

ALLEGATO A



**COMUNE DI PRECI**

Provincia di Perugia



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2019/2021**

(art. 1, comma 8 e 9 della legge 6 novembre 2012, n. 190)

**PER UNA RICOSTRUZIONE CELERE, EFFICACE E NELLA PIENA LEGALITA'**

A cura RPCT dott. Valter Canafoglia

approvato con delibera di Giunta Comunale n. 48 del 16/05/2019

# INDICE

1. PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN BASE ALLE NOVITA' INTRODOTTE DALLE RECENTI RIFORME LEGISLATIVE E IN BASE AI PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE
2. CONTESTO ESTERNO
3. CONTESTO INTERNO
4. ATTIVITÀ SVOLTE DAL COMUNE DI PRECI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
5. MODALITA' PREDISPOSIZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019 -2021;
6. GESTIONE DEL RISCHIO
7. MAPPATURA DEI PROCESSI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI PROCESSI COLLEGATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA SISMICA E ALL'AVVIO DELLA FASE DI RICOSTRUZIONE E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE
  - 7.1 MAPPATURA DEI PROCESSI
  - 7.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO
  - 7.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO
  - 7.4 MAPPATURA DEI PROCESSI, INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONI DEI RISCHI, MISURE DI PREVENZIONE (PROCESSI TRADIZIONALI)
8. STRUMENTI DI IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE
  - 8.1 CODICE DI COMPORTAMENTO
  - 8.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE
  - 8.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE
  - 8.4 CRITERI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI NATURA DIRIGENZIALE (RESPONSABILI DI AREA)
    - 8.5 CAUSE OSTATIVE AL LORO CONFERIMENTO, VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ
  - 8.6 ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
  - 8.7 DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)
  - 8.8 ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER
  - 8.9 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER
  - 8.10 POSSIBILITÀ DI AGIRE IN GIUDIZIO DEL WHISTLEBLOWER
  - 8.11 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
  - 8.12 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
  - 8.13 SEGNALAZIONE DI IRREGOLARITÀ
9. SEZIONE TRASPARENZA

## **1. IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A SEGUITO DELLE NOVITA' LEGISLATIVE e IN BASE AI PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE**

In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U., il 31 ottobre 2003, ratificata con Legge 116/2009, nonché in attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con Legge 110/2012 in ambito nazionale, la finalità di contrasto alla corruzione è stata perseguita con l'adozione della legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La legge 190/2012 non si è limitata ad un approccio repressivo, introducendo modifiche al Codice penale volte ad aumentare le pene per i reati nei confronti della pubblica amministrazione, ma ha cercato di affermare soprattutto una strategia di tipo preventivo. Sono stati infatti individuati soggetti e strumenti che oltre al compito di attuare una politica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, hanno anche l'obiettivo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa. Infatti, alla base della riforma attuata dalla legge 190/2012 c'è la convinzione che situazioni di "cattiva amministrazione" rendono più probabile il verificarsi di reati o comunque di episodi di abuso di poteri per realizzare fini privati. L'Italia delinea così un proprio modello preventivo contraddistinto da numerosi elementi di novità ed essenzialmente fondato su tre "pilastri": Piani anticorruzione; trasparenza; imparzialità dei funzionari pubblici. Vengono inoltre definiti i compiti dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e degli altri organi competenti a coordinare le misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione.

La legge 190/2012 non è solo una legge che prevede disposizioni immediatamente operative come in materia di reati verso la Pubblica amministrazione, di piani di prevenzione della corruzione o di poteri riconosciuti all'ANAC, ma è anche una legge delega in relazione alla quale sono stati adottati tre decreti legislativi che ne costituiscono il naturale completamento: il d.lgs. n. 33 del 2013 (riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza), il d.lgs. n. 39 del 2013 (sul regime delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni) e il d.lgs. n. 235 del 2012 (disciplina delle incandidabilità). Completano il quadro il d.p.r. n. 62 del 2013 (concernente le regole di condotta dei pubblici dipendenti) ed il d.lgs. n. 150 del 2009 (sul ciclo delle performance). Sono di seguito sintetizzati gli aspetti principali della strategia anticorruzione individuata dal nostro ordinamento, con particolare riferimento alla predisposizione dei Piani anticorruzione, rinviando gli aspetti relativi alla trasparenza, incompatibilità e altre misure di prevenzione nella pagine seguenti.

Per definire il sistema italiano di prevenzione della corruzione è necessario partire dall'evidenziare il ruolo dell'Anac. Le attuali competenze dell'Anac sono state definite dal d.l. 90/2014 convertito in legge 114/2014, che ha modificato la previsione originaria della 190/2012. Spetta ora all'Anac, tra le varie competenze, l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), sulla base di quanto previsto dall'art. 1 comma 2 bis legge 190/2012 inserito dal d.lgs. 97/2016. Tale norma esplicita che il P.N.A. Costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e che, anche in relazione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Lo strumento principale di contrasto ai fenomeni corruttivi è il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione che ogni amministrazione deve adottare entro il 31 gennaio di ogni anno. Per quanto riguarda gli Enti locali il Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza, che di norma è il Segretario comunale, sulla base degli indirizzi strategici forniti dall'organo di indirizzo, ed è approvato dalla Giunta comunale.

I principali contenuti del Piano triennale sono innanzitutto definiti dalla legge. Infatti l'art. 1 comma 9 legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, individua le esigenze a cui deve rispondere il Piano:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione,» nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

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

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Tale strumento costituisce un vero e proprio programma di attività. Anche se era chiaro che il Piano non doveva essere semplicemente un documento ricognitivo e di intenti, ma doveva essere uno strumento che programmava misure di prevenzione concrete, la modifica normativa introdotta dal D.lgs. 97/2016 rafforza il collegamento tra questo strumento e gli strumenti di programmazione economica e finanziaria dell'Ente, Dup e Piano delle Performance in primo luogo. Le misure di prevenzione assumono le caratteristiche di specifici obiettivi, che devono essere realizzabili ed efficaci, devono essere progettati e programmati e devono poi essere necessariamente valutati in termini attuativi. E in questa definizione degli obiettivi, il D.lgs. 97/2016 prevede un maggiore coinvolgimento degli organi politici, i quali hanno il compito di esplicitare, con apposito atto, gli obiettivi strategici che intendono perseguire in materia di prevenzione della corruzione prima dell'adozione del Piano, entro il 31 gennaio di ogni anno. Altra novità significativa è la valorizzazione del ruolo dell'OIV, che deve procedere a verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, che i Piani triennali di Prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza ,.

Tra le novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 c'è stata quella dell'integrazione tra Piano della prevenzione e programma della trasparenza. L'art. 10 del d.lgs. 33/2013, a seguito delle modifiche di cui sopra, prevede che il PTPC includa un'apposita sezione contenente l'indicazione dei responsabili e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Il comma 7 dell'art. 1 della 190/2012 prevede l'unificazione delle figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza. Pertanto alla luce di quanto sopra i due Piani non risulteranno come due documenti distinti, ma come un unico strumento, nell'ottica di semplificare gli adempimenti a carico degli enti locali.

Altre novità legislative da evidenziare sono:

la legge 30 novembre 2017, n. 179 *“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;*

la legge 9 gennaio 2019, n. 3, *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.”* (C.D. Spazzacorrotti).

I contenuti del Piano di Prevenzione della corruzione, oltre che dalle disposizioni normative sono definiti, come già detto, **dai Piani Nazionali Anticorruzione approvati dall'ANAC ( a partire dal 2015).**

il primo **Piano Nazionale è stato adottato nel 2013, con valenza 2013-2016;** è stato predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica, sulla base delle linee guida adottate dal Comitato interministeriale, e formalmente approvato con propria delibera dalla CIVIT (delibera nr. 72 del 11.09.2013), individuata dalla legge quale autorità anticorruzione. In questo primo piano innanzitutto veniva definita la funzione di tale strumento: il P.N.A. deve assicurare **l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione** nella Pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Importante è inoltre la definizione di **corruzione**, che assume un'accezione ampia non limitata ai soli aspetti penalistici. Con tale termine infatti si ricomprendono le varie situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Come si vede quindi le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie privatistica, tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti della P.A. (titolo II capo I Codice Penale), ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso privato delle funzioni attribuite.

Gli obiettivi che il P.N.A. 2013-2016 si propone, sulla base delle indicazioni provenienti anche dalle organizzazioni sovranazionali, sono:

1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. Aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
3. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Gli strumenti che la legge 190/2012 individua per raggiungere tali obiettivi sono:

1. L'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
2. Adempimenti in materia di trasparenza
3. Codici di comportamento
4. Rotazione del personale
5. Astensione nei casi di conflitto di interesse
6. Disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità incarichi
7. Disciplina specifica in materia di formazione commissioni concorso/gara
8. Disciplina attività successiva alla cessazione dell'incarico
9. Tutela del dipendente che segnala illeciti
10. formazione

Già in questo primo piano nazionale si afferma il concetto, che sarà ripreso nei Piani successivi, che il P.T.P.C. a livello di ogni singolo ente ha un valore strategico e una natura programmatica. Deve essere predisposto tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative e soprattutto

devono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Ente, in particolare con il Piano della Performance. Deve essere strutturato come documenti di programmazione con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili e tempistica di attuazione.

Per quanto riguarda i contenuti del P.T.P.C., il Piano Nazionale 2013-2016 individua il contenuto minimo:

- Processo di adozione del P.T.P.C.: si deve dar conto della data e del documento di approvazione del piano da parte organi di indirizzo politico, degli attori interni che hanno partecipato alla sua predisposizione, degli strumenti di partecipazione, degli attori esterni e delle modalità di coinvolgimento e delle canali e strumenti di comunicazione del piano;
- Gestione del Rischio, con indicazione delle aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (cd. "Aree a rischio"), distinguendo tra aree obbligatorie che riguardano tutte le Amministrazioni pubbliche e aree ulteriori che devono essere individuate da ciascuna Amministrazione in base alla sua specificità. Indicazione metodologia per la valutazione del rischio. Schede di programmazione delle misure di prevenzione
- Misure "trasversali" di prevenzione: formazione, codici comportamento, rotazione, disciplina incompatibilità inconfiribilità incarichi, verifica divieto svolgere attività incompatibili, misure tutela whistleblower, protocolli legalità, monitoraggio tempi procedimento ecc...

Fondamentali per la predisposizione dei P.T.P.C. sono gli allegati del P.N.A. 2013-2016:

#### **Allegato 1** – soggetti, azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

Tale allegato al punto A) individua i soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e a livello decentrato ( per una sintetica illustrazione di tali soggetti si rinvia allo schema illustrato nelle pagine seguenti).

Il punto B) approfondisce il tema delle azioni e delle misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione che devono essere contenute nel P.T.P.C.. Innanzitutto si ribadisce che il P.T.P.C. non è un documento di studio ma un vero e proprio **programma di attività**, che prevede misure di prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici e indica i responsabili dell'attuazione di tali misure e le relative tempistiche. E' necessario partire dall'individuazione delle aree di rischio che presentano i rischi maggiori e pertanto necessitano di maggiori presidi. Tali aree e i correlativi processi/procedimenti, che variano a seconda del contesto interno ed esterno e della specifica amministrazione, devono essere analizzate e indicate nel P.T.P.C.. Si tratta di un contenuto minimale che deve comunque essere adattato alla specifica realtà dell'Ente. Per ogni area di rischio devono essere determinate misure volte a ridurre il rischio corruzione, con indicate modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori, prevedendo sia le misure obbligatorie e quelle ulteriori. Tale punto dell'Allegato 1 ribadisce l'importanza che gli obiettivi, gli indicatori, la tempistica e le risorse siano inseriti come obiettivi di performance organizzativa e individuale, di cui dar conto nella Relazione sulla performance. Sempre il punto B) approfondisce il tema della gestione del rischio, individuando le diverse fasi (mappatura processi, valutazione rischio, previsioni di misure di prevenzione) –tale argomento è approfondito nella pagine seguenti alla luce anche delle integrazioni dei PNA successivi a quello del 2013.

L'Allegato 2 individua le aree a rischio comuni e obbligatorie e nello specifico

- Area acquisizione e progressione personale
- Area affidamento lavori, servizi e forniture

- Area provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- Area provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

**L'Allegato 3** individua, a titolo esemplificativo, i rischi connessi ad ogni Area e sub processo/procedimento.

**L'allegato 4** elenca a titolo esemplificativo ulteriori misure di prevenzione, quali ad esempio l'intensificazione dei controlli a campione su dichiarazioni sostitutive, convenzioni tra amministrazioni per accesso a banche dati, affidamenti attività di controlli "a coppie", presenza di più funzionari in procedimenti "sensibili", regolazione attività discrezionale con circolari e direttive, creazione flussi informativi, svolgimento incontri e riunioni con funzionari e responsabili, incontri con la cittadinanza ecc..

**L'Allegato 5** indica i criteri per la valutazione del rischio, distinguendo tra indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo) e indici di valutazione impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo economico) e sull'immagine.

**L'Allegato 6** indica i principi per la gestione del rischio ispirati alle discipline UNI ISO 31000 2010.

Nel corso del 2015 è stato adottato, con **determina Anac n. 12 del 28.10.2015**, l'aggiornamento al P.N.A. 2013-2016, resosi necessario alla luce delle novità introdotte dal D.l. 90/2014. Tale decreto, tra le altre cose, ha trasferito in modo completo le competenze in materia di prevenzione della corruzione all'ANAC. L'aggiornamento 2015 si pone in continuità con il precedente Piano e si pone la finalità di dare indicazioni per migliorare la qualità dei P.T.P.C., che da una prima analisi condotta nel 2015 risultano presentare diverse criticità. Tale aggiornamento evidenzia la necessità di:

- di valorizzare la partecipazione degli organi di indirizzo nel processo di predisposizione del P.T.P.C.;
- rafforzare la centralità del Responsabile della prevenzione corruzione (R.P.C), prevedendo specifiche garanzie sulle modalità di scelta e revoca di tale figura, rafforzando il ruolo di coordinamento ai fini dell'implementazione delle misure e lo svolgimento di un'attenta azione di monitoraggio, anche migliorando la collaborazione con i responsabili e i dipendenti. Viene evidenziata l'importanza del coinvolgimento dei dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa, mappatura dei processi e definizione delle misure di prevenzione.
- introdurre miglioramenti nel processo di gestione del rischio corruzione, al fine di precisare alcuni principi generali e indicazioni metodologiche, al fine di supportare la Pubblica amministrazione nella predisposizione del P.T.P.C. (per un'analisi più approfondita si rinvia alle pagine che seguono).
- rafforzare l'attività di monitoraggio, che deve riguardare tutte le fasi di gestione del rischio, e del cui risultato sia dia conto all'interno del P.T.P.C. e nella relazione annuale del R.P.C..

Nell'ambito dell'aggiornamento del 2015 è stata approfondita l'area di rischio dei contratti pubblici con riferimento specifico alla mappatura dei processi con la seguente scomposizione: programmazione, progettazione, selezione contraente, verifica aggiudicazione e stipula contratto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto.

Con **deliberazione 831 del 03.08.2016 l'Anac ha adottato il P.N.A. 2016-2018**. E' il primo piano predisposto e adottato dall'ANAC ai sensi d.l. 90/2014. Tale piano tiene conto delle importanti novità legislative intervenute, quali il d.lgs. 97/2016 "revisione e semplificazione in materia di prevenzione e corruzione e trasparenza"; il d.lgs. 50/2016 codice dei contratti pubblici; il d.lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di partecipate".

Tale Piano si conferma quale atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano il P.T.P.C. Con tale documento si supera per molti aspetti il Piano 2013-2016 anche se resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio, elaborata nel P.N.A. 2013, come integrato nell'aggiornamento 2015. Tale Piano a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 ha meglio precisato l'ambito di applicazione della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. La disciplina dell'ambito di applicazione è stata meglio definita con le linee guida Anac nr. 1134 del 08.11.2017 " *Attuazione normativa in materia di prevenzione corruzione e trasparenza da parte società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche amministrazioni*". Inoltre, sempre alla luce delle modifiche introdotte dal d.lgs 97/2016, il Piano 2016 ha fornito ulteriori indicazioni sulle procedure di formazione e sul contenuto del P.T.P.C. con particolare riferimento a:

- Riconoscimento della maggiore valenza programmatica del P.T.P.C. sulla base di obiettivi strategici fissati dall'organo di indirizzo. Negli Enti locali, prima della formale approvazione del Piano la Giunta definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.
- Soppressione del programma triennale per la trasparenza e integrità come documento autonomo; il programma trasparenza costituisce un'apposita sezione del P.T.P.C, che si configura come P.T.P.C e T. DI conseguenza il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) di norma coincide con il Responsabile della trasparenza (R.P.C. e T).
- Rafforzamento del ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V), che devono verificare, anche ai fini della validazione della performance, che i P.T.P.C. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionali e che, nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza. L'O.I.V. pertanto in tale materia acquisisce un generale potere di vigilanza, potendo chiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti e effettuare audizioni ai dipendenti. Inoltre l'Anac può richiedere all'OIV informazioni in merito stato attuazione misure di prevenzione.
- In materia di trasparenza il Piano evidenzia le novità introdotte al d.lgs. 33/2013 con particolare con la previsione dell'accesso civico generalizzato, cd. FOIA ( che verrà analizzato nella sezione trasparenza del presente P.T.P.C.);
- Importanza della rotazione del personale, al quale viene dedicato un apposito focus. La rotazione viene definita come una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. La rotazione può essere ordinaria o straordinaria. Nel primo caso si tratta di una misura organizzativa da realizzare sulla base di criteri predefiniti, in modo graduale e programmata in un'ottica pluriennale. E' necessario tenere conto dei principi di buon andamento e pertanto evitare disfunzioni. Qualora la rotazione non possa essere agevolmente attuata (come nei casi di enti di piccole dimensioni) è necessario , oltre a motivare la mancata applicazione di tale istituti, definire misure alternative quali la maggiore compartecipazione del personale alla gestione dei procedimenti, favorire situazioni di affiancamento e di condivisione di fasi procedurali, rotazione Rup/Responsabili procedimento. La rotazione straordinaria si ha nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il Piano 2016 è stato aggiornato con **delibera Anac nr. 1208 del 22.11.2017** relativamente all'annualità 2017 e con delibera Anac nr. 1074 del 21.11.2018 relativamente all'annualità 2018. Da segnalare con particolare riferimento all'ultimo documento citato alcune precisazioni e integrazioni rispetto ai precedenti Piani nazionali concernenti:

- Ruolo del R.P.C.T: in tale materia l'Anac ha adottato un'apposita delibera (la nr. 840 del 02.10.2018). Tale atto riguarda in particolare i poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione. Si evidenzia l'importanza di un raccordo sinergico di collaborazione tra organo di indirizzo, dipendenti e dirigenti/responsabili e il RPCT per la stesura di un PTPC condiviso. Un modello a rete, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui effettività dipende dal coinvolgimento e della responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e attuazione delle misure di prevenzione. Particolare attenzione è posta alla nomina e revoca del RPCT. Per quanto riguarda la revoca l'Anac con delibera 657/2018 ha adottato un apposito regolamento: *"regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"*
- Disciplina dell'istituto dell'incompatibilità successiva (cd. Pantouflage); tale materia è meglio descritta nelle pagine successive.

L'aggiornamento 2018 ha introdotto importanti novità per quanto riguarda le semplificazioni per i piccoli comuni. Ad integrazione del Piano 2016 che prevede la possibilità di gestire in forma associata la funzione della prevenzione della corruzione, sono stati previsti semplificazioni (per la verità molto marginali) per enti inferiori a 15.000 abitanti in materia di trasparenza. Tali proposte di semplificazione concernono essenzialmente la possibilità di collegamenti con l'albo pretorio on line (garantendo comunque i dati in forma tabellare e il collegamento all'atto e non protocollo in modo generico), collegamenti ipertestuali, tempistica più flessibile.

Un'importante novità è la possibilità per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in deroga all'obbligo di adottare un nuovo e completo PTPC T ciascuno anno, di confermare il Piano dell'anno precedente. Tale conferma è possibile con provvedimento dell'organo di indirizzo nel quale si deve dare atto che, nel corso dell'ultimo anno:

- Non sono intercorsi fenomeni corruttivi;
- Non sono intervenute modifiche organizzative rilevanti e disfunzioni amministrative.

In tale provvedimento di conferma possono essere indicate integrazioni e correzioni. Inoltre resta fermo l'obbligo di adottare un PTPCT ogni tre anni.

## IL SISTEMA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: SOGGETTI E STRUMENTI

### ORGANI CENTRALI

#### **A.N.A.C (ex CIVIT) ADOTTA P.N.A.**

Il Piano contiene le direttive per le Pubbliche Amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione

*sentiti*

#### **COMITATO INTERMINISTERIALE**

#### **CONFERENZA UNIFICATA**

### ORGANI DECENTRATI

#### **ORGANO INDIRIZZO POLITICO** (GIUNTA NEGLI EE.LL)

Nomina Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza;  
adotta indirizzi strategici per redazione PTPCT  
Approva PTPCT entro 31 gennaio di ogni anno  
Riceve informazioni dal RPCT in merito implementazione Piano

#### **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Predisporre proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione, coinvolgendo/informando:

- Direttore generale,
- Dirigenti e loro collaboratori;
- Sindacati;
- OIV/Nucleo di valutazione interno.
- Monitora l'attuazione del Piano segnalando eventuali disfunzioni;
- Predisporre relazione entro 31 dicembre su stato attuazione Piano

#### **ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE**

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.;
- verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14.;
- può chiedere al RPCT informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

## 2. CONTESTO ESTERNO

Secondo le indicazioni individuate dall'A.N.A.C. nell'aggiornamento 2015 del P.N.A., l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e, quindi, fa riferimento a tutti quei fattori legati al territorio che possono generare influenze da parte dei cc.dd. Portatori e Rappresentanti di interessi esterni. E' quindi importante porre in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, al fine di far risultare gli elementi che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. In merito alle informazioni di carattere socio-economico relative al territorio in cui è insediato il Comune di Preci si rinvia a quanto già illustrato nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, pubblicato sul sito trasparenza

SISMA 2016 – GESTIONE DELL'EMERGENZA E RICOSTRUZIONE Il Comune di Preci è stato gravemente colpito dagli eventi sismici del 24 agosto 2016 che hanno interessato il Centro Italia. Sono stati numerosi gli edifici pubblici e privati che hanno subito lesioni. La stessa sede comunale è stata dichiarata inagibile, come pure l'edificio sede dell'Ufficio Tecnico e Urbanistica. Immediatamente si è provveduto tramite ordinanza sindacale ad attivare il Centro Operativo Comunale che ha provveduto alla gestione in emergenza in stretta collaborazione con le strutture della protezione civile e dei vigili del Fuoco. In questa fase si è provveduto a garantire assistenza alla popolazione prevedendo in particolare l'attivazione di alloggi temporanei (tende della protezione civile, allestimento moduli abitativi presenti nelle aree di protezione civile). In tale fase sono stati realizzati, previa adozione di apposite ordinanze sindacali, una serie di interventi di messa in sicurezza del territorio al fine di garantire la pubblica incolumità. Successivamente gli uffici sono stati impegnati nelle attività di gestione relative allo svolgimento dei sopralluoghi delle squadre dei tecnici rilevatori per la verifica della situazione di agibilità di immobili pubblici e privati. A seguito di tali sopralluoghi è stato necessario attivarsi per l'adozione dei provvedimenti d'urgenza per procedere allo sgombero degli edifici dichiarati inagibili o per ordinare interventi da realizzare in caso di inagibilità parziale. La situazione si è drammaticamente aggravata a seguito delle scosse del 26 e 30 ottobre 2016, che hanno determinato una nuova situazione di emergenza. E' stato necessario attivarsi immediatamente per la gestione del pernottamento e il vitto delle persone sfollate. La sede comunale provvisoria individuata nella sala Polivalente di via Finocchioli, nella quale erano stati spostati gli uffici comunali, è risultata inagibile e gli uffici sono stati spostati in un modulo della protezione civile. A seguito di tali ultimi eventi è necessario riadottare tutti i provvedimenti di urgenza alla luce della nuova situazione che si è venuta a creare, e gestire tutte le attività connesse alla gestione dell'emergenza. Concluse le attività di gestione dell'emergenza e di svolgimento dei sopralluoghi, è stata avviata la complessa attività di gestione della ricostruzione. Si tratta di una fase sicuramente non breve e di estrema complessità che interessa a diversi livelli tutta la struttura del Comune. Pertanto nella definizione misure di prevenzione non si può non tener conto delle nuove priorità e nuovi compiti che interessano il Comune di Preci alla luce dell'evento sismico del 24 agosto 2016. Attività e compiti che verranno precisati seguito dell'adozione delle specifiche normative statali e regionali e delle ordinanze di competenza del Commissario Straordinario alla ricostruzione. In una situazione come questa è comunque opportuno ribadire la centralità degli strumenti di prevenzione della corruzione al fine anche di consentire una efficace gestione della ricostruzione nella completa legalità.

Per quanto riguarda invece aspetti collegati alla presenza della criminalità organizzata si è fatto riferimento alle 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 , ad articoli di stampa e interviste reperite in rete (in particolare l'intervista del procuratore capo di Perugia Luigi De Fucchy fa il punto sulle infiltrazioni mafiose in Umbria), e alla relazione Della Direzione investigativa antimafia - Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento Gennaio - Giugno 2018. Da tale materiale risulta che le matrici criminali di tipo mafioso mostrano i tratti di organizzazioni complesse, che hanno progressivamente sviluppato la loro dimensione affaristico-finanziaria. In particolare è stata documentata la centralità del controllo del territorio con modalità diversificate, sono stati individuati i percorsi attraverso i quali le organizzazioni di tipo mafioso si muovono in contesti diversi da quelli di origine, le loro strategie di espansione specie all'estero, nonché è stata accertata la commistione con fenomeni di criminalità non tradizionalmente mafiosa. Riscontri investigativi confermano l'intensa capacità di penetrazione, da parte dei suddetti sodalizi, nel tessuto economico imprenditoriale e il potere di condizionamento della politica. Per quanto riguarda l'Umbria troppo spesso viene descritta come un'isola felice, il cuore verde dell'Italia centrale, tranquilla ed indisturbata, immune da qualsiasi interazione con la criminalità organizzata. Le prime infiltrazioni, risalenti agli anni 70/80 del secolo scorso, disattendono però questa percezione. La presenza del super carcere di massima sicurezza a Spoleto ha comportato l'ingresso di detenuti, soggetti condannati per associazione a delinquere di stampo mafioso e delle rispettive famiglie, trasferitesi nelle zone circostanti. Ad oggi lo stesso ospita 700 detenuti, di cui 70 al 41 bis.

La notizia di nuove infiltrazioni ci è data da un importante strumento di analisi, "Il covo freddo", un dossier informativo, elaborato a partire dal 2009 e pubblicato nel 2011, curato dalla Regione Umbria in collaborazione con l'Associazione Libera. Dal Dossier si scopre che nel 1997 numerosi appalti per la ricostruzione delle città colpite dal terremoto furono affidati ad imprese campane e calabresi, con possibili collegamenti con la criminalità organizzata. In questo lavoro si descrive la Regione come un territorio tranquillo, l'humus, l'ambiente ideale in cui possono svolgersi determinate attività economiche-finanziarie illecite tra le quali in particolare il riciclaggio di denaro sporco. Tale tesi viene ripresa e sostenuta anche dall'Onorevole Giuseppe Lumia, componente della Commissione Antimafia Nazionale, nonché da Giacomo Fumo, al tempo procuratore a Perugia. Una recente indagine Eurispes del 2016 ha misurato l'Indice di Organizzazione Criminale (in sigla IOC) nell'ambito del quarto Rapporto Agromafie con Coldiretti e l'Osservatorio sulla criminalità nell'agricoltura e sul sistema agroalimentare. Da tale indagine emerge che Perugia e Terni, rispettivamente con un Indice di Organizzazione Criminale di 55,9 e 30,0, posizionano l'Umbria nella prima metà della classifica delle regioni d'Italia a più forte penetrazione mafiosa. La misurazione dell'indice si fonda su 29 indicatori specifici e rappresenta la diffusione e l'intensità, in una data provincia, del fenomeno dell'associazione criminale, in considerazione delle caratteristiche intrinseche alla provincia stessa e di conseguenza sia di eventi criminali denunciati sia di fattori economici e sociali. Questa situazione viene confermata dalla recente intervista del Procuratore Capo di Perugia, che parla di un radicamento in Umbria soprattutto della camorra che è seguita all'attività di ricostruzione post-sisma del 1997; a testimonianza di ciò circa tre inchieste l'anno sono condotte su questo fenomeno. Il Procuratore Capo aggiunge anche, che le inchieste potrebbero essere di più, ma la scarsità di personale non lo consente.

Una situazione, che anche se non allarmante, deve destare non poche preoccupazioni, soprattutto in quelle zone interessate dagli eventi sismici del 2016, come nel caso del Comune di Preci . La recente relazione al parlamento (primo trimestre 2018) evidenzia infatti come il settore edile sia appetibile per la criminalità , con la costituzione di imprese controllate da referenti o soggetti legati ai citati sodalizi mafiosi campani, calabresi e siciliani. In quest'ultimo ambito vengono svolti costanti accertamenti, e continua ad essere viva l'attenzione sulle attività di ricostruzione dei numerosi centri abitati siti nel "cratere" interessato dall'evento sismico del 2016, con particolare riferimento alle

imprese operanti in regime di appalto e subappalto. indagini hanno delineato operazioni di riciclaggio effettuate tramite insospettabili prestanome collegati ai clan campani.

### **3. CONTESTO INTERNO**

Prima di chiarire cos'è il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la sua funzione all'interno dell'Ente locale, è opportuno presentare brevemente il Comune all'interno del quale il piano è destinato ad operare e alle cui specifiche caratteristiche deve necessariamente adattarsi. Il Comune di Preci è posto a mt. 597 s.l.m, si estende su un territorio di circa Km<sup>2</sup> 82,10 ed è attualmente costituito da diciotto frazioni. La popolazione attuale conta 718 abitanti. Un tessuto economico e sociale perfettamente integrato al contesto ambientale di straordinaria bellezza e rilevante valore naturalistico e culturale permette di identificare Preci come luogo del "buon vivere", dove i ritmi quotidiani hanno ancora cadenze a portata d'uomo e l'ospitalità è un valore omogeneamente diffuso in tutta la popolazione. Arrivando a Preci è immediatamente possibile immergersi nella straordinaria ricchezza di storia, tradizioni, natura e paesaggi, assaporare una gastronomia sana e fortemente ancorata alle tradizioni locali, godere della professionalità e della qualità della variegata ed efficiente offerta ricettiva e di animazione culturale.

A seguito degli eventi sismici che dal 24 agosto 2016 hanno colpito il Comune di Preci, anche il contesto interno, oltre quello esterno hanno subito significative modificazioni. Il Comune infatti è chiamato a svolgere, rispetto la situazione ordinaria, una serie di nuove attività connesse, dopo una prima fase di gestione dell'emergenza, alla gestione della ricostruzione. A seguito di tale situazione il Comune sarà interessato da importanti modifiche organizzative. In particolare, in attuazione di quanto previsto dall'art. 50 bis del D.lgs. 189/2016 come convertito dalla legge 229/2016, il Comune di Preci ha assunto personale a tempo determinato per far fronte all'aumento dei carichi di lavoro connessi alla gestione della ricostruzione. Attualmente l'organizzazione comunale è come di seguito illustrata:

# ORGANIGRAMMA



Alla data del 01.01.2019, il personale in servizio presso l'ente consta di n. 10 unità a tempo determinato ripartite all'interno dei tre centri di responsabilità:

- AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA - Responsabile di area: Rag. Stefania Marucci
  - AREA LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE e RICOSTRUZIONE - Responsabile di area: Geom. Michele Spinelli;
  - AREA URBANISTICA/PROTEZIONE CIVILE - Responsabile di area: Ing. Maurizio Rotondi
- Il Comune di Preci non ha in servizio figure dirigenziali, né sono previste in pianta organica.

SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI PRECI		
Elenco dei soggetti esterni partecipati		
Partecipata	Attività svolta	Quota
Valle Umbra servizi s.p.a.	Società multiutility Gas, Acqua, Rifiuti urbani	0,21%
Umbria digitale s.c.a.rl.	Consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica	0,00001122%
Valnerina servizi s.c.p.a.	Distribuzione gas metano a rete	4%

FORME ASSOCIATIVE	
Elenco dei Comuni associati	
ENTI	ATTIVITA' SVOLTA
Comune di Cerreto di Spoleto	Segretario Comunale – Centrale unica di committenza  Polizia Municipale Ufficio Urbanistica
Comune di Norcia	
Comune di Norcia	

SERVIZI PUBBLICI AFFIDATI A TERZI	
Elenco dei soggetti esterni affidatari di servizi pubblici	
SERVIZIO	Soggetto Gestore
Servizio idrico integrato	Valle Umbra servizi s.p.a.
Servizio distribuzione gas metano	Valneria Servizi s.c.p.a.
Servizio integrato rifiuti urbani	Valle Umbra servizi s.p.a.
Mensa scolastica	Coopertiva sociale "Incontro B"
Manutenzione pubblica illuminazione	"Elettro Ussita di Moreno e Alessandro" s.n.c.
Gestione centrale idroelettrica di Piedivalle di Preci	"Elettrica Bellagamba Luca" s.r.l.

Personale a tempo determinato assunto a seguito del SISMA 2016 ai sensi art.50/bis D.L.189/2016 modificato in L.229/2016.

AREA ASSEGNATA	Istruttore amministrativo cat.C	Istruttore tecnico cat.C	Istruttore direttivo tecnico cat D
Area amministrativa/finanziaria	3		
Area Tecnica		2	2
Area Urbanistica		1	2

#### **4. ATTIVITÀ SVOLTE DAL COMUNE DI PRECI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In data 28.11.2012 è entrata in vigore la l. n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione” che ha sancito l’obbligo per tutte le Pubbliche amministrazioni (quindi anche per i Comuni) di nominare un proprio responsabile della prevenzione della corruzione e di adottare un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Il Comune di Preci si è subito attivato per dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa nei tempi indicati e di seguito specificati e/o prorogati. In data 21.03.2013 il Sindaco con proprio decreto nominava il Segretario comunale della sede di segreteria convenzionata Preci-Cerreto di Spoleto , Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale nomina veniva tempestivamente comunicata alla C.I.V.I.T. secondo le modalità dalla stessa indicate. Il Responsabile provvedeva ad elaborare e proporre all’approvazione del Consiglio comunale, una prima stesura di piano con carattere provvisorio e transitorio in attesa che venisse raggiunta la sopra citata Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, in seno alla conferenza unificata e approvato il P.N.A., al fine di fornire le prime indicazioni sulla mappatura del rischio “corruzione” e sulle modalità operative per promuovere e facilitare il coinvolgimento di tutto il personale dell’ente (in primo luogo i responsabili di ciascun settore) nell’attività di analisi e valutazione del rischio, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio del rischio per l’implementazione del piano definitivo. Il Piano provvisorio veniva adottato con deliberazione di consiglio comunale n. 6 del 18.03.13. Il Responsabile trasmetteva ai Responsabili di settore una prima circolare (datata 09.04.13) di notifica del piano ed esplicativa degli adempimenti previsti dalla legge anche in capo ai destinatari della medesima circolare. Seguivano incontri finalizzati agli aggiornamenti sull’andamento dei lavori da parte dei diversi organi competenti (interni ed esterni) in materia di prevenzione della corruzione. Successivamente con delibera di Giunta n. 8 del 28/01/2014 è stato adottato il Piano 2014/2016. Si rammenta che in adempimento degli obblighi di legge, con deliberazione di c.c. n. 36 del 28.12.12, il Comune di Preci approvava il “Regolamento sui controlli interni”. Intanto veniva data attuazione anche alla normativa in materia di obblighi di trasparenza per gli enti locali. Secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 33/13 veniva istituita sul sito istituzionale del Comune la sezione “Amministrazione trasparente” con le varie sotto-sezioni secondo le specifiche tecniche nel medesimo decreto indicate; il Responsabile dell’area amministrativa e finanziaria nominato “Responsabile della trasparenza” con decreto sindacale n. 14/13, provvedeva ad inserire i dati richiesti in conformità alle indicazioni fornite dal decreto e dalle circolari emanate dalla C.I.V.I.T. sugli obblighi di trasparenza. La previsione di cui all’art. 1, co. 41, della legge n. 190/12 ribadita all’art. 6 del D.P.R. n. 62/13 dell’obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse, è stato oggetto di ampia diffusione a tutti i dipendenti del Comune di Preci che sono stati messi in condizione di conoscere l’effettiva portata del dovere di astensione in caso di conflitto di interesse. Peraltro, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha attivato la procedura aperta per l’adozione del codice di comportamento “specifico” dei dipendenti del Comune di Preci, adottato in via definitiva con deliberazione della Giunta comunale n. 104 del 16.12.13, in cui si è provveduto a disciplinare in maniera dettagliata e adattata alle caratteristiche organizzative e gestionali del comune, gli obblighi e le responsabilità previste nel D.P.R. n. 62/13 , nel rispetto delle linee guida di cui alla delibera n. 75/13 dell’ANAC. Anche il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Preci deve intendersi come parte integrante del presente piano in quanto misura trasversale per individuare e rimuovere i soggetti e le situazioni a rischio di corruzione. Sempre in adempimento di obbligo di legge (D.lgs. n. 39/13 che ha disciplinato specifiche cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di amministratore di ente pubblico e di diritto privato in controllo pubblico, introducendo specifiche sanzioni), il Responsabile della

prevenzione della corruzione ha provveduto a predisporre apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la insussistenza di cause di incompatibilità da compilare e sottoscrivere da parte di tutti i titolari di detti incarichi . Successivamente con delibera di Giunta n. 8 del 28/01/2014 è stato adottato il Piano 2014/2016. Nel corso del 2014 è cambiato il titolare della segreteria convenzionata del Comune di Preci. Il nuovo responsabile della Prevenzione della corruzione, in vista dell'approssimarsi della scadenza per l'adozione del piano 2015/2017, ha inviato a tutti i Responsabili di settore una circolare, con cui è stato ampiamente illustrato il P.N.A. nella parte dedicata agli enti locali, chiarendo la misura della partecipazione degli stessi alla predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione. Nel corso del lavoro di équipe per definire la fase di gestione del rischio e di programmazione delle misure di prevenzione, è stata indetta la procedura aperta di partecipazione alla predisposizione del piano con la pubblicazione del relativo avviso sul sito internet istituzionale del Comune di Preci, in prima pagina, invitando tutti i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi e comunque tutti gli interessati, a proporre le loro osservazioni o consigli o quant'altro di rilevante in ordine alla fase di individuazione delle aree e processi a rischio, individuazione dei rischi, grado di probabilità del loro verificarsi e scelta della misure idonee a prevenirli. Si precisa che nell'avviso è stato previsto un termine di scadenza per la presentazione di osservazioni e proposte al fine di consentire al responsabile della prevenzione della corruzione di predisporre in tempo utile il testo definitivo da sottoporre alla giunta per la sua adozione e che entro tale termine non sono state trasmesse osservazioni o proposte. Il Piano 2015/2017 è stato adottato con delibera di Giunta comunale n. 6 del 29/01/2015 e pubblicato, nella sezione "Amministrazione trasparente", (sottosezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" - "Corruzione") per consentirne la consultazione da parte di tutti e far sì che tutti si possano sempre esprimere sulla sua adeguatezza in ragione della implementazione delle misure e del monitoraggio delle stesse, aprendo il Piano al loro contributo sull'individuazione delle priorità di intervento.

Il Piano della Prevenzione della corruzione relativo al periodo 2016/2018 è stato predisposto dal Segretario comunale dott. Valter Canafoglia, titolare della sede di segreteria del Comune di Preci dal 01/12/2015 e nominato Responsabile della Prevenzione della corruzione con Decreto del Sindaco del 04/01/2016. Nella redazione del Piano di Prevenzione della corruzione 2016-2018 si è fatto riferimento a quanto previsto nel Piano di Prevenzione della corruzione dell'anno precedente, comunque tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Anac con la determinazione n. 12 del 28/10/2015, alla luce delle quali è stato necessario introdurre alcuni aggiornamenti. In particolare al fine della predisposizione del Piano 2016/2018 in data 21 gennaio 2016 è stata organizzato un incontro alla presenza dell'intera Giunta, dei Responsabili e di tutti i dipendenti. L'incontro è stato finalizzato ad illustrare le modalità di lavoro da utilizzare nei mesi successivi al fine di potenziare la capacità di programmazione dell'Ente. In tale modo, attraverso una puntuale definizione degli obiettivi, delle attività da svolgere, dei tempi e degli indicatori è possibile innanzitutto costruire, nelle fasi iniziali dell'anno, gli elementi per la predisposizione dei documenti di programmazione dell'Ente, a partire dal Documento Unico di Programmazione, al Bilancio Pluriennale e al Bilancio di Previsione. Inoltre questo lavoro di programmazione è anche alla base della definizione del Ciclo della Performance. In tale incontro è stata anche illustrata l'intenzione dell'Amministrazione e del Responsabile della prevenzione della corruzione di inserire tra gli obiettivi programmatici inclusi nel Piano della Performance, specifiche misure di prevenzione della corruzione o comunque di miglioramento dell'azione amministrativa. In questo modo si realizza, quanto richiesto anche dall'ANAC, vale a dire il massimo raccordo tra Piano della Performance e Piano della prevenzione della corruzione, attraverso la previsioni di misure che possano essere concretamente attuate in base a uno specifico cronoprogramma. Nella predisposizione dei Piani 2017-2019 e 2018-2020 particolare attenzione è stata dedicata alla mappatura dei processi connessi alla gestione dell'emergenza a e

della successiva attività di ricostruzione a seguito degli eventi sismici del 2016. In particolare sono state attenzionate le procedure di reclutamento del personale a tempo determinato ai sensi art. 50 bis d.l. 189/2016 e successive modificazioni. Particolare attenzione è stata posta all'attività di affidamento lavori e servizi tecnici relativi alle opere di messa in sicurezza. In relazione a quest'ultime si è scelto di utilizzare modalità di affidamento "ordinarie", evitando le procedure di somma urgenza.

Per quanto riguarda l'attività di attuazione di misure di prevenzione nel corso del 2016/2017/2018 sono stati tenuti annualmente corsi di formazione da parte del Segretario comunale che hanno coinvolto tutto il personale, anche i dipendenti assunti a tempo determinato con le normative concernenti il sisma. Nel corso di tali incontri sono stati affrontati in modo analitico i seguenti temi:

- i principali reati nei confronti della pubblica amministrazione;
- la normativa sulla prevenzione della corruzione: finalità, soggetti e strumenti;
- il codice disciplinare;
- le sanzioni e il sistema procedurale, con particolare riferimento al decreto Madia contro i "furbetti del cartellino".
- normativa in materia di trasparenza e accesso civico.

### **Monitoraggio del PTPCT**

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano, è necessario definire un processo di monitoraggio e aggiornamento delle misure in esso contenute. In particolare, è necessario controllare l'adeguatezza delle misure implementate, attraverso la valutazione degli effetti conseguiti, verificare il rispetto per l'adozione delle misure contenute nel Piano e individuare eventuali nuovi o maggiori rischi, sia in processi già mappati che in quelli nuovi.

Il principale strumento di monitoraggio è la Relazione annuale del RPCT, con la quale, sulla base delle griglie di rilevazione predisposte dall'ANAC, deve essere illustrato lo stato di attuazione del Piano di prevenzione, e le principali criticità riscontrate. Tale relazione deve essere predisposta entro il 31.12 di ogni anno e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - corruzione", in conformità alle indicazioni ANAC.

Al fine di garantire un corretto monitoraggio per quanto riguarda il Piano di prevenzione 2018-2019 in data 11/10/2018 è stato organizzato un incontro con i Responsabili di Area, al fine di valutare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste.

Inoltre un'attività di monitoraggio sarà svolta anche in sede di predisposizione della relazione sulla performance riferita all'annualità 2018, in quanto nel Piano della Performance 2018 sono state inserite misure di prevenzione come obiettivi delle singole Aree.

Comunque, nell'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione, si deve tener conto che gli eventi sismici che dal 26 agosto hanno interessato il Comune di Preci hanno ovviamente modificato l'agenda dei lavori e delle priorità.

.

## 5. MODALITA' PREDISPOSIZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021

L'art. 2 dell'Ordinanza di protezione civile n. 438 del 16 febbraio 2017 - *Ulteriori interventi urgenti di protezione civile conseguenti agli eventi sismici che hanno colpito il territorio delle Regioni Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo a partire dal giorno 24 agosto 2016* ha previsto: In relazione alle particolari condizioni di prolungato e gravoso impegno dei comuni colpiti dal sisma individuati ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, del decreto-legge n. 189/2016, convertito con modificazioni, dalla legge n. 229/2016, in ragione delle maggiori esigenze connesse al contesto emergenziale in rassegna, i termini previsti, in attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 e della legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni per gli adempimenti di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 e al Piano triennale per la trasparenza e integrità 2016-2018, in scadenza durante la vigenza dello stato di emergenza e per l'aggiornamento dei suddetti piani, sono rinviati, per i suddetti Comuni, al trentesimo giorno successivo al termine dello stato di emergenza.

Nonostante quanto previsto dall'Ordinanza suddetta il Comune di Preci ha adottato sia nel 2017 che nel 2018 i PTPC nei termini previsti dalla legge, e si è cercato di implementare le misure in termini di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza, ovviamente tenendo conto delle oggettive difficoltà in cui si è venuto a trovare l'Ente a seguito degli eventi sismici.

Per quanto riguarda il Piano triennale 2019-2021, in data 31.01.2019 la Giunta ha adottato un provvedimento confermativo del Piano 2018-2021, ai sensi di quanto previsto dal PNA 2018 in relazione alle misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti. Con tale deliberazione la Giunta ha dato atto che nell'Ente non si erano verificati eventi corruttivi o disfunzioni organizzative significativi rispetto il precedente. Allo stesso tempo la Giunta ha dato indicazione di predisporre comunque un nuovo Piano di prevenzione tenuto conto della necessità di tale strumento in una fase in cui l'Amministrazione è impegnata a gestire una complessa attività di ricostruzione.

Nella predisposizione del presente Piano si è cercato di tenere in considerazione le novità normative intervenute in particolare in materia di affidamenti contrattuali. In tale ambito si è avuta una produzione normativa schizofrenica con la previsioni di deroghe da parte della legge 145/2018 (legge bilancio 2019) in materie di procedure di affidamento sottosoglia, e successivamente con una nuova disciplina, che ha sostituito la precedente, attuata con il decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 (cosiddetto «sbloccacantieri») pubblicato sulla G.U. n. 92 del 18 aprile 2019.

Per la predisposizione di tale Piano si è adottata una metodologia partecipata. In data 27/03/2019 è stato organizzato un incontro con i Responsabili e i dipendenti addetti alla predisposizione di atti e provvedimenti del Comune di Preci e Cerreto di Spoleto, al fine di condividere l'attività di gestione del rischio. Nel corso dell'incontro infatti si è proceduto ad effettuare in modo congiunto la mappatura dei processi, nell'ambito delle principali aree di rischio definite dalla normativa, ad effettuare una valutazione del rischio e a proporre misure di prevenzione. Tale approccio partecipato si propone infatti di coinvolgere tutti coloro che saranno chiamati ad attuare le misure di prevenzione già nella fase di progettazione di tali misure. L'obiettivo è quello di definire obiettivi concretamente realizzabili che tengano conto delle specifiche caratteristiche organizzative dell'Ente. Inoltre tale incontro è stato anche occasione di aggiornamento in merito alle novità introdotte dalle norme in materia di affidamenti contrattuali.

## **6. GESTIONE DEL RISCHIO**

Il P.T.P.C.T. è, come sopra detto, lo strumento programmatico per attuare la gestione del rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta nel Comune. Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento allo specifico rischio di corruzione. Il processo di gestione del rischio illustrato nel presente piano, recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010. Il processo quindi si è sviluppato in tre fasi:

- la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

Nella redazione si utilizzerà un approccio semplificato e che allo stesso tempo integra i processi "tradizionali" di competenza, con i nuovi processi e i nuovi procedimenti collegati alla gestione dell'emergenza e della ricostruzione. Particolare attenzione viene posta all'Area di rischio affidamenti contratti, in quanto nell'ambito delle attività connesse alla ricostruzione a seguito degli eventi sismici del 2016 costituisce quella che necessita maggiori attenzioni.

## **7 MAPPATURA DEI PROCESSI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI PROCESSI COLLEGATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA SISMICA E ALL'AVVIO DELLA FASE DI RICOSTRUZIONE E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE**

### **7.1. MAPPATURA DEI PROCESSI**

Per mappatura dei processi si intende l'attività tesa ad individuare i processi attuati all'interno del Comune, le loro fasi e le responsabilità per ciascuna fase.

In estrema sintesi, questa attività è finalizzata a selezionare, nell'ambito dei processi posti in essere da ciascuna area o centro di responsabilità del Comune, quei processi (o fasi di processi) in cui è più probabile il rischio di corruzione.

Questa attività è stata effettuata nel Comune di Preci attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di area e sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione ed è stata necessaria al fine di effettuare una mappatura, anche se non completa, dei processi collegati all'evento sismico. Operazione complicata, oltre dalla necessità di fronteggiare la situazione di emergenza, dalla necessità di interpretare una normativa estremamente complessa e non sempre chiarissima integrata da numerosissime ordinanze di livello nazionale (Protezione Civile e Commissario straordinario alla ricostruzione) e di livello Regionale (Vice commissario alla ricostruzione).

Per quanto riguarda i processi "tradizionali", le aree interessate dalla mappatura del rischio comuni e obbligatorie sono le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150/2009;

## 7.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'Attività di valutazione del rischio prevede le seguenti fasi:

- **Identificazione del rischio:** individuazione di eventi corruttivi che possono verificarsi in relazione ai processi mappati. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo a livello ipotetico, si potrebbero verificare.
- **Analisi del rischio:** l'obiettivo di tale attività è pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati. E' necessario individuare il livello di esposizione al rischio e comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi. Tale analisi si basa su dati oggettivi (es: dati giudiziari) o dati di natura percettiva.
- **Ponderazione del rischio:** il rischio viene quantificato e vengono individuate priorità di trattamento.

L'identificazione del rischio, per ciascun processo o fase di processo, consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi specifici di atti, azioni e comportamenti devianti dai canoni di legalità, di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa. I rischi emergono considerando il contesto esterno ed interno al Comune, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

Nell'ambito della predisposizione del presente Piano, questa fase è stata molto semplificata rispetto alle indicazioni del PNA 2013 e relativi allegati. Oltre a valutare l'esistenza di eventuali condanne penali e/o contabili a carico di Responsabili e dipendenti (non esistenti), l'identificazione e soprattutto la valutazione e la ponderazione del rischio è stata effettuata sulla base del confronto realizzato nell'incontro del 27/03/2019 al quale hanno partecipato i responsabili e dipendenti del Comune di Preci e Cerreto di Spoleto. In tale incontro è stato appunto chiesto ai partecipanti di esprimersi in merito ai rischi relativi ai singoli processi e stimare la loro rilevanza (bassa, media, alta) sulla base delle loro esperienze e percezione. Si ritiene che il metodo utilizzato per valutare il rischio sia corretto, tenuto conto che il principale indice utilizzato per stimare il livello della corruzione nei vari Stati è il corruption perceptions index, elaborato annualmente dall'Organizzazione Transparency international.

## 7.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Tale fase è volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Non devono essere misure astratte ma misure progettate, con precise scadenze e devono essere individuati coloro che devono attuarle. Le misure devono essere fattibili e calibrate sull'organizzazione. Le misure sono di carattere obbligatorio quando sono previste dalle leggi o altre norme, e ulteriori, in quanto discrezionali in base alle caratteristiche strutturali dell'Ente. Devono essere misure congrue rispetto all'obiettivo, efficaci e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo e devono adattarsi alle caratteristiche dell'organizzazioni. Al fine di rendere veramente efficaci le misure di trattamento del rischio queste devono essere inserite negli strumenti di programmazione dell'Ente e in particolare nel Piano della Performance.

## 7.4 MAPPATURA DEI PROCESSI, INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONI DEI RISCHI, MISURE DI PREVENZIONE (PROCESSI TRADIZIONALI)

### AREA DI RISCHIO: acquisizione e progressione del personale – Conferimento incarichi di lavoro autonomo

processo	Fasi e attività	Rischi	Elementi di riduzione rischio	Valutazione rischio	Misure di prevenzione
Acquisizione personale	Programmazione e del fabbisogno	Previsione numero personale da assumere eccedente i limiti delle capacità assunzionali e del turnover previsto dalla legge	La delibera di giunta deve essere corredata dal parere di regolarità tecnica e contabile dei responsabili e dal parere dei revisori dei conti		
	Avvio procedure di mobilità volontaria	Scarsa pubblicizzazione dell'avviso di mobilità Eccessiva discrezionalità nella valutazione delle richieste	Disciplina della materia nel regolamento uffici e servizi		Adeguata pubblicizzazione dell'avviso di mobilità Definizione criteri nell'avviso di avvio della procedura (attuazione immediata)
	Predisposizione e pubblicazione bando di concorso	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"  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.	Disciplina puntuale della procedura di reclutamento nel regolamento uffici e servizi		Predisposizione di bandi con modalità che favoriscano la massima partecipazione con riferimento alla posizione da ricoprire.  Garantire l'adeguata pubblicità del bando di concorso  Previsione di prove selettive volte a garantire la qualità attitudinale e

		scarsa pubblicità al bando di concorso			professionale dei vincitori (riferimento alle linee guida predisposte dalla Funzione Pubblica - Direttiva n. 3 del 24 aprile 2018) (attuazione immediata)
	Nomina commissione	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati.  Conflitti di interesse dei membri della commissione	Disciplina puntuale della nomina della commissione nel Regolamento uffici e servizi		Ricorso ad esperti di comprovata esperienza esterni all'Ente  Presentazione da parte dei commissari autodichiarazione in merito: - assenza situazioni di conflitto di interesse; - assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ai sensi art. 35 bis, d.lgs 165/01)  <b>(attuazione immediata)</b>
	Svolgimento procedura	Informazioni sui contenuti del bando/avviso o sulle prove fornite in anticipo a potenziali concorrenti.			Adozione accorgimenti volti ad evitare che informazione sulle prove di concorso vengano fornire preventivamente agli interessati (meccanismi di sorteggio delle domande scritte e orali a ridosso dello svolgimento delle prove)  Pubblicità tempestiva degli esiti della procedura di selezione  Vigilanza in sede di svolgimento delle prove

Progressioni di carriera	Procedimento concorsuale: nomina commissione esaminatrice; predisposizione , gestione delle procedure concorsuali; pubblicazione e diffusione bando ed esiti. Definizione criteri per l'accesso alla progressione.	Previsione di requisiti per favorire determinati partecipanti. _____ — Restrizione ingiustificata dell'ambito dei partecipanti. _____ — Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive	Disciplina puntuale della nomina delle progressioni negli atti regolamentari e nel CID		Assegnazione progressione sulla base del sistema di valutazione dell'ente
<b>Conferimento di incarichi di collaborazione e</b>	Programmazione	Non è previsto il conferimento di incarichi di lavoro autonomo			
	procedimento per l'individuazione del soggetto				
	Nomina commissione esaminatrice				

**AREA DI RISCHIO: affidamento di lavori, servizi e forniture**

processo	Fasi e attività	Rischi	Elementi di riduzione rischio	Valutazione rischio	Misure di prevenzione
<b>Affidamenti servizi e forniture inferiori a €. 5.000</b>	Definizione dell'oggetto e dell'importo e dell'affidamento e scelta della procedura di affidamento	Non corretta quantificazione dei fabbisogni di beni e servizi specialmente nei casi di ripartizione in lotti, contestuali o successivi, o di ripetizione dell'affidamento nel tempo per non superare la soglia di €. 5.000. Rischio di frazionamento corretta gestione dell'opzione di rinnovo – da computare nel valore a base dell'affidamento	Motivazione nella determina di affidamento delle ragioni tecniche ed economiche dell'affidamento.  Applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti pubblici, in merito alla modalità calcolo importo a base affidamento.		Dettagliare la motivazione nella determina di affidamento in merito alle ragioni tecniche ed economiche che giustificano un affidamento sotto la soglia di €. 5.000  Dare atto nella determina delle modalità di stima del valore dell'appalto  Computare nel valore dell'affidamento l'eventuale rinnovo <b>(attuazione immediata)</b>
	Eventuale indagine per acquisire informazioni per individuare le soluzioni presenti sul mercato (preventivi)	Anche se non richiesta dalla norma la preventiva indagine se attivata potrebbe essere condotta senza rispettare i principi di trasparenza e imparzialità.	fase solo eventuale		Adozione regolamento comunale per disciplinare la gestione delle fasi di indagini di mercato <b>(attuazione 2020)</b>  Dare atto nella determina delle modalità di svolgimento dell'indagine <b>(attuazione immediata)</b>
	Determina di affidamento – individuazione fornitore/prestatore di servizi	Scarsa rotazione degli operatori economici affidatari.  Consolidamento di rapporti solo con alcune imprese,	Rispetto linee guida Anac Linee guida n. 4 - di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50,		Attuazione del principio di rotazione rispetto al precedente aggiudicatario, motivazione analitica in caso di

		<p>Situazione di conflitto di interesse tra operatori economici e Rup/istruttori</p>		<p>nuovo affidamento diretto ad operatore uscente in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;</p> <p>attestazione nella determina dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse</p> <p><b>(attuazione immediata)</b></p>
	<p>Verifica requisiti di partecipazione e tecnico professionali se richiesti</p>	<p>Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.</p>		<p></p> <p>Richiesta autocertificazione in merito requisiti generali art. 80 richiesta autocertificazioni requisiti speciali se previsti sui controlli ai sensi Dpr 445/2001 controllo casellario ANAC controllo DURC</p>

					<b>(attuazione immediata)</b>
<b>Affidamenti servizi e forniture superiori a 5.000 fino a 40.000 euro</b>	Definizione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento	<p>Non corretta quantificazione dei fabbisogni di beni e servizi specialmente nei casi di ripartizione in lotti, contestuali o successivi, o di ripetizione dell'affidamento nel tempo per non superare la soglia di €. 40.000</p> <p>non corretta gestione dell'opzione di rinnovo – da computare nel valore a base dell'affidamento</p> <p>Rischio di frazionamento</p>	<p>Motivazione nella determina di affidamento delle ragioni tecniche ed economiche dell'affidamento</p> <p>applicazioni le disposizioni di cui all'articolo 35 del Codice dei contratti pubblici.</p>		<p>Dettagliare la motivazione nella determina di affidamento in merito alle ragioni tecniche ed economiche dell'affidamento</p> <p>Dare atto nella determina delle modalità di stima del valore dell'appalto</p> <p><b>(attuazione immediata)</b></p>
	Affidamento diretto ai sensi art. 36 lett. a) d.lgs.50/2016 senza ricorso procedura CONSIP/Mepa	<p>Mancata applicazione delle normative in materia di procedure Consip/Mepa (nullità degli atti di affidamento – responsabilità disciplinare e amministrativo contabile del Responsabile dell'affidamento</p>	<p>A norma dell'art. 26 della legge 488/1999 le disposizioni relative alle convenzioni Consip non trovano applicazione per i comuni con popolazione sino a 1.000 abitanti e ai comuni montani con popolazione fino a 3.000 abitanti.</p>		<p>Dare atto nella determina che non sono attive convenzioni Consip/non sono presenti metaprodotto nel MEPA oggetto del presente affidamento (precisare le caratteristiche tecniche che il bene servizio deve possedere; dare atto di avere effettuato il preventivo accertamento della</p>

		<p>limita rotazione degli operatori economici affidatari</p> <p>consolidamento di rapporti solo con alcune imprese,</p>		<p>sussistenza del medesimo nel Mercato elettronico; dare atto della non equipollenza/sostituibilità con altri beni/servizi presenti sul Mepa. Attestazione in caso di convenzioni Consip attive del rispetto dei parametri prezzo qualità fissate da suddette convenzioni (eccetto per i settori energia elettrica, gas, carburanti rete/extra rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e mobile, per i quali il ricorso a Consip/Mepa è sempre obbligatorio; per servizi informatici e di connettività si applica l'art. 1 comma 512 legge 208/2015)</p> <p>Attuazione del principio di rotazione rispetto al precedente aggiudicatario, motivazione analitica in caso di nuovo affidamento diretto ad operatore uscente in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto</p>
		<p>Situazione di conflitto di interesse tra operatori economici e Rup/istruttori</p>		

					<p>altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.</p> <p>Attestazione nella determina dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse</p>
	<p>Affidamento diretto ai sensi art. 36 lett. a) d.lgs.50/2016 con ricorso procedura Mepa</p> <p>Ordine di acquisto diretto (ODA)</p> <p>Trattativa diretta</p>	<p>Scarsa rotazione degli operatori economici affidatari</p> <p>consolidamento di rapporti solo con alcune imprese,</p> <p>Eventuale situazione di conflitto di interesse tra operatori economici e Rup/istruttori</p>			<p>Attuazione del principio di rotazione rispetto al precedente aggiudicatario, motivazione analitica in caso di nuovo affidamento diretto ad operatore uscente in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale</p>

					<p>(esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;</p> <p>attestazione nella determina dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse</p> <p><b>(Attuazione immediata)</b></p>
	Eventuale indagine per acquisire informazioni per individuare le soluzioni presenti sul mercato (preventivi)	Anche se non richiesta dalla norma la preventiva indagine se attivata deve essere condotta in base a principi di trasparenza e imparzialità.			Anche se non richiesta dalla norma la preventiva indagine se attivata deve essere condotta in base a principi di trasparenza e imparzialità;
	Verifica requisiti di partecipazione e tecnico professionali se richiesti	Omissione totale o parziale dei controlli sui requisiti degli aggiudicatari al fine di favorire un'impresa.	<p>Nelle procedure tramite Mepa non è necessario richiedere le autocertificazioni in merito i requisiti generale e specifici (in quanto rilasciate dalle imprese nella fase di accreditamento a Consip)</p> <p>Rispetto linee guida Anac Linee guida n. 4 - di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50,</p>		<p>Richiesta autocertificazione in merito requisiti generali art. 80 richiesta autocertificazioni requisiti speciali se previsti (tali autocertificazioni non devono essere richieste per affidamenti tramite Mepa e possono essere acquisite dalla S.A direttamente alla piattaforma del MePA)</p> <p>Controllo sulle autocertificazioni –</p>

				<p>i controlli concernono anche le autocertificazioni prodotte dall'aggiudicatario (Consip non fornisce garanzie sull'autenticità di quanto autocertificato)</p> <p>controlli semplificati per affidamenti superiori a €. 5.000 fino a €. 20.000: casellario Anac, Durc, alcuni requisiti art 80 (commi 1, 4, 5 lett.b)</p> <p>controlli di tutti i requisiti art. 80 per affidamenti superiori a €. 20.000</p> <p>controllo casellario ANAC controllo DURC controllo requisiti speciali se previsti (attuazione immediata)</p>
<b>Stipula contratto</b>	<p>Mancata verifica requisiti di partecipazione prima della stipula</p> <p>Mancata verifica presentazione garanzie definitive (se richiesta)</p> <p>Mancato inserimento clausole protocollo di legalità</p> <p>Ritardo immotivato nella stipula del contratto</p>	<p>Per appalti superiori a €. 100.000 è previsto la stipula mediante atto pubblico amministrativo</p>		<p>Controllo da parte segretario comunale sugli atti stipulati in forma pubblica amministrativa delle garanzie e delle clausole in materia di prevenzione della corruzione.</p> <p>Predisposizione modelli standard per contratti di appalto sia formati mediante atto</p>

					pubblico amministrativo sia mediante scrittura privata.
	<b>Gestione del contratto Varianti in corso d'opera</b>  <b>Subappalti collaudi</b>	Non corretta applicazione istituto della varianti;  assenza di controllo dei livelli di qualità delle prestazioni da parte del Rup e Direttore esecuzione – mancato collaudo mancata applicazione delle penali;  non corretta applicazione dell'istituto del subappalto  mancato rispetto termini di pagamento e mancata applicazione istituto penali			Motivazione analitica delle ragioni delle varianti.  Potenziare forme di controllo nella verifica prestazioni.  Realizzazione controlli “a sorpresa” nei cantieri e predisporre un registro dei controlli  Verifica rispetto tempi esecuzione e applicazione istituto delle penali
<b>Affidamenti beni e servizi da 40.000 euro fino alla soglia europea (negoziata)</b>	Programmazione degli acquisti di beni e servizi (programma biennale)	Stima non corretta valore da porre a base di gara	Applicazione principi art. 35 codice contratti. Approvazione programma biennale negli strumenti programmazione dell'ente		Motivazione in merito valutazioni sul fabbisogno di beni e servizi
	Procedura autonoma mediante Mepa  RDO				
	Ai sensi art 37 del Codice dei Contratti:	- La procedura tramite centrale di committenza riduce i rischi corruttivi nella fase di			Si rinvia alle misure previste nelle schede precedenti in materia di stipula bandi e capitolati, controlli

	<p><b>Procedura mediante centrale unica di committenza</b></p> <p>A cura dell'Ente si pongono gli adempimenti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione determina a contrarre</li> <li>- approvazione bando e capitolato;</li> <li>- aggiudicazione definitiva previa verifica requisiti:</li> <li>- stipula contratto</li> <li>-</li> </ul>	<p>gestione della procedura di gara (nomina commissione, svolgimento procedura, aggiudicazione definitiva)</p> <p>Permangono i rischi, evidenziati nelle schede precedenti, in relazione alla predisposizione del bando e capitolato, mancata verifica requisiti aggiudicatario, stipula contratto e gestione contratto</p>			<p>sull'aggiudicatario, stipula contratto e gestione del contratto</p>
	<p><b>Procedura negoziata (autonoma)</b></p> <p>Determina a contrarre</p>	<p>Mancato rispetto normative Consip/Mepa</p> <p>Assenza motivazione ai sensi art. 192 tuel</p> <p>Assenza predefinizione criteri per svolgimento attività di selezione degli operatori economici</p>			<p>Dare atto nelle determina delle verifiche in merito alla Consip/Mepa</p> <p>Esplicitare nella determina:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fine che si intende perseguire con il contratto;</li> <li>2. L'oggetto del contratto;</li> <li>3. La forma contrattuale;</li> <li>4. Contenuto essenziale del contratto;</li> <li>5. Modalità di scelta del contraente</li> </ol>
	<p>Individuazione operatori economici da invitare</p>	<p>Mancata/limitata pubblicità all'avviso pubblico</p> <p>L'avviso non contiene gli elementi necessari</p>			<p>Adottare un regolamento per la gestione delle fasi di indagini di mercato/manifestazioni di interesse e per la costituzione e</p>

	<p>Publicazione avviso per indagine di mercato</p>	<p>per garantire una partecipazione informata degli operatori economici</p>		<p>gestione degli elenchi di operatori economici (attuazione 2020)</p> <p>Prevedere fac-simili di avvisi di manifestazione di interesse</p> <p>Rispettare i termini di pubblicazione di almeno 15 giorni, salva la riduzione di suddetto termine per motivate ragioni d'urgenza</p>
	<p>Individuazione operatori economici da invitare</p> <p>Publicazione avviso per costituzione elenco</p> <p>Scelta operatore da invitare</p>	<p>Mancata/limitata pubblicità all'avviso pubblico</p> <p>L'avviso non contiene gli elementi necessari per garantire una partecipazione informata degli operatori economici</p> <p>Mancata revisione dell'elenco con cancellazione operatori che abbiano perduto i requisiti di iscrizione</p>		<p>Adottare un regolamento per la gestione delle fasi di indagini di mercato/manifestazioni di interesse e per la costituzione e gestione degli elenchi di operatori economici (attuazione 2020)</p> <p>Inserire negli avvisi: valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le</p>

					modalità per comunicare con la stazione appaltante
	Scelta operatori e Invito	<p>Scelta nr. operatori inferiore rispetto quello previsto dal tipo di procedura;</p> <p>utilizzo di criteri discriminatori nella scelta degli operatori economici da invitare</p> <p>mancato rispetto principio di rotazione</p> <p>conoscenza preventiva soggetti invitati (rischio di "collusione" tra operatori economici)</p> <p>lettera di invito/capitolato speciale/foglio patto e condizione discriminatori – presenza requisiti di partecipazione, criteri di scelta, criteri di valutazione offerte, caratteristiche beni e servizi, volti a favorire determinate imprese</p> <p>situazioni di conflitto di interesse</p>			<p>Indicare nella determina a contrarre i criteri per la scelta degli operatori da invitare</p> <p>Es: ricorso a sorteggio</p> <p>Nel caso del sorteggio prevedere criteri che consentano l'anonimato dei soggetti da invitare</p> <p>Applicare principi di rotazione degli inviti in base alle linee guida ANAc (non si applica la rotazione degli inviti/dell'operatore uscente in caso di assenza di limitazioni agli inviti - da inserire nel bando)</p> <p>Formazione</p> <p>Rispetto disciplina situazioni di conflitto di interesse. Segnalazione al Responsabile di area o al RPCT.</p>
	Fase di confronto competitivo	<p>Utilizzo del criterio del minor prezzo in modo non corretto</p> <p>Non corretta nomina della Commissione (nomina in data</p>			<p>Motivare nella determina la scelta del criterio del minor prezzo.</p> <p>Motivazione scelta commissari. Richiesta</p>

		<p>precedente al termine per presentazione offerte economiche – commissari non aventi requisiti professionali e “moralì” o in situazione di conflitto di interesse</p> <p>Non corretto utilizzo istituto del controllo anomalia</p> <p>non corretto utilizzo dell’istituto del soccorso istruttorio-esclusioni/ammissioni per favorire determinati operatori economici</p>			<p>autodichiarazione in materia di incompatibilità e di assenza situazioni di conflitto di interesse. Richiesta cv.</p> <p>Dare atto nel verbale di aggiudicazione modalità di calcolo anomalia.</p> <p>Motivare il ricorso/esclusione all’istituto del soccorso istruttorio</p> <p>Formazione specifica degli operatori in materia di procedure di affidamento</p>
	Aggiudicazione	<p>situazioni di conflitto di interesse</p> <p>verifiche requisiti</p>			<p>Dare atto nella determina di aggiudicazione dell’assenza situazione conflitto di interesse e della verifica dei requisiti</p>
	Pubblicazioni	<p>Mancata effettuazione pubblicazioni o mancato rispetto termini</p>			<p>Inserire nelle premesse del contratto l’attestazione in merito rispetto obbligo di pubblicazioni</p>
	Stipula contratto	<p>Mancato riferimento al protocollo di legalità</p> <p>Mancata verifica presentazione garanzie</p>			<p>Stipula contratto in forma pubblica amministrativa per appalti superiori a €. 100.000, controllo del Segretario comunale</p>

					Predisposizione modelli standard per contratti di appalto sia formati mediante atto pubblico amministrativo sia mediante scrittura
	Esecuzione contratto	<p>Non corretta applicazione istituto della varianti;</p> <p>assenza di controllo dei livelli di qualità delle prestazioni da parte del Rup e Direttore esecuzione – mancato collaudo mancata applicazione delle penali;</p> <p>mancato inserimento</p> <p>non corretta applicazione dell'istituto del subappalto</p> <p>mancato rispetto termini di pagamento</p>			<p>Potenziare forme di controllo nella verifica prestazioni.</p> <p>Realizzazione controlli “a sorpresa” nei cantieri e predisporre un registro dei controlli</p> <p>Verifica rispetto tempi esecuzione e applicazione istituto delle penali.</p>

E' sicuramente nell'ambito dell'area di rischio relativa ai "lavori, servizi e forniture" che a partire dal 2015 si sono avute le maggiori novità in materia di prevenzione della corruzione. In attuazione dell'art. 33, comma 3-bis, del D.lgs. 163/2006, che prevede l'obbligo per i Comuni non capoluogo di provincia di procedere all'acquisizione di lavori, beni e servizi tramite Unione dei comuni o mediante accordo consortile, il Comune di Preci ha stipulato una convenzione con la Provincia di Perugia per la costituzione di una Centrale Unica di Committenza Associata. Questo ha comportato l'adozione di una modalità organizzativa completamente innovativa nelle commesse pubbliche, a partire dall'inizio del 2016, per i

beni, servizi e lavori "lavori, servizi e forniture". Infatti, in base alla convenzione stipulata a cura dei Responsabili di settore di ogni ente, è rimasta la competenza ad adottare il provvedimento iniziale (determina a contrarre) di ogni procedura di affidamento, la predisposizione dei documenti di gara e la fase conclusiva della stessa con la stipula del contratto. Tutta la fase della gara invece è gestita dalla Centrale Unica di committenza: spetta infatti a questa le pubblicazioni dei documenti di gara, la gestione delle offerte, la nomina della commissione, l'aggiudicazione provvisoria, i controlli successivi.

Si tratta di una novità organizzativa che oltre ad avere avuto positivi effetti in termini di organizzazione del lavoro e di risparmi per la pubblica amministrazione presenta sicuramente anche dei vantaggi dal punto di vista della trasparenza e imparzialità dell'attività amministrativa.

A seguito dell'evento sismico questo ambito merita una forma di attenzione davvero particolare. Per quanto riguarda gli interventi di messa in sicurezza di beni pubblici il Comune di Preci, nonostante la possibilità prevista dalle varie ordinanze di protezione civile, non ha fatto ricorso alla procedura di somma urgenza di cui all'art. 163 del D.lgs. 50/2016. Le procedure di affidamento lavori e servizi svolte sono state effettuate in base al codice dei contratti, tenendo conto delle varie deroghe previste in particolare dalle ordinanze di protezione civile.

Si tenga conto di quanto previsto dall'art. 30 del decreto legge 17 ottobre 2016 n. 189, convertito in legge il 15 Dicembre 2016, n. 229, che ha demandato ad un'apposita "Struttura di missione", costituita nell'ambito del Ministero dell'Interno, lo svolgimento di tutte le attività finalizzate alla prevenzione ed al contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici e di quelli privati, che fruiscono di contribuzione pubblica per i lavori, i servizi e le forniture, connessi agli interventi per la ricostruzione nei Comuni del centro Italia, interessati dai recenti eventi sismici.

Ai fini dell'esercizio di dette attività, il citato art. 30 attribuisce alla medesima "Struttura di missione" la competenza al rilascio dell'informativa antimafia e l'esecuzione delle relative verifiche.

Il comma 6 dell'articolo 30 stabilisce che gli operatori economici interessati a partecipare, a qualunque titolo e per qualsiasi attività, agli interventi di ricostruzione pubblica e privata nei comuni del cratere sismico devono essere iscritti, a domanda, in un apposito elenco tenuto dalla sopraindicata Struttura, denominato "Anagrafe antimafia degli esecutori" (di seguito indicata come "anagrafe"), successivamente all'espletamento con esito liberatorio delle verifiche di cui agli articoli 90 e seguenti, del decreto legislativo n. 159 del 2011, eseguite per qualsiasi importo o valore del contratto, subappalto o subcontratto.

Al riguardo il Ministero dell'Interno ha fornito le prime indicazioni operative in merito alla modalità di presentazione delle domande di iscrizione all'anagrafe, secondo le intese intervenute con il Commissario straordinario del Governo per la ricostruzione.

Per l'inoltro della richiesta è stata predisposta una specifica piattaforma informatica che consente di caricare *online* il modulo di domanda di iscrizione, indirizzato alla Struttura di Missione istituita presso il Ministero dell'Interno. Pertanto gli uffici comunali in sede di verifica della documentazione di gara o di aggiudicazione devono verificare l'adempimento da parte degli operatori di quanto prescritto dalla normativa sopraindicata e cioè l'iscrizione all'anagrafe antimafia degli esecutori, o nelle more della sua costituzione, autodichiarazione di aver presentato la richiesta di iscrizione.

**AREA DI RISCHIO: Provvedimenti autorizzatori e concessori, comprese concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici:**

TIPOLOGIA DI PROVVEDIMENTO	FASI PROCEDIMENTO / PROCESSO	RISCHI	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Concessioni in materia edilizia Concessioni in materia cimiteriale Autorizzazioni in materia ambientale	istruttoria	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza;  Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati	medio	Condivisione attività istruttoria nell'ambito dell'Ufficio distinzione tra responsabile procedimento e responsabile provvedimento
	Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente; Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse; Mancato rispetto dei termini del Procedimento.	medio	Attivazione di procedure informatizzate per il monitoraggio dei tempi del procedimento; verifica delle situazioni di conflitto di interesse- inserimento delle relative attestazioni nei provvedimenti.
	Verifiche e controlli successivi	Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato; Omissione attività di vigilanza	medio	Controlli a campione
Concessione contributi, sussidi e vantaggi economici	Istruttoria	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza;  Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati	Medio	Condivisione attività istruttoria nell'ambito dell'Ufficio Associato; distinzione tra responsabile procedimento e responsabile provvedimento
	Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente; Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse; Mancato rispetto dei termini del Procedimento.	medio	verifica delle situazioni di conflitto di interesse- inserimento delle relative attestazioni nei provvedimenti
	Verifiche e controlli	Mancate verifiche successive rispetto agli	medio	Controlli a campione

	successivi	adempimenti in carico al soggetto autorizzato; Omissione attività di vigilanza		
--	------------	---	--	--

### Contributi relativi all'Autonoma Sistemazione (CAS)

In merito alla concessione dei contributi e vantaggi economici, a seguito degli eventi sismici, in attuazione di quanto previsto dalle normative, sono stati riconosciuti ai soggetti aventi titolo i Contributi all'autonoma sistemazione (CAS), al fine di consentire alle persone che hanno subito danni, che hanno reso la propria abitazione inagibile, di trovare una sistemazione alternativa. Tale contributo è riconosciuto solamente a quei soggetti che dimostrino, mediante autocertificazione e autodichiarazione, di avere i requisiti previsti dalla norme e in particolare di essere residenti e dimoranti nel territorio del Comune di Preci alla data del sisma. In tale procedura il rischio corruzione è collegato ad una mancata verifica dei requisiti di legittimazione per ottenere il contributo e pertanto la sua assegnazione a soggetti senza titolo. Per ridurre tale rischio si prevede di effettuare controlli a campione delle autodichiarazione presentate e controlli discrezionali sulle istanze che presentino incongruenze rispetto alle informazioni (situazione anagrafica, livelli consumi, utenze ecc..) in possesso degli uffici. Tale attività è svolta dall'Area Finanziaria-amministrativa e i relativi provvedimenti sono adottati con atto del Sindaco.

### ALTRE AREE A RISCHIO

ALTRE AREE DI RISCHIO	RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Gestione pagamenti	Ritardi nei pagamenti	basso	Implementazione piattaforma registrazione fatture
Controllo SCIA in materia edilizia, commerciale	Omissioni di controlli e mancato avvio poteri "repressivi"/ostativi alla continuità dell'attività	basso	Gestione informatizzata dei procedimenti di verifica; controllo situazioni conflitti di interesse
Pianificazione urbanistica	Varianti volte a favorire alcuni situazione private Accordi di pianificazione non volti alla cura dell'interesse pubblico	basso	Atti adottati con l'intervento del Consiglio comunale; rispetto adempimenti in materia di conflitto di interesse

### Processo relativo all'approvazione dell'intervento di ricostruzione e del relativo contributo.

Il D.L. 189/2016 ha previsto un sistema centralizzato di gestione delle pratiche relative alla ricostruzione, prevedendo la costituzione in ogni Regione di un Ufficio Speciale per la Ricostruzione (USR).

In base a quanto previsto dall'art. 3 D.lgs. 189/2016, gli USR curano la pianificazione urbanistica connessa alla ricostruzione, l'istruttoria per il rilascio delle concessioni di contributi e tutti gli altri adempimenti relativi alla ricostruzione privata. Provvedono altresì alla diretta attuazione degli interventi di ripristino o ricostruzione di opere pubbliche e beni culturali, nonché alla realizzazione degli interventi di prima emergenza di cui all'articolo 42, esercitando anche il ruolo di soggetti attuatori, assegnato alle Regioni per tutti gli interventi ricompresi nel proprio territorio di competenza degli enti locali.

Inoltre gli uffici speciali per la ricostruzione operano come uffici di supporto e gestione operativa a servizio dei Comuni anche per i procedimenti relativi ai titoli abilitativi edilizi. La competenza ad adottare l'atto finale per il rilascio del titolo abilitativo edilizio resta comunque in capo ai singoli Comuni.

Questo sistema, la cui efficacia e funzionalità si potrà valutare solo una volta che gli Uffici saranno costituiti e resi operativi, ha il vantaggio di "scomporre" l'istruttoria dei progetti di ricostruzione e della relativa richiesta di contributi. Ovviamente la vigilanza al fine di prevenire fenomeni corruttivi deve essere effettuata a livello dell'Ufficio Speciale e quindi è competenza della Regione, tenuto conto che a tali uffici compete la porzione più importante dell'istruttoria sulle pratiche. I Comuni in tale procedimento si limitano a rilasciare il titolo abilitativo sulla base dell'istruttoria dell'USR. Questo non significa che non sia necessaria una vigilanza in relazione a questa attività, con particolare riferimento ai tempi dei procedimenti, non tanto e non solo in un'ottica di prevenzione della corruzione ma soprattutto nell'ottica di evitare ritardi che potrebbero essere causa di ulteriori disagi per la popolazione. Come misura di prevenzione è prevista l'attivazione di un gestionale informatizzato per garantire un monitoraggio tempestivo e condiviso dei tempi procedurali.

#### **Processo relativo alla gestione delle donazioni.**

A seguito degli eventi sismici numerosi cittadini, enti e associazioni si sono attivati per dare un supporto al Comune di Preci mediante donazioni in denaro, beni durevoli e beni di consumo. Questa testimonianza di generosità da parte di tanti concittadini è stata un aiuto concreto all'Amministrazione e alla popolazione ed anche un segno di vicinanza, che ha dato un forte sostegno morale a tutti coloro che sono stati impegnati nella gestione di questa emergenza. Visto il numero ingente di donazioni si è da subito reso necessario definire criteri per una corretta gestione delle stesse. Come prima cosa la Giunta ha deliberato per istituire un conto dedicato per le donazioni e allo stesso tempo indicare gli ambiti nei quali investire le risorse raccolte. In particolare la Giunta ha indicato i seguenti obiettivi:

- Sostegno alla ripresa economica e produttiva;
- Potenziamento delle dotazioni e strutture di protezione civile;
- Interventi necessari alla comunità da individuare in base all'ascolto e al confronto con la comunità.

Per quanto riguarda i beni strumentali è stato predisposto un modulo di accettazione a firma del Sindaco e di seguito la registrazione nell'inventario comunale (operazione questa che potrà essere effettuato solo in fase successiva alla gestione dell'emergenza). Invece per quanto riguarda beni come i containers è stata adottata una specifica delibera di accettazione. L'Amministrazione in tali atti deliberativi si è impegnata inoltre a rendicontare con la massima trasparenza gli utilizzi delle somme ricevute.

## **8. STRUMENTI DI IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE**

Oltre le misure specifiche previste nella pagine precedenti in relazione agli specifici processi e tipologie di rischio altri strumenti di prevenzione, di natura trasversale a tutti i Settori dell'Ente, previsti dalla normativa e dai P.N.A. sono:

1. Trasparenza (che costituisce un'apposita sezione del presente Piano)
2. Codici di comportamento
3. Rotazione del personale
4. Obbligo di astensione in casi di conflitto di interesse
5. Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali
6. Disciplina specifica in materia di conferimento incarichi dirigenziali (di responsabili) in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage –revolving doors*) e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
7. Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazione di uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica amministrazione
8. Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
9. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione

## **8.1 CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, comma 1 del d.lgs. 165/01 costituisce una misura di prevenzione dei fenomeni di corruzione fondamentale in quanto, le norme in esso contenute regolano il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità ai quali deve essere improntato il comportamento dei dipendenti. Il Comune di Preci, con delibera di Giunta n. 104 del 16/12/2013 ha adottato un proprio Codice di comportamento. Tale codice è stato consegnato a tutti i dipendenti compresi i dipendenti assunti a tempo determinato a seguito del sisma 2016. In tutti gli incontri di formazione organizzati dal RPCT il Codice di comportamento è stato illustrato in modo dettagliato, tenendo conto anche delle novità normative in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari.

## **8.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale all'interno delle P.A., nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è stata introdotta come misura di prevenzione dalla legge 190/2012. In base alle disposizioni legislative il RPCT deve prevedere nel PTPCT la rotazione dei dirigenti e funzionari preposti agli uffici nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Sempre il RPCT deve, d'intesa con il dirigente competente, verificare l'effettiva rotazione di suddetti dipendenti. La materia della rotazione è stata oggetto di un apposito approfondimento da parte degli aggiornamenti dei PNA 2016 e 2017. In tale sede si evidenzia la distinzione tra rotazione ordinaria, che costituisce una misura organizzativa generale ad efficacia preventiva, che necessita la preventiva definizione di criteri e che deve essere attuata in base ad uno specifico programma, e la rotazione straordinaria. Quest'ultima è una misura precauzionale che interviene a seguito di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ai sensi art 16 comma 1 lett. l quater, d.lgs 165/01.

L'Anac pertanto considera la rotazione una misura fondamentale nella strategia di prevenzione, in quanto riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi e procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti/operatori economici, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. Gli stessi P.N.A. evidenziano però l'oggettiva difficoltà di realizzare la rotazione dei dirigenti/responsabili/funzionari in certi contesti e in particolare negli enti di modeste dimensioni. In tal caso è necessario darne conto nel P.T.P.C.T. e individuare soluzioni alternative.

Per quanto riguarda il Comune di Preci, tenuto conto delle modeste dimensioni dell'Ente, è oggettivamente impraticabile una sostanziale rotazione dei Responsabili di Area e dei dipendenti; in realtà, dal 2017 è cambiato il Responsabile dell'Area Urbanistica, in quanto l'incarico è stato assegnato mediante ricorso a convenzione per gestione associata di personale. Inoltre, dato che in base alla normativa speciale connessa all'emergenza sismica il Comune di Preci ha assunto personale a tempo determinato, tale potenziamento di organico consente una maggiore rotazione nelle attività di istruttoria. Nel rispetto delle specificità professionali e dell'esperienza acquisita in riferimento alle funzioni da svolgere, nei settori in cui è critico il rischio di corruzione, in cui vi sia più di un dipendente addetto, il Responsabile di Area dovrà attuare la rotazione dei dipendenti per le istruttorie di competenza al fine di evitare che lo stesso dipendente si occupi personalmente e per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e che si relazioni sempre con gli stessi utenti. La rotazione dovrà avvenire in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità ed efficienza della gestione della propria area.

### 8.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione concorda con i Responsabili degli Uffici un piano di formazione per i dipendenti per l'anno 2019, individuando contenuti e destinatari. L'attività formativa è realizzata *in house* a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in collaborazione con i Responsabili dei Servizi. La formazione riguarderà sia il tema della prevenzione della corruzione che le innovazioni normative che hanno ricadute sull'attività dei vari uffici. La formazione in particolare avrà come destinatari in personale assunto a tempo determinato ai sensi art 50 bis del D.L. 189/2016.

Adozione del piano annuale che, entro i limiti finanziari previsti dalla legislazione vigente in tema di formazione, preveda la formazione in tema di anticorruzione con i seguenti criteri di funzionamento:

- a) **Formazione/informazione base rivolta a tutti i dipendenti assunti**, con qualsivoglia tipologia contrattuale, e ai collaboratori dell'ente sui seguenti temi specifici in materia di anticorruzione:
    - Legge 190/12 in materia di prevenzione della corruzione
    - Codice di comportamento e codice disciplinare
    - Obblighi di pubblicità e di trasparenza e rapporto con la tutela della privacy
    - Concetto di etica e di legalità nella P.A.
    - Reati contro la P.A.
- Sui seguenti temi generali di aggiornamento delle proprie competenze in materia di:
- procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi
  - tecnica di redazione degli atti amministrativi
  - semplificazione degli atti amministrativi

su temi specifici di aggiornamento i relazione alle novità introdotte nelle materie di competenza dei settori di appartenenza.

L'individuazione specifica degli argomenti relativi alla formazione in tema di anticorruzione *strictu sensu* sarà curata dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, che assumerà anche la qualità di docente dei relativi moduli con obbligo di presenza di tutti i dipendenti e collaboratori dei due Comuni sedi della Segreteria convenzionata (Comune di Preci e Comune di Cerreto di Spoleto), con previsione di turni per garantire la continuità e l'efficienza della struttura organizzativa dei due Enti.

La stessa procedura sarà attivata per gli aggiornamenti sugli argomenti generali di interesse di tutti i settori dell'Amministrazione, cui prestano servizio i dipendenti.

Per gli argomenti di competenza specifica di ciascun settore, sarà cura di ciascun dipendente provvedere all'aggiornamento quotidiano, anche via internet, attraverso i siti istituzionali (Gazzetta Amministrativa, AVCP, ecc...) e attraverso gli strumenti integrati per gli operatori della P.A. attivi presso il Comune.

Atteso il numero non rilevante di dipendenti presso il Comune, sarà garantita la loro costante formazione anche attraverso la convenzione stipulata con la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, costituita dalla Regione Umbria con legge regionale n. 28/2008, attraverso i corsi e i convegni organizzati gratuitamente da Regione, Provincia ed altri Enti pubblici locali e corsi e convegni onerosi nei limiti delle disponibilità finanziarie stanziati dal bilancio di previsione 2019. Nell'ultimo caso la scelta dei dipendenti partecipanti e l'idoneità dell'argomento proposto saranno valutati d'intesa tra il Responsabile della Prevenzione della corruzione e il Responsabile dell'area cui è assegnato il dipendente, tenendo conto del grado di formazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materia a rischio di corruzione.

In caso di avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento di dipendenti in nuovi settori lavorativi, per esempio in caso di rotazione del personale, sarà assicurata la formazione di base che prevede la programmazione e l'attuazione di forme di affiancamento; il personale esperto prossimo al collocamento a riposo deve fornire obbligatoriamente un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

Le iniziative formative rivolte alla generalità dei dipendenti devono essere caratterizzate da un "approccio sostanzialmente pratico" (esame dei casi concreti).

**b) Formazione/informazione di livello specifico rivolto al Responsabile della Prevenzione della corruzione , ai Responsabili di area-referenti, ai dipendenti addetti alle aree esposte a rischio di corruzione a livello rilevante e critico secondo il presente Piano di Prevenzione della corruzione.**

In questo caso la formazione è demandata ad autorità esterne con competenze specifiche in materia di anticorruzione, di legalità e nelle materie più esposte a rischi corruzione come individuate nel presente Piano: Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, Centri di aggiornamento gestiti dalla Regione e dalla Provincia, docenti esterni individuati con procedura ad evidenza pubblica, con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato ad individuare il miglior progetto di formazione triennale.

Saranno organizzati *focus group* sui temi dell'etica e della legalità guidati dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, aventi il fine di promuovere il confronto sul proprio atteggiamento personale in relazione ai dei temi proposti, applicando le problematiche nel contesto della propria Amministrazione Comunale. La discussione avverrà in maniera interattiva e l'esito del confronto permetterà di esaminare meglio la percezione interna delle problematiche e di osservare le ricadute interne del Piano della Prevenzione della corruzione.

Infine verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia, attraverso questionari, forniti ai soggetti destinatari della formazione, con domande relative alle priorità della formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

## **8.4 CRITERI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI NATURA DIRIGENZIALE (RESPONSABILI DI AREA)**

L'Amministrazione nel corso del 2019 provvederà ad adottare un nuovo regolamento per l'applicazione degli istituti contrattuali relativi alle posizioni organizzative, che sostituirà il vecchio regolamento. In particolare il regolamento consentirà l'applicazione delle novità introdotte dal CNL 21 maggio 2018.

## **8.5 CAUSE OSTATIVE AL LORO CONFERIMENTO, VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ**

Il Sindaco, prima di procedere al conferimento di incarico di Responsabile di area, dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI.

Il soggetto selezionato per il conferimento di incarico dovrà conseguentemente rilasciare la dichiarazione da inserire nel fascicolo personale.

Nel decreto di incarico di Responsabile di area dovrà essere espressamente menzionata suddetta dichiarazione che, poi, deve essere pubblicata nel sito del comune.

Il Responsabile di area, prima di incaricare un proprio dipendente alla responsabilità di ufficio o di procedimento, dovrà farsi rilasciare una dichiarazione ex art. 46 del d.p.r.445/2000 attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Le dichiarazioni ex art. 46 Dpr 445/2000 potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di non conferibilità per sentenze penali.

In materia di vigilanza sugli adempimenti di cui al D.lgs. 39/2013 l'Anac ha adottato la direttiva 833/2016 *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione"*.

Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.-

in tale atto si evidenzia che il sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel d.lgs.n.39/2013 fa capo sia al responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico sia all'Autorità nazionale anticorruzione.

Più specificatamente, l'art. 15 del d.lgs. 39/2013 dispone che: «Il responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto».

La citata disposizione contiene, poi, un espresso riferimento all'Autorità nazionale anticorruzione, destinataria, insieme alla Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti, delle segnalazioni, da parte del RPCT, di casi di possibili violazioni delle disposizioni in materia di anticorruzione.

## **8.6 ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del responsabile o altri dipendenti, possono realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per tale motivo la legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. 165/01, prevedendo in particolare che le P.A. adottino criteri generali per disciplinare le modalità di conferimento e i criteri di autorizzazione. In attuazione di tale normativa è intenzione del Comune di Preci di adottare un nuovo regolamento degli uffici e servizi che preveda una specifica disciplina in materia di incarichi extra-istituzionali.

I Responsabili degli Uffici autorizzano gli incarichi extra istituzionali ai propri dipendenti ai sensi art. 53 D.lgs. 165/01; in caso di incarichi dei Responsabili l'autorizzazione è rilasciata dal Segretario comunale.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi l'amministrazione - pur non necessitando del 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 nel caso deve 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. Il dipendente continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni relative all'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.

## **8.7 DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)**

L' art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego:

1) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa - a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione, qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri vale a dire: provvedimenti, contratti o accordi.

2) Nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente.

3) In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego, quindi con provvedimento amministrativo, il citato articolo 53, comma 16 ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto 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, sono coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo

specifico procedimento o procedura (i funzionari titolari di funzioni dirigenziali, cioè i Responsabili dei Servizi o, se diverso, il responsabile del procedimento).

4) nei bandi di gara o nei contratti è inserita la condizione soggettiva “di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune di Preci nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”.

In applicazione del nuovo articolo 35-bis del D.lgs 165/2001, che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, ogni commissario e/o responsabile all’atto della designazione sarà tenuto a rendere una dichiarazioni di insussistenza di tali condizioni ostative, ai sensi del DPR 445/2000.

## **8.8 ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/01 (introdotto dalle Legge 190/2012 e poi sostituito dall’art. 1 della Legge 179/2017) rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” il c.d. whistleblower, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l’emersione di fattispecie di illecito.

In sostanza la norma prevede che un dipendente che nell’ambito di illeciti (reati o irregolarità) di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa, aventi effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Con determinazione Anac n. 6 del 28.04.2015 sono state adottate linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. Nel P.N.A. la tutela del whistleblower è definita come misura generale e obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione; è una misura che deve essere prevista nel P.T.C.P: da realizzare con tempestività. E’ pertanto necessario organizzare un sistema di gestione delle segnalazioni che garantisca la riservatezza. Il Sistema oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e informazioni.

Al fine di garantire la tutela del segnalante , l’Anac comunica che a far data dal 15 Gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto nelle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, sarà pubblicato in modalità open source il software che consente la compilazione, l’invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione.

Di seguito si riporta il link dove effettuare al suddetta segnalazione:

**<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>**

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro alla casella di posta elettronica - Segretario.comunale@comune.preci.pg.it

A seguito della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l’anonimato del denunciante, trasmette gli atti al Responsabile di area se non coinvolto nell’illecito, anche con le risultanze di eventuale ulteriore istruttoria. Il Responsabile di area , qualora l’illecito

comporti una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmetterà gli atti entro cinque giorni all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.). Da tale comunicazione decorrono gli ulteriori termini di cui all'art. 55 bis D.lgs 165/2001 e s.m.i.

### **1. Anonimato. In caso di denuncia al superiore Gerarchico**

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, al proprio Responsabile di area anche tramite mail. E' opportuno che la denuncia sia indirizzata anche al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile di area, senza indugio, informa della denuncia il Responsabile della prevenzione della corruzione. La violazione di questo obbligo di denuncia, se non motivato in modo particolarmente stringente, comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Il Responsabile di area, nel rispetto dell'anonimato del denunciante – la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari (salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente) - effettua l'istruttoria e, se il fatto necessita di una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmette la comunicazione – nei termini di cui all'art. 55 bis D.lgs 165/2001 e s.m.i , all'U.P.D., informandolo della necessità dell'anonimato del denunciante.

### **2. Tutela dell'anonimato**

Tutti coloro che ricevono la segnalazione, o ne vengono a conoscenza, e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC), sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari, fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale l'anonimato non può essere opposto, ad esempio nelle indagini penali, tributarie o amministrative, nelle ispezioni, ecc.

## **8.9 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER**

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al Responsabile di area sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti in via amministrativa per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione. Lo stesso valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'Ispettorato della funzione pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- a) all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- b) al Comitato Unico di Garanzia ( C.U.G.) il cui presidente deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica, se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

### **8.10 POSSIBILITÀ DI AGIRE IN GIUDIZIO DEL WHISTLEBLOWER**

L'interessato può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, nel caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte in causa il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **8.11 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Il Responsabile di area destinatario della segnalazione di un eventuale conflitto di interessi deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico, oppure deve motivare espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di area, sarà il responsabile per la prevenzione a valutare le iniziative da assumere.

### **8.12 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

In conformità al PNA l'ente intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione deve dedicare particolare attenzione alla segnalazione verso l'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

### **8.13 SEGNALAZIONE DI IRREGOLARITÀ**

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. Il Responsabile dell'Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del comune di Preci sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e/o al personale del comune di Preci, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del comune di Preci.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- 1) per posta elettronica all'indirizzo:  
Segretario@comune.preci.pg.it
- 2) per posta ordinaria all'indirizzo:  
Responsabile Anti Corruzione – Comune di Preci  
Sede provvisoria Presso la Scuola Elementare  
Via Alcide de Gasperi, 13 – 06047 Preci (PG)

## 9- SEZIONE II - TRASPARENZA

### 1. INTRODUZIONE – LE PRINCIPALI NOVITA' IN MATERIA DI TRASPARENZA

Negli ultimi anni la trasparenza amministrativa è stata oggetto di una serie di interventi legislativi mirati a rendere accessibili e fruibili i dati, le informazioni e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Il principio ispiratore che ha portato ad affermare la necessità di un'accessibilità totale del cittadino all'attività delle pubbliche amministrazioni è quello secondo cui *una completa trasparenza dell'azione amministrativa è un mezzo efficace per prevenire la corruzione e le distorsioni alla corretta gestione della "cosa pubblica" che da essa derivano.*

Il percorso intrapreso dal nostro legislatore è culminato nell'approvazione del 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" (c.d. "Decreto Trasparenza"), entrato in vigore il 20 aprile 2013, che ha imposto alle pubbliche amministrazioni una serie di obblighi in materia di trasparenza "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1, comma 1) e ha altresì introdotto il diritto di accesso civico.

Di recente, con il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", in vigore dal 23 giugno 2016, sono state apportate rilevanti modifiche al D.lgs. n. 33/2013: il nuovo decreto, definito anche "Freedom Of Information Act (FOIA)", ha ampliato ulteriormente gli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni e, soprattutto, ha potenziato il diritto di accesso civico.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. La trasparenza è funzionale al controllo diffuso sulla performance dell'Ente e permette la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: diventa perciò non solo uno strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa, ma contribuisce anche a promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Decreto Trasparenza, nella sua formulazione originaria, individuava nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) lo strumento attraverso cui ogni amministrazione garantiva ai cittadini:

- un adeguato livello di trasparenza (intesa come "accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività" dell'amministrazione stessa);
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

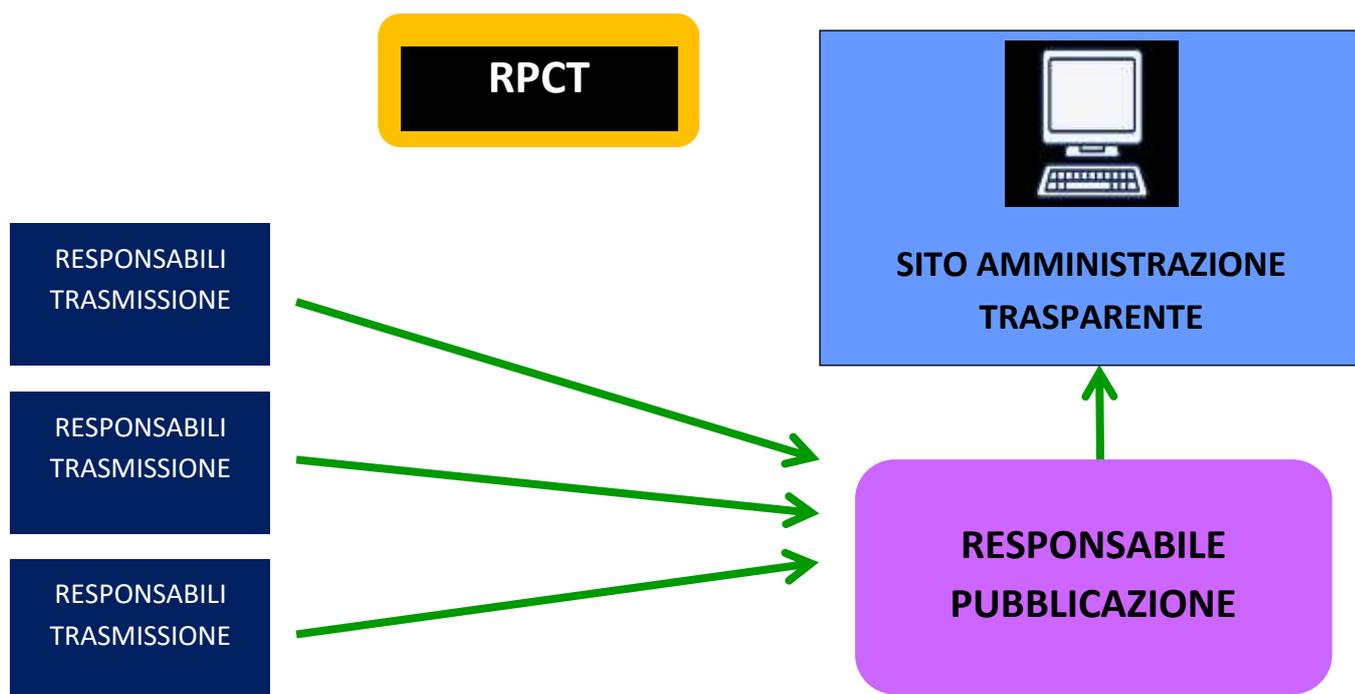
Secondo il dettato legislativo il PTTI definiva le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione (articolo 10, comma 2, ora abrogato).

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 97/2016 e a completamento di quanto già raccomandato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, è stato eliminato l'obbligo di adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come documento a sé stante; si è così realizzata la piena integrazione del PTTI nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, dando quindi vita ad un unico ed organico documento programmatico denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), secondo quanto già indicato dall'ANAC nella propria delibera n. 831/2016, riguardante il PNA 2016 e recentemente ribadito nella propria delibera n. 1310/2016, contenente le prime linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, come modificati dal Decreto legislativo n. 97/2016.

Dunque, in base all'attuale formulazione del Decreto trasparenza (articolo 10, comma 1) ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione

## 2. ATTUALE ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI PRECI E PREVISIONI DI MODIFICHE.

In attuazione di quanto previsto dal D.lgs. 97/2016 il Comune di Preci ha provveduto ad affidare la responsabilità della trasparenza al Segretario comunale, con Decreto Sindacale n.17 del 13/11/2017, con l'istituzione della figura unica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT). Inoltre, in attuazione di quanto previsto dall'art. 10 del D.lgs. 33/2013 la presente sezione provvederà ad individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.



I Responsabili della Trasmissione sono i Responsabili degli Uffici in relazione ai dati e documenti di competenza. Ogni Responsabile, in merito a determinate attività, processi e procedimenti, può individuare ulteriori responsabili della trasmissione, con apposito provvedimento, nell'ambito del personale assegnato all'Ufficio. Tali provvedimenti di designazione sono trasmessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Responsabile della Comunicazione.

Il Responsabile della Pubblicazione è individuato nel Responsabile dell'Area Finanziaria-Amministrativa. Quest'ultimo può assegnare la responsabilità della pubblicazione a personale del proprio ufficio, con apposito provvedimento, da trasmettere al RPC.

Le funzioni attribuite al Responsabile della trasparenza, previste dall'art. 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono le seguenti:

- svolgimento in maniera stabile dell'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità;

- controllo e assicurazione della regolare attuazione dell'accesso civico in collaborazione con i dirigenti responsabili dell'amministrazione.

### **OBIETTIVI STRATEGICI**

L'attività di completamento dei contenuti delle sezioni e sotto-sezioni del Sito "Amministrazione Trasparente" come modificate dal D. lgs. n. 97/2016 e linee Guida ANAC n. 1310/2016 proseguirà nel corso del 2019. Proseguiranno inoltre il continuo monitoraggio ed l'attuazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in funzione delle normative vigenti, saranno eseguiti i loro aggiornamenti e le integrazioni, assicurando la piena operatività della sezione "Amministrazione Trasparente". Il raggiungimento di tali obiettivi, tenuto conto della situazione emergenziale in cui si trova il Comune di Preci dipende anche dalla possibilità dell'Ente di procedere ad assumere nuovo personale a tempo determinato. Questo consentirà di potenziare i vari uffici e consentire di assolvere anche agli adempimenti in materia di trasparenza. Inoltre le indicazioni del presente piano costituiscono obiettivi di performance, nella cui attuazione deve essere necessariamente considerata la particolare situazione del Comune di Preci, che dal 24 agosto ha dovuto gestire tutte le attività connesse all'emergenza sismica.

### **ACCESSO CIVICO**

A seguito delle modifiche apportate dal Decreto legislativo n. 97/2016 al Decreto trasparenza (D.lgs. n. 33/2013), il diritto di accesso civico è stato sostanzialmente potenziato, al fine di garantire quella che viene definita dal nuovo art. 2, comma 1, come "la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti" previsti dal decreto.

Questo strumento è stato introdotto dal D.lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati di cui la pubblica amministrazione avesse omesso la pubblicazione obbligatoria. In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione (c.d. accesso semplice).

Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità, riconoscendo a chiunque "il diritto di accedere ai dati e ai documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, detenuti dalle pubbliche amministrazioni," al fine di "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013). Si precisa che la formulazione dei successivi commi dell'art. 5 ricomprende tra gli oggetti dell'accesso civico, oltre ai dati e ai documenti, anche le informazioni detenute dalla P.A.

Viene così introdotto nel nostro ordinamento il c.d. FOIA (Freedom Of Information Act), ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare (c.d. accesso generalizzato), seppure "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti" stabiliti dall'art. 5-bis D.lgs. n. 33/2013.

Si indicano di seguito la nuova procedura a cui dovranno attenersi gli uffici per garantire ai cittadini l'esercizio del diritto di accesso civico (semplice o generalizzato), nonché le limitazioni che esso incontra.

### **NUOVA PROCEDURA DI ACCESSO CIVICO (Art. 5 D.lgs. n. 33/2013)**

Rispetto alla procedura di accesso ai documenti amministrativi (c.d. accesso documentale) di cui agli art. 22 e segg. della Legge n. 241/1990, l'accesso civico è consentito senza alcuna limitazione soggettiva, ovvero non bisogna dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale ad una situazione giuridica qualificata. La richiesta inoltre non deve essere motivata ed è gratuita, a meno del rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la relativa riproduzione dei supporti materiali (art. 5, comma 4).

L'istanza di accesso civico deve identificare con chiarezza i dati, le informazioni o i documenti richiesti e può essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti soggetti (art.5, comma 3):

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (c.d. accesso semplice), solo se l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria.

Per quanto riguarda le modalità di presentazione, l'istanza di accesso può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.lgs 7 marzo 2005, n.82 (Codice dell'amministrazione digitale). In particolare, ai sensi dell'Art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide se:

- sono sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- sono trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

L'amministrazione che riceve la richiesta di accesso, ha l'obbligo di verificare se esistano soggetti controinteressati, tranne che per i casi di dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Secondo la definizione dell'articolo 5-bis, comma 2, per soggetti controinteressati si devono intendere i portatori di uno dei seguenti interessi privati:

- a) protezione dei dati personali;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica (compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali).

Se esistono soggetti controinteressati, occorre dare comunicazione agli stessi, inviando loro copia dell'accesso mediante raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, se hanno consentito a tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale può essere di accoglimento della richiesta di accesso civico o di diniego totale o parziale dell'accesso:

- Accoglimento della richiesta di accesso.

In caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente i dati al richiedente, se i dati non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, oppure provvede a pubblicarli sul sito, se i dati sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, comunicando in questo caso al richiedente il relativo collegamento ipertestuale; se il controinteressato ha presentato opposizione, l'amministrazione trasmette i dati al richiedente solo dopo quindici giorni dalla comunicazione al controinteressato dell'accoglimento dell'accesso, salvi i casi di comprovata indifferibilità.

- Diniego totale o parziale della richiesta di accesso.

Innanzitutto il rifiuto, il differimento e la limitazione della richiesta di accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis; inoltre, in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni (art. 5, comma 6), il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela di interessi privati relativi alla protezione di dati personali (art. 5-bis, comma 2, lettera a), provvede il RPCT, sentito il Garante per la privacy che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante per la privacy, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante per la privacy e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del RPCT il richiedente può:

- 1) proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale;
- 2) nel caso in cui si tratti di atti di amministrazioni regionali o locali, il richiedente può alternativamente presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.

Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico.

Se l'accesso è stato negato o a tutela di interessi privati relativi alla protezione di dati personali (art. 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Infine, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al RPCT e presentare ricorso al difensore civico.

In ogni fase del procedimento, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici dell'amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

Inoltre, nel caso in cui la richiesta di accesso riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 (segnalazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione).

### **LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO (art. 5-bis D.lgs. n. 33/2013)**

Come già sottolineato, il diritto di accesso civico deve contemperarsi con il rispetto di alcuni limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti fissati dall'art. 5-bis D.lgs. n. 33/2013.

Innanzitutto l'esercizio del diritto di accesso civico non può creare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;

- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso non è altresì consentito al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

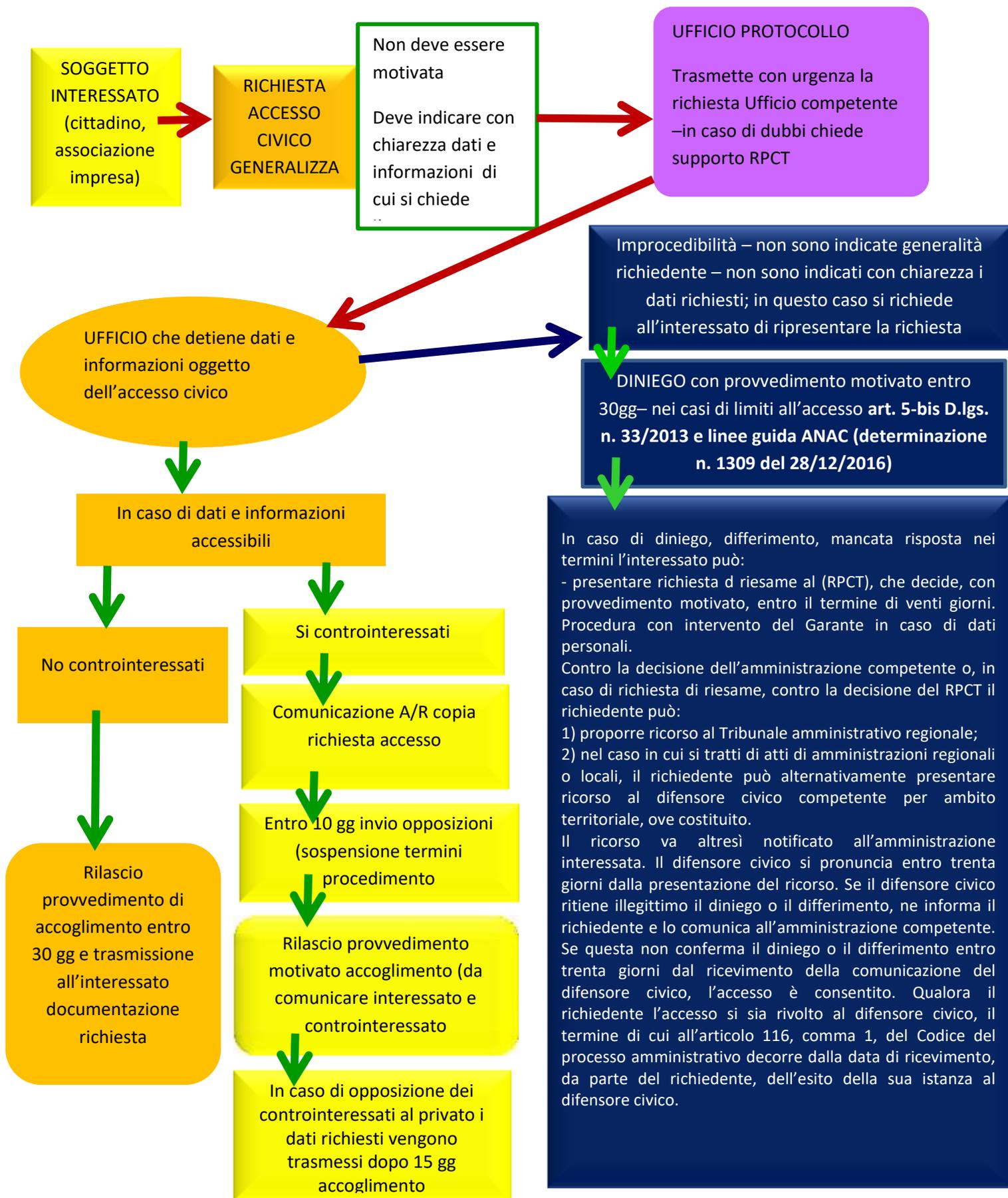
Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, l'Autorità Nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie locali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, ha recentemente adottato le Linee guida recanti indicazioni operative (determinazione n. 1309 del 28/12/2016).

Secondo la previsione normativa il nuovo accesso civico generalizzato può essere esercitato a partire dal 23 dicembre 2016: il legislatore aveva previsto, infatti, un termine di sei mesi dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 per l'adeguamento da parte delle pubbliche amministrazioni, anche in considerazione del fatto che l'Autorità Nazionale Anticorruzione doveva approvare le suddette Linee guida operative, l'obiettivo di uniformare e standardizzare l'applicazione della nuova normativa.

Nel corso del 2017, oltre a dare applicazione alle Linee guida fornite nella delibera dell'ANAC n. 1309/2016, verranno effettuati i necessari approfondimenti organizzativi e procedurali e verranno fornite ulteriori indicazioni operative di dettaglio, utili al fine di evitare inutile contenzioso e applicazioni distorte della nuova normativa. Inoltre verrà pubblicata sul sito la modulistica della richiesta di accesso civico e di richiesta di riesame al RPCT e verranno date tutte le indicazioni necessarie al fine di promuovere tale istituto. (si allega fac-simile modulistica)

Tenuto conto della complessità della procedura di accesso civico generalizzato di seguito si prova a definire uno schema semplificato al fine di aiutare i Responsabili di Area ad assolvere questo nuovo adempimento.

PROCEDURA DI ACCESSO PUBBLICO GENERALIZZATO ai sensi dell'art. 5 comma 2 D.lgs 33/2013



SOGGETTO INTERESSATO (cittadino, associazione impresa)

RICHIESTA ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Non deve essere motivata  
Deve indicare con chiarezza dati e informazioni di cui si chiede  
..

UFFICIO PROTOCOLLO  
Trasmette con urgenza la richiesta Ufficio competente -in caso di dubbi chiede supporto RPCT

UFFICIO che detiene dati e informazioni oggetto dell'accesso civico

Improcedibilità - non sono indicate generalità richiedente - non sono indicati con chiarezza i dati richiesti; in questo caso si richiede all'interessato di ripresentare la richiesta

DINIEGO con provvedimento motivato entro 30gg- nei casi di limiti all'accesso art. 5-bis D.lgs. n. 33/2013 e linee guida ANAC (determinazione n. 1309 del 28/12/2016)

In caso di dati e informazioni accessibili

No controinteressati

Si controinteressati

Comunicazione A/R copia richiesta accesso

Entro 10 gg invio opposizioni (sospensione termini procedimento)

Rilascio provvedimento motivato accoglimento (da comunicare interessato e controinteressato)

In caso di opposizione dei controinteressati al privato i dati richiesti vengono trasmessi dopo 15 gg accoglimento

In caso di diniego, differimento, mancata risposta nei termini l'interessato può:  
- presentare richiesta di riesame al (RPCT), che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Procedura con intervento del Garante in caso di dati personali.  
Contro la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del RPCT il richiedente può:  
1) proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale;  
2) nel caso in cui si tratti di atti di amministrazioni regionali o locali, il richiedente può alternativamente presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito.  
Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico.

Rilascio provvedimento di accoglimento entro 30 gg e trasmissione all'interessato documentazione richiesta