

**COMUNE DI LAGO**  
Provincia di Cosenza

**PIANO ANTICORRUZIONE**  
**2023-2025**

**CONFERMA 2024**

## 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

### 2.3.1 Ambito normativo di riferimento

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo. In attuazione della "legge-madre" n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni; di seguito i provvedimenti principali:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (così detto Testo Unico sulla Trasparenza);
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- le disposizioni inerenti il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO. Per un inquadramento completo dell'attuale situazione normativa, assume comunque rilevanza essenziale la disciplina che ha introdotto nel nostro ordinamento il "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale Piano triennale, aggiornato annualmente, con cui ogni pubblica amministrazione deve definire vari profili di attività e organizzazione di propria competenza, nel rispetto delle vigenti discipline di settore (D.L. 9.06.2021, n. 80, convertito in Legge 6.08.2021, n. 113). Nello specifico, ai sensi del comma 2, lett. d) dell'articolo 6 D.L. 80/2021, ogni pubblica amministrazione deve definire "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione". Il quadro normativo in materia è stato poi completato con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e con il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del

Piano integrato di attività e organizzazione”. Una delle Sezioni del “Piano tipo” previsto nel suddetto decreto ministeriale, è la “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione” (art. 3), di cui costituisce parte integrante la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”(comma1, lett. c): **al riguardo viene, tra l'altro, stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.**

Tale sezione è stata elaborata tenendo conto del nuovo PNA 2022 e relativi allegati, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, nonché dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, consultabili sul proprio sito:

[www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

Si è tenuto inoltre conto del PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e degli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”, approvati in data 2 febbraio 2022; entrambi questi atti sono richiamati in più parti nel nuovo PNA 2022.

### **2.3.2 Dai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla Sottosezione “ Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO**

La Legge n. 190/2012 ed i conseguenti provvedimenti attuativi, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi aggiornamenti, attribuiscono un ruolo essenziale alle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente locale, con riferimento sia alle dinamiche organizzative interne, sia all'esercizio delle attività amministrative ed ai rapporti con i cittadini ed i soggetti economici.

Lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale è stato rappresentato, fino all'entrata in vigore della nuova disciplina del PIAO sopra richiamata, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Attualmente la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, del P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) documento di programmazione unitario, introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del Decreto-Legge 80 del 9.6.2021, convertito, con modificazioni, in Legge 113 del 6.8.2021, che deve essere

adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

In attuazione della normativa testè richiamata, il Comune di Lago ha da ultimo adottato la “Sezione Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione **2023-2025 (di seguito P.I.A.O.)**, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera d) del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, in consultazione sul portale del Comune di Lago, nella sezione “**Amministrazione Trasparente**”- “**Altri contenuti - corruzione**”, con **deliberazione di G.C. n. 87 del 13/10/2023.**

Con riferimento all'aggiornamento del Piano anticorruzione per il triennio 2024/2026, l'ANAC, con comunicato del 10.01.2024, ha precisato che resta fisso al 31.01.2024 il termine per la sua adozione, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8), da confluire nel PIAO 2024/2026, il cui termine per l'approvazione è il 15.04.2024, stante il rinvio al 15.03.2023 del termine dell'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026.

Il Comune di Lago registrando un numero di dipendenti inferiore a 50, si avvale dell'importante semplificazione introdotta dal PNA 2022 per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231), ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo

significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

**Pertanto, nella presente sezione viene confermato per l'anno 2024 il piano triennale per la prevenzione e corruzione del triennio 2023/2025 approvato nel PIAO del 2023/2025.**

Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

### **2.3.3 Definizione di corruzione**

L'ANAC, in sintonia con la finalità della normativa di riferimento, ha declinato in più occasioni una nozione di corruzione in senso ampio, che è stata ulteriormente precisata nel PNA 2019 (Parte I, par. 2, consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità)

comprendendo, oltre alle fattispecie corruttive penali in senso proprio e alla gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale, diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, ed anche *“l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell’imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità)”*.

La normativa mira quindi a combattere il fenomeno della cosiddetta “maladministration” come viene comunemente definita, intesa come assunzioni di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. In sostanza il concetto di corruzione preso in considerazione dalla relativa normativa, ha una valenza molto ampia e comprende tutte quelle situazioni in cui si riscontri l’abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Un’accezione questa, che va ben aldilà della fattispecie puramente penalistica e individua come elementi specifici del fenomeno corruttivo anche i malfunzionamenti della pubblica amministrazione e “l’inquinamento” dell’azione amministrativa, che ne pregiudica conseguenzialmente la legittimazione, oltre che il prestigio, l’imparzialità e il suo buon andamento. Non tratta di assolvere a meri formalismi o adempimenti, che si badi bene, sono indispensabili, ma non sufficienti, piuttosto di creare i giusti “anticorpi” per prevenire eventi corruttivi, puntando soprattutto su etica, correttezza e responsabilizzazione di coloro che in diversa misura e con diverso grado sono chiamati a gestire la “cosa pubblica”.

La diffusione e la sistematicità del fenomeno rende necessario l’approntamento di strumenti e metodologie che in modo altrettanto sistemico e diffuso affrontino il problema.

Affrontare legislativamente il tema, è condizione necessaria, ma non sufficiente; consapevoli che una risposta esclusivamente normativa rischia di sminuire il senso stesso della strategia complessiva della lotta alla corruzione.

Ecco che allora la sistematicità dell’azione di contrasto deve necessariamente passare attraverso un’azione più incisiva, metodica e formativa mirata a diffondere “la cultura della legalità” a tutti i livelli: politici, burocratico-amministrativi, ma anche e prima ancora a livello di società civile. Non si può e non si deve ridurre l’azione di contrasto del fenomeno corruttivo ad un puro e semplice adempimento di misure e azioni stabilite da norme, si deve al contrario sfruttare l’opportunità dell’obbligatorietà dell’azione per affermare il valore etico della legalità come diritto fondamentale dell’individuo e della

collettività di cui esso è parte.

È velleitario e semplicistico pensare che la predisposizione di piani e di misure possa - da sola- affrontare e risolvere un fenomeno che ha radici molto profonde. Fondamentale, allora, diventa pensare alla prevenzione e al contrasto del fenomeno corruttivo come un programma, un percorso, nel quale predominante diventa sicuramente la formazione, ma che nel contempo deve fare i conti con altri importanti fattori: la semplificazione normativa, le difficoltà organizzative e la scarsità di risorse proprie degli enti chiamati ad applicare le norme, sono solo alcuni esempi.

Da qui, allora, la necessità di elaborare nella presente sottosezione una strategia dinamica, contestualizzata e costruita a livello locale.

#### **2.3.4. Sistema di gestione del rischio corruttivo**

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo complesso finalizzato a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, secondo la nozione ampia di corruzione sopra specificata.

L'Allegato 1 al PNA 2019 è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovando in maniera sostanziale la metodologia; tale metodologia è confermata dal PNA 2022 che rinvia al suddetto allegato 1, pur in un'ottica di integrazione con quanto previsto per altre Sottosezioni del PIAO e con particolare rilevanza attribuita ai processi inerenti gli interventi del PNRR.

La metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi, di seguito riportate:

##### **A) Analisi del contesto**

A1. analisi del contesto esterno

A2. analisi del contesto interno

##### **B) Valutazione del rischio**

B1. identificazione degli eventi rischiosi

B2. analisi del rischio

B3. ponderazione del rischio

##### **C) Trattamento del rischio**

C1. Individuazione delle misure

C2. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, sono previste due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica:

D) Monitoraggio e riesame

D1. monitoraggio sull'attuazione delle misure

D2. monitoraggio sull'idoneità delle misure

D3. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

E) Consultazione e comunicazione

L'Allegato 1 del PNA 2019, con gli aggiornamenti contenuti nel PNA 2022, costituisce quindi il documento metodologico cui attenersi per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. Tale approccio metodologico trova conferma nello stesso DM 30/06/2022, n. 132, sopra citato, il quale prevede (art. 3, comma1, lett. c) che ***“La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.”***

Di seguito è descritto, nelle sue varie parti, il Sistema di gestione del rischio adottato nella presente Sottosezione, in conformità alle disposizioni sopra indicate.

### **2.3.5. Analisi del contesto**

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e

culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). L'aggiornamento 2018 al PNA pone particolare attenzione all'analisi del contesto esterno, rilevando una tendenza al miglioramento di tale analisi nei Piani esaminati. La centralità dell'analisi del contesto viene ribadita dal PNA 2019 in termini analoghi: **“la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno)”**.

#### **A) Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

A tal fine appare utile inquadrare il contesto esterno di riferimento dell'azione amministrativa dell'Ente che può essere sintetizzato in tal modo:

**AGRICOLTURA:** Le attività agricole sono PREVALENTEMENTE indirizzate al fabbisogno familiare che è di tipo promiscuo e quasi tutte a conduzione familiare. Gli addetti sono i componenti dei nuclei familiari, con ricorso occasionale di manodopera bracciantile. I prodotti prevalenti di tali attività sono: Olio, vino, ortaggi vari, castagne.

**ARTIGIANATO:** Purtroppo c'è un progressivo impoverimento degli artigiani, a causa dell'esosità dei contributi a fronte di una richiesta di mercato relativamente modesta. Sono state censite circa 40 imprese artigiane ed altre si presume nascano nell'area PIP dove sono stati già assegnati alcuni lotti. Anche in questo caso, le imprese sono costituite e condotte in ambito familiare, con ricorso occasionale a manodopera esterna. I prodotti prevalenti sono: prodotti edili, serramenti, impianti termoidraulici, falegnameria, restauro di mobili, officine meccaniche, ecc.

**COMMERCIO:** È prevalente il commercio al minuto riguardante i settori tradizionali quali generi alimentari e diversi, macellerie utensilerie, ecc. Sono censite circa 25 aziende commerciali. Sono quasi tutte a conduzione familiare.

**TURISMO E AGRITURISMO:** Sebbene il turismo resti una grande speranza di sviluppo, allo stato attuale non esistono strutture ricettive ad eccezione di alcune pizzerie e ristoranti e di quattro strutture di bed & breakfast. Il territorio per le sue caratteristiche offre la necessaria potenzialità per organizzare delle strutture agrituristiche (due già presenti sul territorio comunale). Questa forma di fare turismo collegata alla natura potrebbe consentire di favorire la permanenza degli agricoltori nelle zone rurali e, conseguentemente, di determinare un

maggior reddito all'agricoltura e la valorizzazione dei prodotti tipici. La conduzione è di tipo familiare.

TRASPORTI Linee urbane. Nessuna Linee extraurbane. Esistono 2 linee extraurbane con servizio di autobus colleganti Lago con Cosenza, Amantea, e Paola.

La crisi da Covid-19 è intervenuta introducendo fattori di ulteriore difficoltà per le imprese e la popolazione dell'area, rendendo ancor più urgente il rilancio dell'economia che potrà essere favorito dall'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). L'amministrazione comunale e le altre istituzioni pubbliche presenti sul territorio, pur in presenza di fattori di criticità hanno comunque posto in essere una serie di azioni e di servizi finalizzati a fronteggiare e superare le situazioni di disagio sociale dei cittadini, mantenendo il ruolo di interlocutore fondamentale nei confronti della comunità locale. In tale contesto risulta confermata l'importanza dell'apporto delle organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale operanti sul territorio, che forniscono un supporto non indifferente per il sistema di welfare locale.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, particolarmente utili risultano poi gli elementi ed i dati contenuti nella "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" relativamente al primo e secondo semestre 2021 (raggiungibili al seguente link: [https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/03/Relazione\\_Sem\\_1\\_2021.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/03/Relazione_Sem_1_2021.pdf)), nonché nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, si richiama integralmente quanto prevede la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 settembre 2022", disponibile alla pagina web:

[https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

Seguendo le indicazioni dell'ANAC nel corso dell'anno si cercherà di avvalersi della collaborazione della Prefettura, in modo da procedere ad una eventuale implementazione del piano in sede di monitoraggio.

## **B) Analisi del contesto interno: la struttura organizzativa dell'ente**

### **B.1 La struttura organizzativa dell'ente**

In ordine al contesto interno si evidenzia la presenza della seguente struttura organica:

La struttura organizzativa dell'Ente è costituita da 3 Settori:

-SETTORE AFFARI GENERALI;

-SETTORE FINANZIARIO;

-SETTORE TECNICO;

L'organigramma dell'Ente è consultabile sito istituzionale del comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"

Comune con popolazione inferiore ai 3 mila abitanti

Consiglio Comunale

N. 11 consiglieri comunali incluso il Sindaco.

Giunta Comunale

N. 3 componenti incluso il Sindaco

Struttura organizzativa suddivisa in 3 Aree.

**Settore Amministrativo n.3 dipendenti**

**Settore Tecnico-manutentivo n.10 dipendenti**

**Settore Finanziario n. 2 dipendenti**

**Totale dipendenti N. 15**

### **Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico –	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata

	<p>gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p><b>Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Alfio Bonaventura, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><b>in materia di prevenzione della corruzione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal</p>

	<p>rischio contenute nel Piano;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><b>In materia di trasparenza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente</li> </ul>	<p>D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di</li> </ul>
--	---	---

	<p>un'attività di monitoraggio sull'adempimento o da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato;</li> </ul> <p><b>- in materia di whistleblowing:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima</li> </ul>	<p>cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e</p>
--	---	--

	<p>attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconfiribilità e incompatibilità: - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertament o delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p><b>in materia di AUSA:</b></p> <p>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornament o dei dati e a indicarne il nome all'interno del</p>	<p>successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione</p>
--	---	--

	PTPCT;	
<p><b>I RESPONSABILI DELLE AREE/SETTORI/RESPONSABILI DEI SERVIZI</b></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di</p>

	<p>per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006;</p> <p>-provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n.</p>	<p>gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
--	--	--

	<p>150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa, normati con il Regolamento Comunale vigente;</p> <p>-avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi</p>	
--	--	--

	<p>procedimentali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione; -propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione; -presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di ottobre, una relazione che può contenersi</p>	
--	--	--

	nell'ambito del report.	
<b>I DIPENDENTI</b>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di</p>	

	<p>conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p><b>COLLABORATORI ESTERNI</b></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in</p>

	integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<b>CONSIGLIO COMUNALE</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>ORGANISMO DI VALUTAZIONE (OIV) /NDV</b>	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento

	<p>adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>REVISORE</b>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<b>UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

## **B.2 Analisi del contesto interno: la “mappatura” dei processi**

Il PNA 2019 Allegato 1 definisce processo “una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”.

Il nuovo PNA 2022 conferma che la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno e dell'intero processo di gestione del rischio, e, nell'ottica di integrazione cui è finalizzato il PIAO, indica l'opportunità di procedere verso una

mappatura unica, anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione in base alle specificità dei contenuti delle stesse.

Il PNA 2022 evidenzia inoltre che, ferma restando l'indicazione di un più alto livello di attenzione ai processi interessati dal PNRR, rimane comunque la necessità che siano mappati e presidiati da misure idonee di prevenzione e trasparenza anche gli altri processi, per non rischiare di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione sono rivolte.

A tale riguardo si evidenzia che già nei precedenti PTPCT dell'ente era stata effettuata un'accurata mappatura dei processi decisionali di competenza, costantemente aggiornata in base alle modifiche di volta in volta apportate alle strutture organizzative e al relativo funzionigramma.

Ogni processo è stato classificato in una delle seguenti Aree di Rischio, in conformità a quelle individuate nella la piattaforma Anac per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione :

A) acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)

B) contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G) incarichi e nomine

H) affari legali e contenzioso

Oggetto della presente sottosezione pertanto, è, in primo luogo, l'analisi delle citate Aree nel contesto dell'Ente di riferimento.

Ulteriori Aree di rischio potranno essere prese in considerazione in fase di aggiornamento ed implementazione della presente.

### **2.3.6 Valutazione del rischio**

**La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio).**

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

**Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni,**

**esprese 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.**

**Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.**

Nella nuova impostazione del PNA nazionale l'ANAC ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione della tabella prevista dall'allegato 5 (l'ANAC riferisce testualmente che "l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire".) e suggerito di adottare l'approccio di tipo qualitativo. Questo in quanto ogni Amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca.

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci:

**A) valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;**

**B) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;**

**C) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione.**

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la seguente scala ordinale: basso (B), medio -basso (M-), medio(M), alto(A). Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuto ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

### **2.3.7 Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione e ponderazione degli eventi rischiosi. Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le tabelle di seguito riportate rappresentano il risultato finale dell'attività di elaborazione sopra specificata.

Tra le aree di rischio, particolare rilievo assume l'area "Contratti pubblici". L'Area di rischio

"Contratti Pubblici" è un'area di rischio a carattere trasversale che interessa l'attività di tutte le strutture dell'Ente. In conformità a quanto indicato nel PNA 2019 e a quanto richiesto dall'ANAC per l'implementazione dalla Piattaforma informatica per l'acquisizione dei PTPCT, viene recepita nel presente Piano la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", che trova riscontro nel D.lgs. n. 36/2023 e comprende tutte le seguenti fasi: Programmazione; Progettazione della gara; Selezione del contraente; Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto; Esecuzione; Rendicontazione.

**AREA DI RISCHIO A - Acquisizione e gestione del personale**

Criticità potenziali	Misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- interventi ingiustificati di modifica o di revoca del bando di concorso;</li> <li>- motivazione tautologica e generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;</li> <li>- mancato controllo sui requisiti di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi;</li> <li>- eccessiva discrezionalità nel conferimento degli incarichi di collaborazione.</li> <li>- Predisposizione di criteri ad personam nelle progressioni di carriera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti di accesso richiesti dal Responsabile dell'Area/Settore e la tipologia di prove da inserire nel bando verranno definite congiuntamente dal Responsabile dell'Area/Settore a cui la risorsa è destinata e dal Segretario Comunale;</li> <li>- Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto di concorso;</li> <li>- Acquisizione da parte dei componenti la commissione di concorso, prima del relativo insediamento, di specifica dichiarazione in ordine all'insussistenza di rapporti di parentela, coniugio, di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso e all'insussistenza di altre cause di incompatibilità;</li> <li>- Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali, a fine di oggettivizzare quanto più possibile la valutazione discrezionale della commissione di concorso;</li> <li>- Acquisizione di apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi prima del conferimento medesimo, ed intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio a tal fine rese dai dipendenti;</li> <li>- verifica delle motivazioni che possano avere determinato l'eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione al bando di gara, ovvero delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperimento di procedure comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione o professionali.</li> <li>- nelle progressioni prevedere in anticipo i criteri e le linee guida per la contrattazione da parte della Giunta</li> </ul>
--	--

### GRADO DI RISCHIO MEDIO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: Tutte le Aree organizzative dell'Ente.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure verrà effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nel momento in cui saranno attivate le relative procedure.

### AREA DI RISCHIO B – Contratti pubblici

Criticità potenziali	Misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa; mancato rispetto del principio della trasparenza, rotazione e parità di trattamento;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</li> <li>-attenta verifica in sede di autorizzazione al subappalto della sussistenza dei relativi presupposti di legge;</li> <li>- esplicitazione puntuale dei requisiti di partecipazione, al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione;</li> <li>- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli operatori economici per la partecipazione alle procedure di affidamento;</li> <li>- individuazione dei requisiti di partecipazione, specie di quelli speciali di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, mediante attuazione dei principi di proporzionalità, ragionevolezza, non discriminazione;</li> <li>- individuazione del criterio di aggiudicazione più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto e specificazione del criterio di aggiudicazione prescelto in modo da assicurare parità di trattamento;</li> <li>- chiara motivazione del ricorso alle procedure negoziate, alla procedura di cottimo fiduciario e di affidamento diretto; rispetto del codice degli appalti Dlgs.36/2023; attuazione della trasparenza; controlli successivi sugli atti</li> <li>- Corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi;</li> <li>- Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- irregolare composizione della commissione giudicatrice finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 del D.lgs 36/2023 in assenza del ricorrere delle condizioni previste;</li> <li>- Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto ovvero per la procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice;</li> <li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</li> <li>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</li> <li>- proroga del contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere;</li> <li>- In ipotesi di ricorso all'art. 44 D.lgs. 36/2023;</li> <li>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità, carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica della possibilità di ricorso al MEPA o alle convenzioni Consip, ove sussistenti prodotti e servizi corrispondenti, nei termini e nelle qualità, a quanto necessario all'Amministrazione e ove ciò determini una minore spesa per l'Ente;</li> <li>- Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</li> <li>- valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione. Sarebbe quindi auspicabile un passaggio motivazionale nella determinazione a contrarre che illustri la funzionalità della prestazione.</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca;</li> <li>- puntuale motivazione dei provvedimenti di revoca o annullamento delle procedure di gara precedentemente indette;</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento;</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione per la partecipazione alle commissioni giudicatrici ed intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio a tal fine rese dagli incaricati.</li> <li>- obbligo di procedere in tempo utile prima della scadenza del contratto aventi per oggetto beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate nel D.lgs. n°36/2023.</li> <li>- Verifiche a campione dei progetti redatti dalle imprese che presentano un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara, relativamente alle modifiche e motivazioni</li> </ul>
--	---

**NORMATIVA SPECIFICA PER IL PNRR**

Criticità potenziali	Misure previste (oltre alle misure sopra richiamate)
<p>-Improprio ricorso alla procedura negoziata per acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici ex art. 53, d.l. n. 77/2021, piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia.</p> <p>-Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, e della loro strumentalità in relazione alla realizzazione del PNRR;</p> <p>-Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>-Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>-Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>
<p>-Abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, previste dall'art. 48, comma 3, DL 77/2021;</p> <p>- Utilizzo improprio della procedura negoziata ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi;</p> <p>- Utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire un determinato operatore economico;</p>	<p>- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi.</p> <p>Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>-tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti</p>

<p>-----</p> <p>Corresponsione di un premio di accelerazione ex art. 50 co. 4, d.l. 77/2021 in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p>	<p>competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi;</p> <p>- Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p> <p>- Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT</p>
--	--

**GRADO DI RISCHIO ALTO**

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: tutte le Aree organizzative dell'Ente.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nel momento in cui saranno attivate le relative procedure.

**AREA DI RISCHIO C - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Criticità potenziali	Misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso dell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</li> <li>- assente o incompleta verifica dei requisiti di ammissione ai benefici o servizi comunali;</li> <li>- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura di esercizi commerciali).</li> <li>- eccessiva discrezionalità in ordine alla individuazione delle aree inserite nelle zone edificabili, al fine di favorire soggetti determinati;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predeterminazione dei requisiti soggettivi ed oggettivi per il rilascio del provvedimento ampliativo;</li> <li>- applicazione del criterio temporale per la fissazione dell'ordine di priorità di evasione delle relative pratiche ed istanze;</li> <li>- intensificazione delle verifiche e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dall'utenza;</li> <li>- puntuale motivazione dei provvedimenti ampliativi discrezionali.</li> <li>- preventiva verifica della proprietà delle aree interessate dal procedimento e della loro eventuale riconducibilità ai interessi personali dei soggetti coinvolti, a vario titolo, nel procedimento di adozione;</li> <li>- puntuale motivazione dei provvedimenti amministrativi adottati;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- eccessiva discrezionalità nel rilascio dei titoli abilitativi e nell'evasione delle relative pratiche, al fine di favorire soggetti determinati;</li> <li>- discrezionalità nei contenuti delle convenzioni di lottizzazione e nella verifica dell'esatto adempimento delle condizioni pattuite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione di modelli standard per le convenzioni di lottizzazione e puntuale motivazione dell'adozione di eventuali modifiche, con intensificazione dei controlli sull'esatto adempimento delle condizioni contrattuali;</li> <li>- intensificazione dei controlli sulla conformità delle opere ai titoli abilitativi.</li> </ul>
--	--

**GRADO DI RISCHIO MEDIO-BASSO**

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: tutte le Aree organizzative dell'Ente.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nel momento in cui saranno attivate le relative procedure.

**AREA DI RISCHIO D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Criticità potenziali	Misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- riconoscimento indebito di indennità o benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</li> <li>- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;</li> <li>- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;</li> <li>- discrezionalità nella definizione di canoni o tariffe per l'uso di beni comunali;</li> <li>- discrezionalità nella individuazione dei soggetti ai quali destinare benefici economici, agevolazioni o esenzioni e nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire.</li> <li>- trasmissione dati per elaborazione stipendi non rispondenti alle rilevazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predeterminazione dei requisiti soggettivi ed oggettivi per il rilascio del provvedimento ampliativo;</li> <li>- applicazione del criterio temporale per la fissazione dell'ordine di priorità di evasione delle relative pratiche ed istanze;</li> <li>- intensificazione delle verifiche e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dall'utenza;</li> <li>-predeterminazione di canoni e tariffe per l'utilizzo di beni comunali;</li> <li>- predeterminazione di criteri per la individuazione di soggetti cui destinare benefici economici, agevolazioni o esenzioni e dei criteri per la determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire.</li> <li>-verifica semestrale del costo del personale</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO MEDIO-BASSO**

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: tutte le Aree organizzative dell'Ente.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nel momento in cui saranno attivate le relative procedure.

**AREA DI RISCHIO E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Criticità potenziali	Misure previste
<ul style="list-style-type: none"> <li>- insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei ad identificare i soggetti sottoposti a controllo e riscossione, al fine di agevolare determinati soggetti;</li> <li>- discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni;</li> <li>- discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione;</li> <li>- ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione.</li> <li>- concessione di utilizzo di beni in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari</li>   <li>- alienazione di beni in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale</li> <li>- sgravio eseguito in assenza dei presupposti</li>   <li>- mancato versamento dei soldi incassati per fiere e mercati</li> <li>- pagamento di beni con l'economato in assenza di causa di servizio</li> <li>- concessione dell'occupazione senza pagamento</li> <li>- volontario ritardo nei pagamenti delle fatture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predeterminazione di criteri oggettivi di attivazione ed evasione delle relative pratiche;</li> <li>- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni;</li> <li>- puntuale motivazioni delle ragioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione della sanzione.</li>   <li>- specifica attestazione di congruità del canone e di rispetto delle previsioni regolamentari all'interno del provvedimento</li>   <li>- rigoroso rispetto dei valori periziati e ribassi solo nei limiti normativi e regolamentari; controllo del responsabile anticorruzione su tutti gli atti di alienazione</li>   <li>- coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria – differenziare responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento</li> <li>- report trimestrale al responsabile anticorruzione</li> <li>- controllo a campione degli atti e dei buoni economici</li> <li>- controllo a campione dei provvedimenti di concessione</li> <li>- pagamento in ordine cronologico; specifica motivazione resa al responsabile anticorruzione in caso di deroga</li> </ul>

**GRADO DI RISCHIO MEDIO-BASSO**

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: tutte le Aree organizzative dell'Ente.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nel momento in cui saranno attivate le relative procedure.

**AREA DI RISCHIO F – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Criticità potenziali	Misure previste
<p>omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici</p> <p>omesso in tema di ordinanze controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- coinvolgere più soggetti nel processo</li> </ul>

omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato nel caso di richiesta sopralluogo da parte di privati	-controlli a campione su ordinanze e misure sanzionatorie da parte del responsabile anticorruzione
omessa contestazione violazioni cds, ordinanze e regolamenti	coinvolgere più soggetti nel processo
	coinvolgere più soggetti nel processo

### GRADO DI RISCHIO MEDIO-BASSO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: tutte le Aree organizzative dell'Ente.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nel momento in cui saranno attivate le relative procedure.

### AREA DI RISCHIO G –Incarichi e nomine

	Criticità potenziali	Misure previste
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	Acquisire prima dell'atto di nomina la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	Acquisire prima dell'atto di nomina la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi
Nomina medico competente	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	Acquisire e pubblicare il curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di nomina
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Criteri ad personam	Predeterminazione dei criteri di autorizzazione in un regolamento

### GRADO DI RISCHIO BASSO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: Area Amministrativa– Area Tecnica.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nell'ambito delle relative procedure

<b>AREA DI RISCHIO H –Affari legali e contenzioso</b>		
	<b>Criticità potenziali</b>	<b>Misure previste</b>
Conferimento incarichi per pareri	Individuazione di un professionista <i>di comodo</i> con cui concordare il testo del parere al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico	Individuazione del professionista previa acquisizione del curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di conferimento.
Conferimento incarichi per tutela legale	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti o di comodo per orientare l'esito del giudizio al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico	Acquisizione di informazioni da parte dei settori per valutare la costituzione in giudizio e predisposizione di un apposito albo per l'iscrizione (short list)

#### **GRADO DI RISCHIO BASSO**

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: Area Amministrativa.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nell'ambito delle relative procedure.

Si ritiene necessario attivare, nel secondo semestre 2024, un percorso di riesame complessivo, finalizzato ad individuare rischi emergenti (tenuto anche conto dell'impatto delle procedure inerenti gli interventi finanziati con il PNRR), valutare l'effetto dell'applicazione delle misure di prevenzione, e quindi ad aggiornare la valutazione del rischio dei processi mappati, che dovrà essere utilizzata per la elaborazione della nuova Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dell'aggiornamento annualità 2025 del PIAO

### **2.3.8 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.**

#### **A) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Il D.L. n. 36/2022, attraverso alcune modifiche all'art. 54 del D.Lgs. n.165/2001, ha previsto l'introduzione entro il 31/12/2022, nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62 del 2013, di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione (articolo 54, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001); è stato, inoltre, previsto per i soli dipendenti delle pubbliche amministrazioni lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità (articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001). In attuazione di quanto previsto dal citato DL n. 36/2022 è stato emanato il Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 recante *“Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».* (23G00092) ([GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023](#)). Alla luce delle novità introdotte dal D.P.R.81/2023, il Comune, con deliberazione della **Giunta Comunale n.02 del 9/1/2024**, ha provveduto ad approvare il nuovo Codice di Comportamento che oltre ai principi generali di comportamento da osservare anche nei rapporti con il pubblico e nell'ambito privato, disciplina in particolare gli aspetti relativi ai conflitti di interesse ed ai doveri di astensione, all'attività formativa, contiene disposizioni specifiche destinate ai titolari di incarichi di E.Q. nonché appositi articoli dedicati al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici.

Il Codice di comportamento generale per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i, così come il Codice di comportamento per il personale del Comune e successive modificazioni, costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante e sostanziale del presente P.T.P.C.

## **B) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", ai sensi del quale "Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Secondo il D.P.R. n. 62/2013, inoltre, *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.*

Conseguentemente, nel Codice di comportamento del Comune è stata disciplinata la procedura che

il dipendente deve seguire nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interesse.

Data l'esiguità dell'organico dell'Ente di riferimento, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa ed evitare soluzioni di continuità dannose per l'Ente, non costituiscono "attività" che comportano obbligo di astensioni quelle che consistono in operazioni meramente esecutive di atti decisionali previamente adottati dall'Ente, quali, ad esempio, gli ordinativi di incasso, i mandati di pagamento, gli accertamenti tributari emessi dall'Ufficio finanziario, fermo restando il rispetto degli obblighi di imparzialità e parità di trattamento di cui al Codice medesimo e al Codice generale dei dipendenti pubblici.

### **C) ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il cumulo di incarichi conferiti dall'Amministrazione ad un unico soggetto (Responsabile o funzionario) può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, circostanza questa che può aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dipendente medesimo.

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, d'altra parte, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo in particolare che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione è contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i

profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;

- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni (anagrafe delle prestazioni);

- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

In ottemperanza a quanto sopra, l'Ente attua le necessarie verifiche di compatibilità per detti incarichi.

#### **D) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**

Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

L'interessato presenta annualmente (entro la data del 15 febbraio di ciascun anno) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Le dichiarazioni di cui sopra sono altresì pubblicate, entro il 15 marzo di ciascun anno, nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

In tema di inconferibilità, la deliberazione ANAC n.1201 del 18 dicembre 2019, recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di reati contro la pubblica amministrazione- art.3 d.lgs. n. 39/2013 e art.35- bis d.lgs. n.165/2001", ha fornito chiarimenti sull'applicazione e sui rapporti tra le predette disposizioni.

In particolare, la deliberazione chiarisce che ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati tentati o consumati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possa essere conferito alcun tipo di incarico dirigenziale o, se già conferito, l'atto di conferimento debba essere dichiarato nullo. L'art. 35 bis d.lgs. 165/2001, invece, in caso di condanna anche non definitiva per i medesimi reati tentati o consumati di cui all'articolo suddetto, preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno. Con riferimento alla durata delle preclusioni, l'art. 3 d.lgs. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale al dispiegarsi degli effetti dell'inconferibilità; l'art. 35 bis d.lgs. 165/2001 estende la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità di cui all'art.

3 del d.lgs 39/2013, fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva. La fattispecie di cui all'art.35- bis del d.lgs. sopraccitato rappresenta pertanto una nuova e diversa fattispecie di inconferibilità, atta a rafforzare la funzione preventiva e di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione.

### **E) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)**

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

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

L'ambito della norma deve intendersi riferito a quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati, pertanto, sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabili di Area e Responsabili del Procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in

violazione del divieto non possono contrattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

A tali fini, nei contratti di assunzione di nuovo personale, deve essere inserita una espressa clausola che prevede il divieto, per il dipendente, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

Inoltre, a cura dei Responsabili di Area/Settore e dei Responsabili di Procedimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, da attestarsi a cura dell'offerente mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

I Responsabili di Area/Settore, i componenti delle Commissioni di gara, nonché i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione, ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Col PNA 2022 l'Autorità ha effettuato una dettagliata ricognizione dell'istituto in questione, riservandosi peraltro un ulteriore approfondimento in successive Linee Guida o atti assimilati, suggerendo comunque alle amministrazioni e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage. Preme infine sottolineare che con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali. (art. 1 c. 7-ter DL 80/2021, convertito con l. 113/2021).

Ulteriori azioni da intraprendere:

- formazione e informazione ai dipendenti e dirigenti, aggiornata alle indicazioni contenute nel PNA

## **F) PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)**

### **F.1 Normativa di riferimento**

La legge n. 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico l'istituto del cosiddetto

whistleblowing. La finalità dell'istituto è quella di garantire tutele al dipendente che segnala gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. La tutela del whistleblower rientra pertanto a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione della presente Sottosezione.

L'originaria disciplina era contenuta nell'art. 54-bis del Testo Unico del pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001), introdotto dalla l. 190/2012; tale articolo è stata abrogato dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 che ha introdotto la nuova disciplina di tutela per il dipendente pubblico che denuncia le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo (c.d.whistleblower); il D. Lgs. 24/2023 ha ad oggetto l'attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali. Il decreto suddetto ha inciso altresì sulla L. 179/2017, recante disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, abrogando l'art. 3 disciplinante i casi in cui le segnalazioni in questione possono configurare una giusta causa di rivelazione dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale, assorbito nello stesso decreto all'art. 20. In attuazione di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 10 del D. Lgs. 24/2023, l'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 ha approvato le nuove "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", consultabili sul sito dell'Autorità <https://www.anticorruzione.it/>. Hanno pertanto cessato di avere efficacia le precedenti Linee Guida ANAC adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 (e i relativi allegati). Nel fare rinvio alla lettura integrale delle norme del suddetto decreto, si forniscono di seguito specifiche disposizioni finalizzate a dare attuazione all'istituto del c.d. whistleblowing all'interno dell'Ente, in conformità alle indicazioni contenute nelle citate Linee Guida ANAC n. 311/2023.

## **F.2 I soggetti (c.d. whistleblowers) che possono inviare le segnalazioni di cui all'art. 3 del D.Lgs n. 24/2023**

Ai fini del presente Piano, nella nozione di "dipendenti pubblici" che, ai sensi della disciplina del whistleblowing, possono inviare segnalazioni aventi ad oggetto violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo, rientrano:

- i dipendenti del Comune di Lago, sia a tempo determinato che indeterminato, con qualsiasi profilo e qualifica professionale;
- i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe) presso il Comune di Lago;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Lago, nel caso di segnalazioni illecite o irregolarità riguardanti l'amministrazione comunale per la quale l'impresa opera. In tale categoria rientrano anche i dipendenti di società ed

altri enti di diritto privato controllati o partecipati dal Comune di Lago, che forniscono beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale (cfr. Linee Guida ANAC n. 311/2023, Parte Prima, par. 1.2).

- i dipendenti dei concessionari di pubblico servizio;

- lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività presso il Comune di Lago;

- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso il Comune di Lago;

- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso il Comune di Lago. Nel novero di tali soggetti rientrano a titolo semplificativo i componenti del Nucleo di Valutazione. A tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico; a titolo esemplificativo le informazioni acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, durante il periodo di prova oppure successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

### **F.3 I soggetti che godono della protezione diversi da chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche**

Novità del D. Lgs. 24/2023 consiste nel fatto che la tutela è riconosciuta anche a quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante. L'art. 3, comma 5 del decreto prevede l'applicazione delle misure di protezione per:

1) Il facilitatore: persona fisica che assiste (consulenza o sostegno) il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

2) Le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo (rapporto di convivenza o rapporto di natura affettiva stabile) o di parentela entro il quarto grado;

3) I colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente. Si deve trattare di persone che al momento della segnalazione lavorano con il segnalante (esclusi gli ex colleghi);

4) Gli enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;

5) Gli enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo di tali soggetti.

Per maggiori approfondimenti in ordine alle casistiche rientranti nelle diverse ipotesi, si rinvia alle Linee Guida Anac 311/2023, par. 1.5

#### **F.4 Oggetto delle segnalazioni**

L'art. 1 del D. Lgs. 24/2023, prende in considerazione le segnalazioni di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

➤ Per "violazioni" si devono intendere gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali oltre alle violazioni del diritto dell'Unione Europea specificamente individuati all'art. 2, comma 1, lettera a) del decreto e nel relativo allegato. Costituiscono, pertanto, oggetto di segnalazione le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico e l'integrità dell'amministrazione pubblica commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati. Non sono più incluse tra le violazioni le mere irregolarità, previste invece dalla precedente normativa, le quali possono costituire indici sintomatici tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste.

➤ Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni apprese nel "contesto lavorativo" dal segnalante, dal denunciante o da chi divulga pubblicamente. L'accezione di contesto lavorativo risulta essere molto ampia in virtù delle disposizioni che individuano i soggetti legittimati a segnalare, divulgare, denunciare, dunque, non riguarda esclusivamente chi ha un rapporto di lavoro in senso stretto ma anche tutti coloro che hanno instaurato altri tipi di rapporti giuridici. Vi rientrano pertanto informazioni apprese nello svolgimento delle attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte dai soggetti suddetti attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio)

Il legislatore specifica, inoltre, ciò che non può essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia:

a) Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

b) Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che

costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.

c) Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

#### **F.5 Contenuto ed elementi della segnalazione**

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire di procedere alle dovute verifiche e valutazioni a riscontro della sua fondatezza. In particolare è necessario che risultino chiare:

➤ le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; ➤ la descrizione del fatto;

➤ le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È inoltre utile:

➤ allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;

➤ indicare eventuali altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

#### **F.6 Indicazione delle generalità del segnalante e trattamento delle segnalazioni anonime**

Come precisato dalle Linee Guida ANAC n. 311/2023 (Parte Prima, par. 2.2), le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Tali segnalazioni pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing, saranno trattate con le modalità "ordinarie" di gestione di segnalazioni ed esposti; per le suddette segnalazioni pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing viene comunque effettuata una specifica registrazione.

Tuttavia, laddove il segnalante, successivamente identificato, ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte delle misure ritorsive

#### **F.7 A chi e come inviare le segnalazioni**

La nuova disciplina ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni. Dunque, ai sensi della norma vigente le segnalazioni possono essere inviate dal whistleblower:

➤ al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che nel Comune di Lago è il Segretario Generale (canale interno);

➤ all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con le modalità stabilite da tale Autorità e reperibili sul sito istituzionale della stessa ( [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) ), in presenza delle seguenti condizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 24/2023 (canale esterno):

• il canale interno non è attivo o, anche se attivato, non è conforme ai requisiti di legge;

• la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

• la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna,

alla stessa non sarebbe dato efficace seguito (esempio segnalazione nei confronti dello stesso RPCT) ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

- la persona del segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

➤ divulgazione delle informazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, in presenza delle condizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs. 24/2023 (Divulgazione pubblica);

➤ il whistleblower può anche valutare di inoltrare una denuncia alle Autorità giudiziarie di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

Le Linee Guida ANAC n. 311/2023 (Parte Prima, par. 3.1) evidenziano il ruolo centrale del RPCT quale unico destinatario delle segnalazioni all'interno dell'ente. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) ed il segnalante dichiara di voler beneficiare delle tutele in materia di whistleblowing o tale volontà sia comunque desumibile, la segnalazione verrà trasmessa entro 7 giorni dal ricevimento al RPCT con le modalità stabilite nella presente Sottosezione e nelle relative disposizioni attuative e contestualmente comunicata la trasmissione alla persona segnalante. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC, integrando una delle condizioni previste per l'utilizzo del canale esterno. Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, la segnalazione al RPCT o all'ANAC, non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria ai sensi del combinato disposto degli artt. 331 cod. proc. pen. e 361-362 cod. Pen..

### **F.7.1 Procedura per la segnalazione di illeciti al RPCT del Comune di Lago**

I canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici: o della persona segnalante; o del facilitatore; o della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione; o del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Colui che intenda inviare una segnalazione di condotte illecite al RPCT del Comune di Lago, può procedere come segue.

#### **1) Piattaforma online**

L'Ente valuterà l'opportunità dell'applicazione informatica "Whistleblower", messa gratuitamente a disposizione alle condizioni indicate dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EUPL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>) ed utilizzata dalla stessa ANAC e da molteplici amministrazioni e società pubbliche o di avvalersi della possibilità concessa dal predetto decreto legislativo che stabilisce che "i Comuni diversi dai Capoluoghi di Provincia possono condividere il canale di segnalazione interna

e la relativa gestione” (anche nell’ambito delle Unioni di Comuni e delle altre forme associative) aggiungendo che “i soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (...) affidano a quest’ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione (...) la gestione del canale di segnalazione interna”.

Al fine di agevolare il più possibile la presentazione delle segnalazioni, è consentito altresì avvalersi delle seguenti modalità:

2) invio a mezzo del servizio postale o consegna brevi manu.

Per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario separare i dati identificativi del segnalante (laddove siano stati indicati) dalla segnalazione. Pertanto, la parte del modulo con i dati identificativi del segnalante e la parte del modulo con il contenuto della segnalazione dovranno essere inserite in due buste chiuse; entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all’esterno, in modo ben evidente, la dicitura: “All’attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata/personale”.

Il personale dell’Ufficio addetto alla protocollazione che riceve la busta recante la suddetta dicitura, non deve aprirla; mantenendola chiusa procederà a scannerizzarne la parte esterna con la dicitura e ad inserire la scansione come allegato al numero di protocollo assegnato in entrata (registrato come riservato), che avrà i seguenti dati: mittente: Anonimo; oggetto: RISERVATA PERSONALE - Al Segretario Generale-Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Lago; destinatario: Ufficio del Segretario comunale.

La busta dovrà quindi essere consegnata integra al Segretario Generale-RPCT; nessun dipendente dovrà aprire la busta recante la suddetta dicitura.

Qualora ci si avvalga della trasmissione alla pec suddetta, del servizio postale ovvero della consegna brevi manu, il Comune mette a disposizione un apposito modello (allegato al presente documento) il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti la segnalazione.

Il modello è reperibile nel sito web del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente – sotto sezione Corruzione”.

3) in forma orale, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole;

Saranno inoltre inserite sul sito istituzionale dell’Ente, [www.comune.lago.cs.it](http://www.comune.lago.cs.it) ed esposte nei luoghi di lavoro in un punto visibile:

- informazioni sull’utilizzo del canale interno e di quello esterno presso ANAC;

- chiara indicazione che le segnalazioni devono specificare che si vuole mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

## **F.8 Gestione riservata ed esito delle segnalazioni**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è incaricato della ricezione e gestione delle segnalazioni all’interno dell’ente ed è l’unico soggetto autorizzato a trattare

i dati personali del segnalante e legittimato a conoscerne l'identità.

Il RPCT prende in carico la segnalazione rilasciando alla persona del segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione e svolge un esame preliminare sull'ammissibilità della stessa, in relazione alla sussistenza dei requisiti essenziali. Tale esame preliminare deve concludersi entro il termine di 15 giorni lavorativi, decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione, durante i quali il RPCT può chiedere al *whistleblower* elementi integrativi - assegnandogli un termine per la risposta - tramite il canale a ciò dedicato nella piattaforma informatica, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta; la richiesta di integrazione al *whistleblower* sospende il termine, che ricomincia a decorrere dal momento della presentazione delle informazioni e/o della documentazione integrativa.

Qualora, in esito all'esame preliminare, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, dandone comunicazione al segnalante. A tal fine, il RPCT può tenere conto dei criteri elencati al par. 1. Parte Seconda delle citate Linee guida ANAC n. 311/2023 ed in particolare:

a) manifesta incompetenza del Comune di Lago sulle questioni segnalate;

b) assenza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell'art. 2, comma 1, lett. a), D. Lgs. 24/2023;

c) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito, tale da non consentire la comprensione dei fatti, anche successivamente alla richiesta di elementi integrativi al segnalante ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione.

Se ritiene la segnalazione ammissibile, il RPCT avvia l'istruttoria circa i fatti segnalati, fornendo riscontro alla segnalazione entro 90 giorni dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Il riscontro può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio ad un'autorità competente per ulteriori indagini. Può essere anche meramente interlocutorio, comunicando tutte le attività che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In questo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti verranno comunque comunicati alla persona segnalante.

Ai fini dell'istruttoria il RPCT può richiedere al segnalante chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, tramite il canale a ciò dedicato nella piattaforma informatica o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Il RPCT per la gestione delle segnalazioni può avvalersi del supporto di un nucleo ristretto di dipendenti, provvedendo peraltro ad oscurare i dati identificativi del segnalante e gli altri elementi da cui si possa risalire, anche indirettamente, all'identità dello stesso. I componenti del nucleo suddetto devono comunque essere "autorizzati" al trattamento dei dati personali contenuti nelle segnalazioni

è nella documentazione ad esse allegata, poiché nella documentazione trasmessa possono essere presenti dati personali di altri interessati (es. soggetto cui sono imputabili le possibili condotte illecite), e debitamente istruiti, ai sensi degli artt. 4 par. 1 n. 10, 29, 32 par. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003.

Ove necessario, il RPCT può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Si precisa che non spetta al RPCT, quale soggetto preposto alla gestione della segnalazione, accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'ente/amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

Il RPCT, sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione e degli esiti dell'attività istruttoria svolta, qualora ritenga la segnalazione infondata ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, dandone comunicazione al segnalante.

Qualora invece il RPCT ritenga la segnalazione fondata, valuta, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, a quali organi inoltrare gli esiti della propria istruttoria e, se necessario, la segnalazione debitamente anonimizzata nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, avendo sempre cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 24 del 2023:

Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) dell'ente; Autorità giudiziaria ordinaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della Funzione Pubblica; eventuali altri soggetti individuati in base alla specificità dei contenuti della segnalazione.

Nei casi in cui l'identità del segnalante venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.

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

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità (cfr. art. 12, D. Lgs. 24/2023).

In attuazione della disposizione sopra riportata, l'UPD valuta i casi in cui la conoscenza dell'identità del segnalante sia necessaria ed inoltra una motivata richiesta al RPCT.

Il RPCT richiede al segnalante il consenso alla rivelazione della propria identità mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione, assegnando un termine congruo per la risposta; in caso di mancata risposta, il consenso si ritiene negato. In caso di mancata risposta o di risposta negativa il RPCT ne dà comunicazione all'UPD. Se il segnalante fornisce espressamente il proprio consenso, il RPCT ne dà comunicazione all'UPD, cui trasmette la segnalazione integrale ed ogni ulteriore informazione utile.

Le segnalazioni ricevute attraverso il canale informatico sono conservate per il periodo previsto dalla piattaforma; i documenti inerenti le segnalazioni e la relativa attività istruttoria vengono conservati dall'amministrazione per un periodo massimo di cinque anni dalla ricezione, in database informatici ed eventuale documentazione cartacea in archivi chiusi a chiave accessibili al solo RPCT ed ai componenti dell'Ufficio di supporto, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e sensibili, e assicurando che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

Il RPCT può utilizzare il contenuto delle segnalazioni per individuare le aree critiche dell'amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

## **F.9 TUTELA DEL SEGNALANTE**

Il sistema di protezione che il D. Lgs. 24 del 2023, riconosce al whistleblower si compone di tre tipi di tutela:

➤ la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione;

➤ la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;

➤ limitazione della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni.

Il nuovo decreto vieta poi, in generale, rinunce e transazioni, integrali o parziali, dei diritti e dei mezzi di tutela ivi previsti, salvo che siano effettuate nelle sedi protette (giudiziarie, amministrative o sindacali) di cui all'art. 2113, comma 4, del codice civile.

### **F.9.1 La tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione.**

L'art. 12 del D. Lgs. 24 del 2023 impone all'amministrazione, che riceve e tratta le segnalazioni, di

garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Nei paragrafi precedenti sono descritte le misure organizzative ed operative a tal fine adottate con la presente sottosezione in conformità alle indicazioni contenute nelle citate Linee Guida ANAC n. 311/2023.

Il RPCT e tutti coloro che vengono a conoscenza delle segnalazioni in questione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni stesse, hanno l'obbligo di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante; tale obbligo è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.

La violazione degli obblighi di tutela della riservatezza del segnalante, potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatte salve altre eventuali forme di responsabilità dell'autore.

Inoltre, in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza, ANAC applica al titolare del trattamento una sanzione amministrativa pecuniaria.

Un'importante disposizione a tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata all'accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli artt. 5 e ss. del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Ai fini della tutela della riservatezza del segnalante, l'identità del segnalante e gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, che possono anche indirettamente consentire l'identificazione del segnalante, sono sottratti anche all'accesso dei consiglieri comunali di cui all'art. 43 Dlgs 267/2000.

Come già accennato sopra la tutela della riservatezza del segnalante rileva inoltre nei procedimenti giudiziari e disciplinari. Per questo l'art. 12 del decreto precisa fino a quale momento nel procedimento penale, nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti e nel procedimento disciplinare deve essere garantita la riservatezza.

Di seguito le indicazioni contenute nelle citate Linee Guida ANAC n. 311/2023.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. Tale disposizione prevede l'obbligo del segreto sugli atti compiuti nelle indagini preliminari «fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari» (il cui relativo avviso è previsto dall'art. 415-bis c.p.p.).

Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'obbligo del segreto istruttorio è previsto sino alla chiusura della fase istruttoria. Dopo, l'identità del segnalante potrà essere svelata dall'autorità contabile al fine di essere utilizzata nel procedimento stesso (art. 67 d.lgs. 26 agosto 2016, n. 174).

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, si fa rinvio a quanto specificato sopra punto F.9.1.

Si evidenzia che il decreto disciplina due casi in cui per rivelare l'identità del segnalante devono concorrere la previa comunicazione scritta delle ragioni alla base della rivelazione dei dati relativi alla sua identità e il previo consenso espresso del segnalante.

La prima ipotesi ricorre quando nell'ambito del procedimento disciplinare avviato nei confronti del

presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare.

La seconda ricorre nel caso in cui nelle procedure di segnalazione interna ed esterna la rivelazione dell'identità del segnalante sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Anche la normativa sulla protezione dei dati personali prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

Il legislatore ha, infatti, introdotto, con il D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 di recepimento del Regolamento (UE) n. 2016/679, l'art. 2-undecies nel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, modificato dal D. Lgs. 24/2023. A tutela del segnalante, in conformità a quanto previsto dall'art. 2-undecies del Dlgs 196/2003, il soggetto oggetto della segnalazione non può esercitare i diritti suesposti di cui gli artt 15 e ss del GDPR 679/2016.

La norma richiamata stabilisce che, nell'ambito di una segnalazione whistleblowing, il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'Amministrazione, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 2016/679, poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. In tal caso, dunque, al soggetto interessato (segnalato) è preclusa la possibilità di rivolgersi al titolare del trattamento e, in assenza di risposta da parte di quest'ultimo, di proporre reclamo al Garante della Privacy (ai sensi dell'art. 77 del Regolamento (UE) n. 2016/679).

Resta ferma la possibilità per il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, di esercitare i propri diritti con le modalità previste dall'art. 160 d.lgs. n. 196/2003.

### **F.9.2 Tutele in caso di misure discriminatorie o ritorsive.**

Il decreto prevede il divieto di ritorsione definita come *"qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona del segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto"* (da intendersi come danno ingiustificato quale effetto provocato in via diretta o indiretta dalla ritorsione ed insito nel contenuto della ritorsione).

L'art. 17, comma 4 del D. Lgs. 24/2023 contiene una elencazione non esaustiva di possibili misure ritorsive, cui si fa rinvio.

Le linee Guida ANAC n. 311/2023 individuano ulteriori comportamenti che possono costituire ritorsioni quali ad esempio la pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati; una valutazione della performance artatamente negativa; una revoca ingiustificata di incarichi; un ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto; il reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi).

L'applicazione del regime di protezione contro le ritorsioni è subordinata alle seguenti condizioni:

1. il soggetto ha segnalato, denunciato o ha effettuato una divulgazione pubblica in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, siano veritiere e rintracciabili nell'ambito oggettivo di applicazione del decreto.

2. La segnalazione o la divulgazione pubblica, inoltre, devono essere effettuate utilizzando i canali e secondo le modalità previste dal decreto.

3. Deve esserci uno stretto collegamento tra la segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia e il comportamento/atto/omissione sfavorevole subito direttamente o indirettamente, dalla persona segnalante o denunciante, affinché si configuri una ritorsione e, di conseguenza, il soggetto possa beneficiare di protezione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata all'ANAC dal Comune e dai soggetti individuati all'art. 3 del decreto. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Qualora accerti l'adozione di una misura ritorsiva o discriminatoria, l'ANAC, fermi restando gli altri profili di responsabilità, applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro (art. 21, comma 1, lett. a) D. Lgs. 24/2023). Nelle citate Linee Guida ANAC n. 311/2023 (Parte Prima, par. 4.2.3), è previsto che "l'Autorità considera responsabile della misura ritorsiva il soggetto che ha adottato il provvedimento/atto ritorsivo o comunque il soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione. La responsabilità si configura anche in capo al soggetto che ha suggerito o proposto l'adozione di una qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del whistleblower, così producendo un effetto negativo indiretto sulla sua posizione (ad es. proposta di sanzione disciplinare)".

### **F.9.3 Limitazioni di responsabilità per chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche**

Per quanto concerne le limitazioni delle responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni, queste operano al ricorrere di determinate condizioni in assenza delle quali vi sarebbero conseguenze in termini di responsabilità civile, penale, amministrativa.

Non è punibile l'ente o la persona che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, professionale, scientifici e industriali (artt. 326, 622, 623 c.p.), della violazione del dovere di lealtà e fedeltà (art. 2105 c.c.).

Non vi rientrano gli obblighi di segretezza relativi alle informazioni classificate, al segreto professionale forense e medico, alla segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali.

La scriminante opera anche nelle ipotesi di violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore, alla protezione dei dati personali e quando le informazioni diffuse offendono la reputazione

della persona coinvolta.

Inoltre, ai fini delle limitazioni di responsabilità risulta necessario che l'acquisizione di informazioni o l'accesso ai documenti sia avvenuto in modo lecito.

Qualora l'acquisizione o l'accesso alle informazioni o ai documenti sia stato ottenuto commettendo un reato, l'esclusione della responsabilità non opera ma resta ferma la responsabilità penale, e ogni altra responsabilità anche civile, amministrativa e disciplinare.

#### **F.9.4 Condizioni per la tutela e responsabilità del segnalante**

La scriminante opera con riguardo ai comportamenti, gli atti o alle omissioni solo se collegati alla segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica qualora:

1. Al momento della rivelazione o diffusione vi siano fondati motivi per ritenere che le informazioni siano necessarie per scoprire la violazione;

2. la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia sia effettuata nel rispetto delle condizioni che il legislatore ha previsto nel decreto per beneficiare delle tutele.

Qualora ricorrono le condizioni previste è esclusa ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

La tutela prevista in caso di ritorsioni non è garantita quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

In caso di accertamento delle responsabilità, alla persona segnalante o denunciante è anche irrogata una sanzione disciplinare.

#### **F.10 Tutela della riservatezza dell'identità delle persone segnalate (o coinvolte) e di altri soggetti**

Il decreto prevede che la tutela dell'identità sia garantita anche alla persona fisica segnalata, ovvero alla persona alla quale la violazione è attribuita nella divulgazione pubblica (c.d. persona coinvolta).

A sostegno della persona segnalata e del suo diritto di difesa, l'art. 12 comma 9 del D. Lvo. 24/2023 prevede che tale soggetto possa essere sentito o venga sentito, dietro sua richiesta, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti. Tuttavia, in capo al segnalato non vi è un diritto di essere sempre informato della segnalazione che lo riguarda. Tale diritto, infatti, è garantito nell'ambito del procedimento eventualmente avviato nei suoi confronti a seguito della conclusione dell'attività di verifica e di analisi della segnalazione e nel caso in cui tale procedimento sia fondato in tutto o in parte sulla segnalazione.

I dati relativi al soggetto "segnalato", cioè al presunto autore delle condotte illecite oggetto della segnalazione, in quanto soggetto "interessato", sono comunque tutelati dalla disciplina in materia di dati personali (Regolamento UE 679/2016; Dlgs 196/2003). In fase di istruttoria i dati identificativi

del segnalato saranno trattati dal RPCT e dagli altri soggetti "autorizzati al trattamento", cui la segnalazione viene trasmessa ai fini degli accertamenti necessari.

Se il RPCT ritiene fondata la segnalazione ed i fatti imputati al segnalato, i dati identificativi sono trasmessi, insieme alle risultanze della propria istruttoria, all'Autorità giudiziaria ordinaria e/o contabile e/o all'UPD, per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Come anticipato sopra, a norma dell'art. 2-undecies del Dlgs 196/2003, il soggetto segnalato non può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss del GDPR 679/2016, ma può esperire lo strumento previsto dall'art. 160 del Dlgs 196/2003, ossia richiedere al Garante per la protezione dei dati personali accertamenti sulla conformità del trattamento dei propri dati.

Il legislatore ha poi ritenuto di garantire la riservatezza al facilitatore, sia per quanto riguarda l'identità, sia con riferimento all'attività in cui l'assistenza si concretizza, ed inoltre alle persone diverse dal segnalato, ma comunque implicate in quanto menzionate nella segnalazione o nella divulgazione pubblica.

La riservatezza del facilitatore, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione va garantita fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Per quanto concerne le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione fa eccezione al dovere di riservatezza il caso in cui le segnalazioni siano oggetto di denuncia alle Autorità Giudiziarie.

#### **F.11. Formazione e sensibilizzazione in materia di whistleblowing**

La disciplina e le finalità dell'istituto "whistleblowing" dovranno essere parte integrante del piano di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per i dipendenti del Comune di Lago.

E' inoltre compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza divulgare con apposite comunicazioni la conoscenza della disciplina dell'istituto "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo.

#### **F.12. Aggiornamenti e disposizioni attuative**

La presente disciplina sarà suscettibile di adeguamenti a seguito di modifiche legislative o di emanazione di nuove linee guida da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione o del Garante della Tutela dei Dati Personali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà emanare ulteriori disposizioni attuative della presente disciplina, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida ANAC.

### **G) FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI**

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 36, della L. n. 190/2012, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato (ivi inclusa l'eventuale sentenza di patteggiamento), per i reati previsti nel capo I del

titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

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

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

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

Come precisato dal P.N.A., la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

## **H) ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

**ROTAZIONE ORDINARIA:** Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree, l'Amministrazione si impegna a valutare allo scadere degli incarichi conferiti, per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Si terrà conto altresì che diverse procedure del comune sono strutturate in modo da richiedere una gestione condivisa dell'attività necessitando del coinvolgimento di diversi livelli di responsabilità.

Si evidenzia che nelle tre Aree/Settori, attesa l'assenza di più soggetti potenzialmente fungibili nell'ambito dell' Area dei Funzionari e dell'EQ, appare poco probabile ipotizzare processi di rotazione nell'ambito dei Responsabili di Area/Settore con incarico di EQ. Potrà ipotizzarsi, tuttavia, una residuale attività di rotazione sugli altri soggetti eventualmente titolari di incarichi ascrivibili a categorie inferiori.

**ROTAZIONE STRAORDINARIA:** L'istituto della rotazione "straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

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

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p..

Pertanto è fatto obbligo al dipendente, qualora interessato da procedimento penale, segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio del procedimento al verificarsi della condizione di cui sopra (cioè quando il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p. poiché è con tale iscrizione che ha inizio il procedimento penale).

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

## **I) FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione è una misura di prevenzione della corruzione, in quanto si ritiene che il dipendente che abbia una adeguata formazione in merito ai rischi di corruzione in cui una sua attività possa incorrere, possa più agevolmente evitare comportamenti inopportuni.

La formazione si attua in due livelli:

- generica o di base: finalizzata a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, e rivolta a tutti i dipendenti, in particolare ai coloro che sono appena stati assunti o che hanno appena iniziato l'attività presso l'Ente;
- specifica: rivolta a coloro che operano nelle aree a più alto rischio di corruzione, svolta con appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

La formazione può essere svolta, a seconda dei casi, dei contenuti dell'attività formativa e dei suoi destinatari, mediante corsi, corsi on-line, attività di tutoraggio. Il Comune può organizzarla direttamente (in house) oppure avvalendosi di corsi organizzati da altri Enti, agevolando la partecipazione agli stessi da parte dei propri dipendenti.

Il Responsabile anticorruzione, si occupa di organizzare la relativa formazione annuale sulla base di questo programma ed obiettivi.

A tali fini, verranno programmati per il personale dipendente adeguata formazione ed aggiornamento in ordine alle disposizioni legislative, regolamentari ed organizzative, generali e specifiche dell'Ente, vigenti in materia di prevenzione della corruzione organizzando giornate formative in corso d'anno (a titolo meramente esemplificativo, sull'anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, incompatibilità ed incompatibilità agli incarichi e tutto quant'altro possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione).

Si precisa che, come ripetutamente chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione

obbligatoria espressamente previste da disposizioni normative – quale è, per l'appunto, quella in esame - non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010.

La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

#### **L) IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

L'istituzione del sistema dei controlli, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

A tali fini si dà atto che, con deliberazione di C.C. n. 4 dell' 8/2/2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni del Comune.

#### **M) MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI**

La L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli Enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. In base alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, inoltre, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Alla luce di quanto sopra, con cadenza semestrale si procederà ad acquisire apposite dichiarazioni dei Responsabili di servizio sulla conclusione dei procedimenti di competenza.

#### **N) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

A tali fini potrà essere data adeguata informazione e comunicazione circa le strategie di prevenzione della corruzione contenute nel presente P.T.P.C. e nei suoi aggiornamenti nonché in ordine alle connesse misure via via attuate.

A ciò si aggiunge che i portatori di interesse ed i rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini saranno chiamati, a mezzo di appositi avvisi debitamente pubblicizzati sul sito web istituzionale del Comune, a collaborare e partecipare attivamente, mediante proposizione di osservazioni e/o proposte di modifica, alla implementazione e all'aggiornamento annuale del presente P.T.P.C.

#### **O) PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

Le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine, inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia

che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il Comune di Lago prevede l'introduzione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto di importo superiore a € 100.000,00. I patti di integrità tra il Comune e i concorrenti nelle procedure di gara dovranno essere obbligatoriamente sottoscritti e presentati, insieme all'offerta, da ciascun operatore economico.

#### **P) MISURE GENERALI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.**

Meccanismi di formazione dei provvedimenti. I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. Di norma, ogni provvedimento conclusivo dovrà prevedere un meccanismo di "doppia sottoscrizione", dove firmeranno a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica (responsabile del procedimento), sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Ove possibile il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione del provvedimento finale, e deve essere individuato con provvedimento formale espresso e preventivo, che disponga, ove le esigenze organizzative lo consentano, l'assegnazione di più procedimenti aventi carattere omogeneo. Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, appare opportuno individuare, ove non si opti per la formula più garantista dell'organo collegiale, un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura. Anche in fase attuativa (ad esempio per liquidazioni, collaudi, controlli successivi sui destinatari di permessi etc.) appare utile utilizzare il sistema della "doppia firma" (l'istruttore propone, il responsabile verifica - se del caso a campione - e poi dispone).

Trattazione dei procedimenti: anche per i profili di responsabilità disciplinare, il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Tuttavia, in via del tutto eccezionale e motivatamente (es. perdita di finanziamento, esigenze di servizio connesse a calamità naturali et similia) o di diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione per iscritto, al fine di non arrecare pregiudizio all'Ente (si ritiene sufficiente

anche una nota motivata a firma del Sindaco), è possibile derogare al rispetto del criterio cronologico di trattazione dei procedimenti.

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza. Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti: il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, oltre ad essere uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, è un importante indicatore di correttezza dell'agire del Pubblico Ufficiale. Si richiama, in particolare, l'attenzione in merito a quanto previsto alla precedente lett. M).

### **2.3.9. Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. e successivo aggiornamento**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione esercita un monitoraggio dell'attività dell'Ente, al fine di segnalare e prevenire le problematiche che di volta in volta potrebbero emergere nella attuazione della strategia di prevenzione della corruzione elaborata con il P.T.P.C. Anche in considerazione della cospicua mole di risorse finanziarie provenienti dal PNRR e della conseguente necessità di garantire una sana gestione delle stesse, l'RPC predisporrà un'apposita check-list Appalti, di monitoraggio delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture che i RUP avranno cura di compilare e trasmettergli.

Eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno dovranno essere analizzate e trovare soluzione nel Piano per l'anno successivo, con definizione delle eventuali nuove proposte finalizzate alla prevenzione della corruzione.

A tali fini ed in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, che offre il rendiconto sull'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione definite dal P.T.C.P., proponendo le eventuali modifiche rese necessarie alla luce di accertate significative violazioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Questo documento, entro la medesima data, viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, nonché trasmesso alla Giunta Comunale, in qualità di organo di indirizzo politico dell'Ente, affinché provveda all'adozione degli opportuni atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, la Giunta Comunale, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, adotta il nuovo P.T.P.C. dell'Ente, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, previa consultazione dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di

interessi collettivi mediante adeguati canali di coinvolgimento.

### 2.3.10 Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);

- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);

- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che *"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."*

L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è ad oggi parte integrante della Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di rafforzare tale misura nelle proprie Sezioni anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O., anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti nelle disposizioni vigenti. Inoltre, a seguito delle modifiche apportate all'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, l'unicità soggettiva tra la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la figura del Responsabile della Trasparenza nella nuova figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza corrisponde all'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo le materie dell'anticorruzione e della trasparenza. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. 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 ai servizi comunali sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### -ACCESSO CIVICO : DISCIPLINA

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. "Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai

documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, “il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5- bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:
- difesa e interessi militari;
- sicurezza nazionale;
- sicurezza pubblica;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati;
- attività ispettive;
- relazioni internazionali.
- evitare un pregiudizio ad interessi privati:
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione

previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso e' subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

#### **- ACCESSO CIVICO : PROCEDURA**

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica.

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

(MODULO ALLEGATO PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO)

#### **-AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA TRASPARENZA**

Il processo di elaborazione, di adozione e di aggiornamento del presente P.T.T.I. si articola in una pluralità di fasi e di attività tra di loro strettamente correlate. In ciascuna di queste fasi operano distinti soggetti, che partecipano al procedimento con i rispettivi ruoli e attività.

La GIUNTA COMUNALE, in qualità di organo di indirizzo politico dell'Ente, approva la sottosezione "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" del PIAO.

Il RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA ha il compito di controllare il procedimento di eventuale aggiornamento del P.T.T.I. e, a tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'Amministrazione.

L'OIV/NUCLEO DI VALUTAZIONE, qualificato dal D.Lgs. n. 33/2013 come "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione", nonché come soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità" (articolo 14, comma 4, lettere f) e g) del D.Lgs. n. 33/2013), esercita a tali fini un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo dell'Ente, nonché del Responsabile per la Trasparenza per l'elaborazione e l'aggiornamento del P.T.T.I.

La fase di ELABORAZIONE del Piano si sostanzia nella individuazione dei suoi contenuti e dei suoi aggiornamenti, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione. In particolare con:

- il potenziamento dell'utilizzo delle nuove tecnologie per l'accesso ai documenti amministrativi;
- la pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di tutti i provvedimenti e gli atti della pubblica amministrazione per rispondere al diritto dei cittadini all'informazione, secondo criteri di assoluta trasparenza;
- l'implementazione del sito internet istituzionale, quale strumento preferenziale di attuazione del principio democratico e dei principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche.

Alla luce di quanto sopra, gli obiettivi che il Comune intende perseguire attraverso il presente P.T.T.I. corrispondono alle seguenti linee di intervento:

- 1) il miglioramento dei livelli di pubblicazione dei dati dell'intera Amministrazione, mediante l'attuazione delle prescrizioni imposte dal D.Lgs. n.33/2013;
- 2) l'adeguata formazione del personale in materia di trasparenza ed integrità;
- 3) la progressiva rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni dell'Amministrazione.

Alla FASE DI ATTUAZIONE del P.T.T.I. e dei suoi aggiornamenti concorrono i seguenti soggetti:

- a) gli UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE - In particolare, i Responsabili di Area/Settore costituiscono la fonte informativa primaria dei dati da pubblicare. Essi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto; sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento a seguito di variazione del dato o a seguito di richiesta della struttura competente; adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Ogni Responsabile di Area, ai fini della pubblicazione, si avvarrà del Responsabile del procedimento che ha il compito di curare gli adempimenti di pubblicazione, tenuta ed aggiornamento dati sul link apposito del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente".
- b) Il RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - Controlla l'attuazione del P.T.T.I. e delle singole iniziative volte a dargli attuazione, segnalando agli organi di indirizzo politico-amministrativo, all'OIV/Nucleo di Valutazione, alla ANAC nonché, nei casi di maggiore gravità, all'ufficio di disciplina,

gli eventuali inadempimenti e ritardi.

c) IL RESPONSABILE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE (e del complessivo “procedimento di pubblicazione”) individuato nel Responsabile dell’Area Amm.va Dem. che è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

d) l’ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) / NUCLEO DI VALUTAZIONE (NDV) - Svolge compiti di controllo sull’attuazione delle azioni, attestando l’assolvimento degli obblighi e, a partire dalla revisione del P.T.T.I., esercitando un’attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell’integrità all’interno dell’Ente.

e) gli STAKEHOLDER - Considerato che le attività e le iniziative contenute nel P.T.T.I. danno avvio alla crescita di una nuova cultura della trasparenza, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder dell’Ente per far emergere e conseguentemente fare proprie le esigenze attinenti la trasparenza

La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale deve in ogni caso essere effettuata nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, garantendo che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge. Ai sensi di quanto prescritto dallo stesso art. 4, del D.Lgs. n. 33/2013, non è possibile pubblicare e rendere noti:

- i dati personali non pertinenti;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l’astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all’accesso delle informazioni di cui all’articolo 24, comma 1 e 6, della L. n. 241/1990 e s.m., di tutti i dati di cui all’articolo 9 del D.Lgs. n. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Nel caso in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, si procederà a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Le FASI DI MONITORAGGIO sull’attuazione dei P.T.T.I sono svolte da soggetti interni all’Amministrazione e dall’OIV/NDV:

A) MONITORAGGIO SVOLTO DA SOGGETTI INTERNI ALL’AMMINISTRAZIONE.

Al fine di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi prefissati:

- I Responsabili di Area monitorano costantemente l’adempimento agli obblighi di trasparenza

in relazione all'Area di propria responsabilità, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- Il Responsabile per la Trasparenza effettua il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del P.T.T.I. in concomitanza con l'espletamento dei controlli interni di regolarità amministrativa, oltre che attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso.

La FASE DI IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO del P.T.T.I. verrà attuata attraverso la collaborazione dell'intera struttura burocratica dell'Ente, talché la sezione "Amministrazione Trasparente" verrà periodicamente aggiornata ed eventualmente ampliata in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 ed alle successive norme introdotte in materia.

Ciascun Responsabile di Area/Settore, nell'ambito dei dati di propria competenza, è responsabile dell'adeguamento dei contenuti della corrispondente sezione del sito istituzionale e provvede tramite il Responsabile del procedimento, che ha il compito di curare gli adempimenti di pubblicazione, tenuta ed aggiornamento dati sul link apposito del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente", a pubblicare i dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, impegnandosi al loro costante aggiornamento.

#### **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA'**

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

#### **AGGIORNAMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO 9 DEL PNA 2022.**

Il PNA 2022, rispetto alle deliberazioni ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017, ha aggiornato l'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti per ogni procedura contrattuale, tenuto conto delle modifiche normative nel

frattempo intervenute in materia, nonché degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara.

Sono stati inseriti nuovi contenuti, tra cui, ad esempio, la composizione del Collegio Consultivo Tecnico con i curricula e il compenso dei relativi componenti; le concessioni e il partenariato pubblico privato; le pari opportunità e l'inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC; i contratti relativi agli affidamenti sopra soglia e quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali. Si è proceduto inoltre ad una riorganizzazione dell'allocazione di dati già previsti; a titolo esemplificativo, si fa menzione dell'obbligo denominato "Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico" (prima ricompreso in "Informazioni ulteriori"); "Affidamenti diretti di somma urgenza e protezione civile" e "Affidamenti in house" (prima ricompresi entrambi in "Affidamenti"); "Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni" (prima ricompreso in "Informazioni ulteriori").

A seguito della modifica apportata all'art. 29 del D.lgs. n. 50/2016 dal D.L. n. 77/2021, convertito in L. n. 108/2021, si ricorda che è stato introdotto l'obbligo di pubblicazione anche degli atti relativi alla fase di esecuzione dei contratti d'appalto; ciò al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa anche nella fase successiva all'aggiudicazione. Come infatti precisato dall'Autorità nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, la ratio sottesa alle modifiche introdotte all'art. 29 del D.lgs. n. 50/2016 e la formulazione ampia della disposizione inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa a tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso art. 29, comma 1, degli atti riservati ovvero secretati (rispettivamente art. 53 e art. 162 del Codice dei contratti pubblici). Attesa, tuttavia, la mancanza di una precisa individuazione da parte del legislatore dei documenti relativi alla fase di esecuzione oggetto di pubblicazione da parte delle stazioni appaltanti, è possibile a tal fine fare riferimento a quanto previsto dall'Autorità nell'allegato n. 9 del PNA 2022. Per quanto attiene alla fase esecutiva, pertanto, devono essere tempestivamente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 33/2013, fatte salve le già menzionate esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 50/2016, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del medesimo decreto, i provvedimenti di approvazione e autorizzazione relativi a:

- 1) modifiche soggettive;
- 2) varianti;
- 3) proroghe;
- 4) rinnovi;
- 5) quinto d'obbligo;
- 6) subappalti;
- 7) certificati di collaudo o regolare esecuzione;
- 8) certificati di verifica conformità;
- 9) accordi bonari e transazioni;
- 10) atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle

commissioni di collaudo.

Con riferimento specifico all'adempimento riguardante la pubblicazione del "Resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione", obbligo vigente già prima della suddetta modifica, si evidenzia che la stessa, secondo quanto riportato dall'ANAC nell'allegato 9, va effettuata, anziché tempestivamente, annualmente, entro il 31 gennaio, con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente.

Tale resoconto va elaborato sotto forma di scheda riepilogativa al fine di assicurare una maggiore chiarezza e intellegibilità dei dati da pubblicare e deve contenere, per ogni singolo contratto (compresi quelli attuativi di un accordo quadro), almeno i seguenti dati:

- data di inizio e conclusione dell'esecuzione;
- importo del contratto,
- importo complessivo liquidato;
- importo complessivo dello scostamento ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).

Merita, altresì, far menzione di quanto contenuto nel PNA in argomento in ordine alla particolare significatività e attualità degli obblighi di trasparenza in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e dal Piano Nazionale per gli investimenti Complementari (P.N.C.) e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea.

L'ANAC ha chiarito che i Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato (RGS) in merito agli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR – danno seguito alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 e possono - in piena autonomia - pubblicare dati ulteriori relativi alle suddette misure in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata da RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Pertanto, sul sito istituzionale dell'Ente verrà costituita la sezione Altri contenuti >Attuazione misure PNRR nella quale riportare le informazioni inerenti gli interventi finanziati con i fondi PNRR di cui l'Amministrazione è titolare. In ottica di semplificazione, laddove i dati rientrano fra quelli da pubblicare all'interno della sezione Amministrazione trasparente, è possibile inserire in AT un link che rinvia alla sezione dedicata all'Attuazione misure PNRR. Tale modalità di pubblicazione consente una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

-ALLEGATO ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE VIGENTI AI SENSI DEL D.LGS. N.97/2016

- AGGIORNAMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SEZ. BANDI DI GARA E CONTRATTI –  
ALLEGATO 9 DEL PNA 2022

**-LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL  
D.LGS. N. 36/2023**

**Alla luce del variegato quadro normativo vigente a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice**

degli Appalti Pubblici, l'ANAC nell'aggiornamento 2023 del PNA ha valutato che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

FATTISPECIE	PUBBLICITA' TRASPARENZA
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

I Responsabili di Area sono chiamati ad adoperarsi per la rivisitazione e aggiornamento della struttura informativa del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" del Comune di Lago (CS), approntata in conformità all'impostazione disciplinata nell'Allegato alla Delibera ANAC n. 1310/2016 "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", alla luce di quanto sintetizzato nel paragrafo 5.1 della delibera 605 del 19 dicembre 2023 "Aggiornamento 2023 del PNA", nel comunicato congiunto ANAC-MIT pubblicato con delibera 582 del 13 dicembre 2023 e nelle delibere ANAC 261/2023 e 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Il Segretario generale  
 Responsabile della prevenzione  
 corruzione e trasparenza  
 (Bonaventura)