

COMUNE DI CALITRI

ALLEGATO B) AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA 2022/2024
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. ... del ...

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. **Premessa**
2. **Il processo decisionale**
3. **Le misure di prevenzione della corruzione**

1.	ROTAZIONE
2	FORMAZIONE
3	DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO
	<i>Codice di comportamento</i>
4	CONFLITTO DI INTERESSI
4.1	<i>Conflitto di interessi -Obbligo di astensione</i>
4.2	<i>Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice</i>
4.3	<i>Svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti</i>
4.4	<i>Formazione di commissioni per l'accesso e per la scelta del contraente, procedimenti per l'assegnazione agli uffici</i>
4.5	<i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)</i>
4.6	<i>Patto di integrità</i>
5	SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE
5.1	<i>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</i>
6	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE
6.1	<i>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)</i>
7	MISURE DI TRASPARENZA
7.1	<i>Adempimenti relativi alla trasparenza</i>
7.2	<i>Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato a dati, documenti e procedimenti</i>
7.3	<i>Informatizzazione dei processi</i>
8	MISURE DI CONTROLLO
8.1	<i>Monitoraggio termini procedurali</i>
8.2	<i>Controllo successivo di regolarità amministrativa</i>
8.3	<i>Indicazioni delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere</i>
8.4	<i>Clausola compromissoria</i>

1 – PREMESSA

La parte espositiva del PTPCT2022/2024 si integra con il presente allegato recante le misure di prevenzione della corruzione. Definita la “Mappa dei rischi”, si impone, infatti, il “trattamento del rischio” che identifica la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

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

Ciò detto, va preliminarmente evidenziato che, in continuità con quanto verificatosi nell’esercizio decorso, con riguardo al PTPCT2021/2023 si è richiesto ai Responsabili di posizione organizzativa, prima ancora di riferire sull’attuazione delle misure recate nel Piano di riferimento, di relazionare sulla loro sostenibilità. Al detto scopo, gli stessi hanno consegnato due schede/relazione volte a raccogliere le informazioni e i contributi pertinenti. L’elaborazione del presente documento, pertanto, tiene conto anche di quanto scaturito dal detto esame.

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

2. IL PROCESSO DECISIONALE

L’articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede, per le attività identificate come attività a rischio nel presente Piano, che siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo. Vengono, pertanto, formulate, di seguito, indicazioni cui conformarsi al detto scopo, **comuni e obbligatorie per tutti gli uffici**:

- a) nella trattazione e nell’istruttoria degli atti si prescrive di:
 - rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza, salvo motivate urgenze;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, laddove possibile, l’attività istruttoria e la relativa responsabilità dell’adozione dell’atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l’istruttore proponente ed il Responsabile di Area/Settore;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l’atto; l’onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti, attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l’elenco degli atti da produrre e/o allegare all’istanza;
- e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l’indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f) nell’attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale;
 - privilegiare l’utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) o altre piattaforme abilitate e in ogni caso darne conto ove la legge lo prescrive;
 - assicurare la rotazione tra gli operatori economici negli affidamenti diretti; la deroga al principio di rotazione impone una adeguata motivazione da riportare nei relativi atti;
 - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, deve essere preliminarmente accertata l’impossibilità oggettiva di utilizzare professionalità interne;
- h) nell’attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare mediante l’utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

i) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire all'atto di insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso;

l) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi, favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

m) i provvedimenti conclusivi devono riportare, in narrativa, la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990. I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

n) al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare, per iscritto, adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Responsabile può, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

3. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Descrizione della misura:

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

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

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

- la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Non si deve, quindi, dar luogo a rotazione se essa comporta la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

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

L'allegato 2 al PNA 2019 ribadisce che la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

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

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

Il Comune di Calitri è però un piccolo Ente con una popolazione di circa 4500 abitanti e con n. 21 dipendenti in servizio, oltre ai lavoratori socialmente utili stabilizzati nell'esercizio 2021 quasi tutti nel profilo di operaio, ivi incluse le unità dell'Area di vigilanza e l'ulteriore personale operaio, dipendenti organizzati secondo quanto recato nella prima parte del presente Piano. La dotazione organica dell'Ente è, pertanto, assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta della misura della rotazione.

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

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa possibile, compatibilmente con le risorse finanziarie (gestioni associate, mobilità, comando, assegnazioni di personale tra le varie Aree/Settori dell'Ente, rotazione sui singoli servizi, ecc.) ivi inclusa la c.d. "segmentazione delle funzioni", sempre se e ove praticabile, che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale.

La rotazione "straordinaria"

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

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

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

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

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

In occasione della redazione del nuovo codice di comportamento comunale, approvato con deliberazione di G.C. n.63 del 29/06/2021, è stato confermato l'obbligo, in capo ai dipendenti, interessati da procedimenti penali riferiti a reati indicati all'art. 7 della Legge n. 69/2015, di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti. Al detto scopo, è stato predisposto specifico modulo che, nel corso dell'anno 2021, è stato rimesso al personale in servizio e acquisito con le relative dichiarazioni.

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

Principale normativa di riferimento:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b);
- Decreto legislativo 30 novembre 2001 n. 165, articolo 16, comma 1, lettera l-quater;
- Codice di Comportamento comunale del Comune di Calitri, approvato con deliberazione della Giunta n. 63 del 29/06/2021;
- Legge 28/12/2015 n. 208 art. 1 comma 221;
- art. 16, co. 1- quater D. Lgs. N. 165/2001;
- Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019;
- PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC – All. 2.
- Deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020 - Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche.

Modalità di realizzazione della misura:

Rotazione degli incarichi nei termini descritti innanzi.

Soggetti destinatari della misura:

Sindaco, Segretario comunale e tutti i Responsabili di posizione organizzativa e di procedimento.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Attuazione legata al verificarsi delle condizioni sopra indicate

Risultati attesi:

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

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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

MISURA 2 – FORMAZIONE

Descrizione della misura:

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

- **livello generale** rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento;
- **livello specifico** destinato al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Nucleo di valutazione e degli altri organi di controllo, ai Responsabili di posizione organizzativa (PO) ed eventuale ulteriore personale che opera nelle aree con processi che, sulla base della valutazione riportata dal presente Piano (all. "A"), si configurano a maggior rischio.

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

Principale normativa di riferimento:

- legge 6 novembre 2012 n. 190, articoli 1, commi 5 lettera b), 8, 10 lettera c), 11;
- decreto legislativo n. 165/2001, articolo 7-bis;
- PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

- Organizzazione di attività formative in materia di prevenzione della corruzione;
- Ulteriore approfondimento delle tematiche di tutela della privacy e dell'accesso nelle varie forme previste;
- Approfondimento su significato e funzione del PTPCT, gli obblighi e le responsabilità che ne derivano, l'apporto collaborativo da assicurarsi al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Approfondimento in tema di contratti pubblici
- Estensione delle iniziative formative agli amministratori, al nucleo di valutazione, al revisore dei conti.

Soggetti destinatari della misura:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- tutti i Responsabili di posizione organizzativa per la formazione di livello specifico in base ai settori di competenza;
- i Responsabili del procedimento per la formazione di livello specifico in base ai settori di competenza;
- tutti i dipendenti per la formazione generale;
- il Nucleo di valutazione;
- gli Amministratori;
- il Revisore dei conti.

Tempistica per l'attuazione della misura:

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

Risultati attesi:

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

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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

3 - DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO**MISURA 3.1 - Codice di comportamento****Descrizione della misura:**

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

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

Il codice di comportamento comunale aggiornato per i dipendenti del Comune di Calitri, elaborato anche in attuazione delle Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche (deliberazione ANAC n. 177 del 19/2/2020) è stato approvato con deliberazione della Giunta n. 63 del 29/06/2021.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice, trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ANAC, con le citate Linee guida, al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione". Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

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

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

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

prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

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

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

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

Principale normativa di riferimento:

- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Codice di Comportamento comunale del Comune di Calitri, approvato con deliberazione della Giunta n. 63 del 29/06/2021.
- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.
- Deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020 - Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche.

Modalità di realizzazione della misura:

Piena attuazione delle disposizione del Codice di comportamento comunale.

Soggetti destinatari della misura:

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

Tempistica per l'attuazione della misura:

Completo e immediato rispetto delle disposizioni del codice.

Risultati attesi:

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

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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

- 1) in ordine al personale dipendente;
- 2) in ordine all'inserimento della condizione dell'osservanza del codice di comportamento nei provvedimenti di incarico, contratti, bandi di gara redatti dall'ente.

4 - CONFLITTI DI INTERESSE

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

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

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

- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- il divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

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

MISURA 4.1 - Obbligo di astensione

Descrizione della misura:

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

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

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

Principale normativa di riferimento:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, comma 9, lettera e);
- Legge 241/90, articolo 6-bis "Conflitto di interessi";
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 16 aprile 2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", articoli 6 e 7;
- Codice di Comportamento comunale del Comune di Calitri, approvato con deliberazione della Giunta n. 63 del 29/06/2021
- Determinazione Autorità (conflitto potenziale) AG11/2015/AC del 25/02/2015;
- PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

- Il dipendente, in ciascun procedimento, deve attestare, nel contesto del provvedimento adottato, la insussistenza di conflitto d'interessi; in caso contrario deve astenersi.
- Il Responsabile di posizione organizzativa deve verificare, a campione, che non sussistano tali conflitti di interesse.

Soggetti destinatari della misura:

- Tutti i dipendenti e i Responsabili di posizione organizzativa per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse;
- I Responsabili di posizioni organizzative per l'attestazione di insussistenza del conflitto d'interessi nel contesto dei provvedimenti adottati o ai quali partecipano;
- I Responsabili di posizione organizzativa e il Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio.

Tempistica per l'attuazione della misura:

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

Risultati attesi:

Ci si attende una piena attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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

MISURA 4.2 - Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice**Descrizione della misura:**

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni riferite ai Responsabili di posizione organizzativa; ciascun Responsabile di posizione organizzativa, per quanto attiene alla propria Area/Settore di competenza, cura l'acquisizione delle dichiarazioni da prodursi all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità, e nel corso dell'incarico, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, e ne verifica la veridicità almeno a campione.

Principale normativa di riferimento:

- Codice di Comportamento comunale del Comune di Calitri, approvato con deliberazione della Giunta n. 63 del 29/06/2021;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Decreto legislativo n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e successive modifiche e integrazioni;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n.3 del 1/02/2017 con riguardo ai titoli V e VI riferiti ad incompatibilità e inconferibilità.
- PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

- Acquisizione autocertificazioni, all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità;
- Acquisizione annuale delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa;
- Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa mediante richiesta dei certificati del casellario giudiziario e carichi pendenti.
- Ciascun Responsabile di posizione organizzativa, per quanto della propria area di competenza, verifica la veridicità delle dichiarazioni rese almeno a campione.

Soggetti destinatari della misura:

- Titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa per le dichiarazioni;
- Responsabile della prevenzione della corruzione per la raccolta della documentazione riferita alle dichiarazioni annuali, la pubblicazione e la verifica.

Tempistica per l'attuazione della misura:

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

Risultati attesi:

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

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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

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

MISURA 4.3- Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra - istituzionali vietati ai dipendenti**Descrizione della misura:**

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n.3 del 1/02/2017 disciplina le tipologie di attività in oggetto, i casi di incompatibilità generali e specifiche, i procedimenti da porre in essere, i limiti alle autorizzazioni e quant'altro.

Principale normativa di riferimento:

- Codice di Comportamento comunale del Comune di Calitri, approvato con deliberazione della Giunta n. 63 del 29/06/2021;
- Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n.3 del 1/02/2017 e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, articolo 53
- Legge n. 662/1996 "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica", articolo 1, commi 56 e seguenti;
- PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento del Comune di Calitri e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Soggetti destinatari della misura:

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

Tempistica per l'attuazione della misura:

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

Risultati attesi:

Applicazione del Codice di comportamento del Comune di Calitri e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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

MISURA 4.4 - Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

Descrizione della misura:

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

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

Principale normativa di riferimento:

- Decreto legislativo del 30 marzo 2001 m. 165, articolo 35 bis
- Codice di Comportamento comunale del Comune di Calitri, approvato con deliberazione della Giunta n. 63 del 29/06/2021;
- Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n.3 del 1/02/2017;
- D.lgs. 18.04.2016 n. 50 e successive modifiche, nuovo Codice appalti;
- PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

- Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per i membri delle commissioni e per i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.
- Verifica, a campione, della veridicità delle dichiarazioni mediante richiesta dei certificati del casellario giudiziario e carichi pendenti.

Soggetti destinatari della misura:

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

Tempistica per l'attuazione della misura:

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

Risultati attesi:

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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

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

Descrizione della misura:

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

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

Principale normativa di riferimento:

- Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165, articolo 53, comma 16-ter ;
- Codice di Comportamento comunale del Comune di Calitri, approvato con deliberazione della Giunta n. 63 del 29/06/2021
- Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n.3 del 1/02/2017;
- PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

- nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto;
- nei contratti di assunzione del personale, inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- verifica dell'acquisizione della relativa dichiarazione nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.

Soggetti destinatari della misura:

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

Tempistica per l'attuazione della misura:

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

Risultati attesi:

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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

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

MISURA 4.6 – Patti di integrità

Descrizione della misura:

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare; esso permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta, quindi, di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP; il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi, infatti, stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

L'Ente ha approvato il proprio nuovo schema di “Patto d'integrità” congiuntamente al PTPCT 2021/2023 e lo stesso viene confermato con il presente aggiornamento .

Principale normativa di riferimento:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1 comma 17;
- Determinazione dell'AVCP n. 4 del 2012 circa la legittimità dell'inserimento di tali clausole contrattuali con conseguente estromissione dalla gara in caso di violazione da parte del concorrente delle prescrizioni fissate.
- Patto d'integrità approvato nel contesto del PTPCT 2021/2023;
- PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

- Applicazione del patto d'integrità, nel testo approvato con il PTPCT 2021/2023 al quale si fa rinvio.

Soggetti destinatari della misura:

- Responsabili di posizione interessati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Tempistica per l'attuazione della misura:

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

Risultati attesi:

Completa e immediata attuazione della misura

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione, per il tramite dei Responsabili di posizione organizzativa, è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

5. SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE

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

Descrizione della misura:

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

per ciò che concerne le tematiche della prevenzione della corruzione. Nel corso dell'esercizio 2021 a tanto si è addivenuti anche in occasione della redazione del nuovo Codice di comportamento.

Principale normativa di riferimento:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190;
- Decreto legislativo n. 33/2013, articolo 10, comma 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 72 del 11/09/ 2013 e aggiornato con determinazione ANAC n. 12 del 28/12/2015;
- Piano nazionale anticorruzione approvato dall'ANAC con deliberazione n.831 del 3/08/2016.
- Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione, adottata con deliberazione dell'ANAC n. 1208 del 22/11/2017;
- PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

- Attivazione di procedura aperta per la partecipazione dei soggetti interni ed esterni portatori di interessi all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza per il triennio 2022/2024, e/o eventuali successivi aggiornamenti del Codice di comportamento, mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente per la consultazione;
- Recepimento di eventuali osservazioni pervenute.

Soggetti destinatari della misura:

Responsabile della prevenzione della corruzione

Tempistica per l'attuazione della misura:

- Prima dell'adozione del Piano anticorruzione e/o dell'eventuale ulteriore aggiornamento del Codice di comportamento: coinvolgimento dell'utenza nell'elaborazione, pubblicando l'avviso di consultazione pubblica per eventuali segnalazioni e osservazioni.
- Recepimento delle segnalazioni pervenute.

Risultati attesi:

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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

6. SEGNALAZIONE E PROTEZIONE

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

Descrizione della misura:

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

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

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

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

- in primo luogo, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

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

Le citate Linee guida sono state recentemente rinnovate dall'Autorità con la deliberazione n. 469 del 9/6/2021.

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

- nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;
- nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

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

è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele; la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

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

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

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

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

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

Principale normativa di riferimento:

- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, articolo 54 bis e successive modifiche;
- Codice di Comportamento comunale del Comune di Calitri, approvato con deliberazione della Giunta n. 63 del 29/06/2021;
- Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n.3 del 1/02/2017 e successive modifiche e integrazioni;
- Determinazione ANAC n.6 del 28.04.2015.
- Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio - ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).
- Linee guida ANAC - deliberazione n. 469 del 9/6/2021.

Modalità di realizzazione della misura:

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

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

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica: **segretariocalitri@pec.it** e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001". Il suddetto indirizzo di posta elettronica certificata è nella disponibilità del solo Responsabile della prevenzione della corruzione che è tenuto al segreto ed al massimo riserbo.

Si forniscono altresì le seguenti informazioni:

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

- 1) al responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- 2) all'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza che valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- 3) all'Ispettorato della funzione pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Il dipendente interessato, inoltre:

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere: a) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; b) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

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

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dipendenti.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Misura già presente e direttamente attuabile, va proseguita.

Risultati attesi:

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

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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

7. MISURE DI TRASPARENZA

MISURA 7.1 - Adempimenti relativi alla trasparenza

Descrizione della misura:

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

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

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

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

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

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

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

In questo ente, è stato nominato Responsabile della trasparenza la Dottoressa Carmen Pastore, con decreto del sindaco n. 2 del 30/01/2018.

Principale normativa di riferimento:

- Decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
- Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34
- "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lvo 33/2013 come modificato dal D.lvo 97/2016" , approvate con deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016.
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Modalità di realizzazione della misura:

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

Soggetti destinatari della misura:

- I Responsabili di posizione organizzativa per la trasmissione dei dati in modo corretto, completo e aggiornato;
- Il dipendente incaricato per la pubblicazione dei dati, per gli adempimenti allo stesso specificamente demandati;
- I Responsabili di posizione organizzativa per la pubblicazione dei propri atti;
- Il Responsabile per la trasparenza, per la verifica e il monitoraggio.

Tempistica per l'attuazione della misura:

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

Risultati attesi:

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

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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

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

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

Descrizione della misura:

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

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

- accesso documentale con riguardo all'accesso disciplinato dal capo V della L. 241/1990;
- accesso civico, relativamente all'accesso di cui all'art. 5 comma 1 del decreto trasparenza, ai documenti oggetto di pubblicazione;
- accesso generalizzato riferito alla modalità di accesso di cui all'art. 5 comma 2 richiamato innanzi.

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

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

Principale normativa di riferimento:

- Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1 commi 29 e 30;
- Decreto legislativo n. 33/2013, art. 5 ;
- Regolamento sull'accesso civico approvato con atto di C.C. n. 17 del 27/07/2017.
- "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. LGS 33/2013" approvate con delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016;

- Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ad oggetto “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Modalità di realizzazione della misura:

Implementare l’informazione ai cittadini e al personale dipendente;
Mantenere costantemente aggiornato il registro degli accessi.

Soggetti destinatari della misura:

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

Tempistica per l’attuazione della misura:

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

Risultati attesi:

Ci si attende che sia reso quanto più possibile diffuso l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Ci si attende la piena realizzazione dell’accesso generalizzato nei termini dell’adottato regolamento. Ci si attende, altresì, che detto accesso sia opportunamente coniugato con il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Monitoraggio sull’attuazione della misura:

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

MISURA 7.3 - Informatizzazione dei processi

Descrizione della misura:

L’informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto alla corruzione particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell’intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L’obiettivo è che le attività e i processi siano quanto più possibile informatizzati, utilizzando gli applicativi a disposizione e gli ulteriori che si rendono necessari, implementando l’utilizzo ottimale della posta certificata, eccetera. Va altresì aggiunto che il Titolo III, articoli dal 23-bis al 37-bis, del decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale” (il cosiddetto “Decreto semplificazioni”), convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120, contiene di fatto una mini riforma del Codice dell’amministrazione digitale (il d.lgs. 82/2005, CAD), volta a realizzare, in concreto, la transizione al digitale della pubblica amministrazione. Detto decreto ha, in particolare, modificato l’art. 64-bis del CAD, la norma che stabilisce che le pubbliche amministrazioni debbano rendere “*fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica*”. La citata normativa impone, agli enti locali, una pluralità di adempimenti, quali, ad esempio, piena funzionalità dei moduli PagoPa, SPID, app IO. E’ intuitivo come un livello quanto più elevato possibile di informatizzazione dei processi concorre alla prevenzione della corruzione riducendo, se non eliminando, quelle “sfere di discrezionalità” che possono condurre alla stessa. Nella parte descrittiva del presente Piano si è riferito in ordine all’implementazione che i processi di informatizzazione hanno avuto nel corso dell’anno 2021. Resta inteso che occorre attivarsi per essere nelle condizioni di raccogliere le nuove sfide richieste alla Pubblica Amministrazione anche nel contesto del PNRR.

Principale normativa di riferimento:

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

- Decreto legislativo n. 82/2005 “Codice dell’amministrazione digitale” e successive modifiche e integrazioni.
- D.L. 16 luglio 2020 n. 76 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale” - Decreto semplificazioni- convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120.

Modalità di realizzazione della misura:

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

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dipendenti per le rispettive competenze.

Tempistica per l’attuazione della misura:

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

Risultati attesi:

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

Monitoraggio sull’attuazione della misura:

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

8 – MISURE DI CONTROLLO

MISURA 8.1 - Monitoraggio termini procedurali

Descrizione della misura:

Per “monitoraggio dei termini procedurali” si intende il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Esso persegue lo scopo di eliminazione eventuali anomalie che determinano l’ “allungamento” ingiustificato dell’azione amministrativa.

Principale normativa di riferimento:

- Legge n. 190/2012, art. 1, comma 9, lettera d) e comma 28
- Decreto legislativo n. 33/2013, art. 24, comma 2.

Modalità di realizzazione della misura:

- Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.
- Previsione del monitoraggio dei tempi dei procedimenti tra i fattori per la valutazione della performance organizzativa

Soggetti destinatari della misura:

- i Responsabili di posizione organizzativa per quanto di competenza;
- il Segretario comunale nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, quale attività rilevante nel contesto del sistema di controllo della performance.

Tempistica per l’attuazione della misura:

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

Risultati attesi:

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

Monitoraggio sull’attuazione della misura:

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

MISURA 8.2 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

Descrizione della misura:

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è disciplinato dal Regolamento per la disciplina del funzionamento dei controlli interni, approvato con deliberazione di C.C. n.5 del 13/03/2013 e successive modifiche. Sulla base del detto regolamento, il Segretario comunale svolge il controllo successivo investendo almeno il 5% delle determinazioni, dei contratti in forma privatistica e degli atti ulteriori adottati da ciascun Responsabile di servizio/Posizione organizzativa, identificati con estrazione casuale.

Principale normativa di riferimento:

- Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 13/03/2013 e successive modifiche;
- Art. 147 e 147 bis del D. L.vo 18/8/2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Modalità di realizzazione della misura:

Esercizio del controllo successivo nelle forme previste dal Regolamento comunale.

Soggetti destinatari della misura:

- I Responsabili di posizione organizzativa i cui atti sono soggetti a controllo;
- Il Responsabile di prevenzione della corruzione/Segretario comunale chiamato ad espletare la funzione di controllo.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Nei termini del Regolamento sul controllo

Risultati attesi:

Ci si attende:

- Che i controlli siano effettuati sugli atti indicati dal Regolamento sui controlli interni;
- Che gli uffici adempiano completamente e con rapidità a quanto indicato nei report di controllo.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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

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

Descrizione della misura:

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

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

I provvedimenti d'attribuzione/elargizione devono essere prontamente pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione", oltre che all'albo online, nei termini previsti dalla normativa di riferimento.

A riguardo, l'ANAC è intervenuta di recente con la deliberazione n. 468 del 16/06/2021 ad oggetto "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 dlgs. N. 33/2013) ; superamento della delibera n. 59 del 15 luglio 2013 recante " Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 dlgs. N. 33/2013) ;

Principale normativa di riferimento:

- Legge del 07/08/90 n. 241;
- Regolamento sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari approvato con deliberazione di C.C. n. 15 del 19/10/2015;
- Deliberazione ANAC n. 468 del 16/06/2021 ad oggetto "*Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 dlgs. N. 33/2013) ; superamento della delibera n. 59 del 15 luglio 2013 recante " Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 dlgs. N. 33/2013) ;*

Modalità di realizzazione della misura:

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

Soggetti destinatari della misura:

Responsabili di Posizione Organizzativa.

Tempistica per l'attuazione della misura:

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

Risultati attesi:

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

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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

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

Descrizione della misura:

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

Occorre, pertanto, accertare il rispetto delle disposizioni.

Principale normativa di riferimento:

- Art. 209 commi 2 e3 del D.Lvo 50/2016;

Modalità di realizzazione della misura:

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

Soggetti destinatari della misura:

Responsabili di Posizione Organizzativa

Tempistica per l'attuazione della misura:

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

Risultati attesi:

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

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

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