grado di adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, relative alla rotazione del personale, in modo da assicurare, attraverso tale misura, la prevenzione della corruzione mediante una tutela anticipata. Sono di seguito descritte alcune misure minime attraverso le quali si realizza una sia pur limitata forma di "rotazione interna"

#### **Azioni e tempistiche**

In caso di assenza dei Responsabili il Segretario o le PO preventivamente individuate durante l'intero arco dell'anno, esercitano le relative funzioni in sostituzione, come previsto da regolamentazione interna e dai decreti di nomina sindacali.

#### **Rotazione straordinaria**

##### **Azioni e tempistiche**

Nel caso in cui si verificano i presupposti e le circostanze indicate dalla deliberazione ANAC215/2019, occorre procedere ad adottare un provvedimento motivato con il quale si dispone la rotazione straordinaria con assegnazione presso altro ufficio o la permanenza del dipendente nell'ufficio presso il quale si sono verificati fatti rilevanti sotto l'aspetto penale o disciplinare.

In questo Ente, alla luce delle indicazioni dettate dalla deliberazione ANAC 345/2020, il provvedimento sarà adottato dall'organo esecutivo.

### **5.4. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

#### **MISURA**

L'ente assicura, tramite il RPCT, adeguata conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Nel regolamento di organizzazione è prevista una disciplina per il conferimento degli incarichi non compresi nei doveri d'ufficio.

### **Attività consentite e non consentite**

Sono consentite senza alcuna preventiva autorizzazione formale, le attività rese a titolo gratuito esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative socio -assistenziale senza scopo di lucro.

Sono comunque autorizzabili, purché non interferiscano con le esigenze di servizio, le attività svolte a titolo oneroso che siano espressioni di diritti costituzionalmente garantiti quali la libertà di pensiero e di associazione (la partecipazione ad associazioni, comitati scientifici, le pubblicazioni, le relazioni per convegni, le collaborazioni giornalistiche). Qualora svolte a titolo gratuito le predette attività non necessitano di autorizzazione.

Sono parimenti considerate incompatibili con lo stato giuridico del pubblico impiego gli incarichi di lavoro:

- che non presentino la caratteristica della saltuarietà e temporaneità;
- che si riferiscano allo svolgimento di libere professioni (salvo deroghe previste da leggi speciali);
- che comportino direttamente o indirettamente espletamento di attività di ricerca nel corso del normale orario di lavoro;
- che abbiano per oggetto lo studio o l'elaborazione di progetti, atti o documenti relativi a rapporti in fase contenziosa fra le rispettive amministrazioni;
- - in cui sussista conflitto di interessi fra ente di appartenenza e ente o società committente;
- - in cui sussista lite pendente in quanto l'ente committente sia parte in un procedimento civile o amministrativo contro il Comune.

Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune.

### **Azioni e tempistica**

Il soggetto cui compete l'autorizzazione è il Segretario, cui devono essere comunicati anche gli incarichi per i quali non è previsto alcun compenso.

Sarà utilizzato come criterio di priorità nell'autorizzazione degli incarichi anche le ricadute positive che particolari tipologie di incarico *extra officium* possono avere sull'attività dell'Ente.

### **5.5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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 preconstituirsì 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 eventuali accordi fraudolenti.

#### Misura - Azioni da intraprendere e tempistica

- Previsione nei bandi di gara di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a dipendenti pubblici che rientrino nelle casistiche previste sulla normativa e dalle indicazioni dell'ANAC

- Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

- Ogni dipendente al momento della cessazione dal servizio deve rendere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

### **5.6 Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. non possano 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.

## **MISURA:**

### **Azioni e tempistiche**

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

### **Azioni intraprese**

L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

### **Azioni da intraprendere**

Soggetti responsabili

Titolari del potere di autorizzazione: Segretario , Sindaco

## **5.7 Disciplina del conflitto di interessi**

### **5.7.1. Dipendenti**

All'atto dell'assegnazione alla PO o all'incarico di RUP ogni dipendente deve comunicare, rispettivamente all'RPCT o al proprio superiore, gli eventuali rapporti, in qualunque modo retribuiti, intrattenuti direttamente o indirettamente con soggetti privati nel triennio precedente, nonché i rapporti finanziari che lo stesso e/o i parenti e gli affini entro il secondo grado, intrattengono con i soggetti privati con cui aveva collaborato nel triennio precedente;

Tale obbligo di comunicazione sussiste anche in riferimento a variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

-Inoltre il dipendente ha l'obbligo di astenersi dal partecipare al procedimento, rientrando nell'ambito dell'ufficio di appartenenza e/o dell'incarico, in cui ha interesse il soggetto privato con cui ha intrattenuto o intrattiene rapporti di collaborazione retribuita.

### **Normativa di riferimento**

La disciplina del conflitto d'interessi trova fondamento nel Decreto legislativo 165/2000 e s.m.i., nel codice di comportamento approvato con il Decreto del 2010 e nel codice di comportamento adottato dall'Ente che rinvia al PTPCT per quanto riguarda le modalità del controllo

### **Azioni da intraprendere**

Ai sensi di quanto dispone il nuovo codice di comportamento adottato dall'Ente:

Le dichiarazioni relative al conflitto di interessi devono essere rese in forma di autocertificazione con assunzione di responsabilità ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445,

- verifiche a campione a cura dell'RPCT, almeno una volta all'anno, sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite informando, in ipotesi di non veridicità delle stesse, l'Organo di vertice dell'Amministrazione.

### **Tempistica**

Nell'arco dell'anno, secondo le modalità temporali su indicate.

### **Soggetti Responsabili**

RPCT Segretario

#### **5.7.2. Consulenti e collaboratori**

La normativa impone che la verifica dell'esistenza sia estesa anche a eventuali consulenti e collaboratori per i quali sono previste le seguenti misure:

Obbligo di rendere apposita dichiarazione, resa in forma di autocertificazione con assunzione di responsabilità ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, prima del conferimento dell'incarico, mediante la quale si attesti l'assenza di conflitto di interesse, con l'indicazione dei soggetti pubblici o privati presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi e/o attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.

Obbligo per l'interessato di comunicare eventuali variazioni nel corso dell'incarico e di rendere nuova dichiarazione se l'incarico ha una durata superiore all'anno, per ciascun anno di svolgimento di incarico.

### **Azioni da intraprendere**

- Predisposizione modulistica per l'attuazione della misura a livello di Ente
- Obbligo per gli organi che conferiscono gli incarichi di richiedere e conservare agli atti la dichiarazione resa ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- verifiche a campione a cura dell'RPCT, almeno una volta all'anno, sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite informando, in ipotesi di non veridicità delle stesse, il Responsabile del Settore di appartenenza oltre che l'Organo di vertice dell'Amministrazione.

### **Soggetti Responsabili**

RPCT Segretario UPD - PO

### **Tempistica**

Nell'arco dell'anno, secondo le modalità temporali su indicate

## **6.1 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, 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.

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:

1. 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);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

La segnalazione dell'illecito deve essere inoltrata:

al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;

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.

In questo Ente si applica 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;

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

infine, 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.

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.

### **Misura:**

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

Pertanto sarà attuata la registrazione dell'Ente alla piattaforma [www.whistleblowing.it](http://www.whistleblowing.it), con indicazione del relativo link sul sito istituzionale

### **Azioni e tempistica**

L'RPCT :

-Verifica entro 15 gg dal ricevimento della segnalazione l'ammissibilità della segnalazione.

In caso di riconosciuta inammissibilità il RPCT dispone l'archiviazione comunicandola al segnalante.

- Nel caso la segnalazione sia ritenuta ammissibile, nei successivi 60 giorni avvia l'istruttoria e la definisce.

Il termine di 60 giorni può essere motivatamente prorogato dal RPCT con un proprio atto da conservare nel fascicolo dell'istruttoria.

La definizione dell'attività si conclude con un provvedimento motivato di archiviazione per infondatezza.

Nel caso in cui l'RPCT , ravvisando un *fumus* di fondatezza, ritenga ammissibile e fondata la segnalazione, la inoltrerà agli organi competenti preposti, interni o esterni

Il Segretario Comunale RPCT  
Dott.ssa Carmen Cirigliano