

## **2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE**

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, comunque, si rimanda alle Linee Programmatiche di Mandato approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 14.10.2021 che qui di intendono integralmente riportate, nonché agli obiettivi strategici contenuti all'interno del DUP approvato Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 02.08.2022 e alla Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 02.03.2023

Con specifico riferimento a semplificazione e transizione digitale, in adesione agli obiettivi del PNRR – in particolare con la Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo” – il Comune si propone di promuovere ed incentivare la digitalizzazione degli enti locali, con particolare attenzione a:

- rafforzamento delle competenze digitali
- rafforzamento delle infrastrutture digitali
- facilitazione alla migrazione al cloud
- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale

Per il triennio 2023-25 si prevede di addivenire alla realizzazione della piena accessibilità fisica e soprattutto digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini.

In quest'ottica è in programma il restyling totale del sito istituzionale comunale con adeguamento al modello standard sviluppato dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per l'Italia Digitale, implementato di ulteriori servizi digitali per i cittadini oltre a quelli attualmente già disponibili per mezzo dello Sportello del Cittadino, nonché il completamento dell'integrazione con la piattaforma nazionale SPID/CIE per l'accesso ai citati servizi, PagoPa per i pagamenti telematici all'amministrazione e App IO per un migliore sistema di comunicazione PA-Utente.

Si prevedono inoltre ulteriori interventi di evoluzione o sviluppo quale, tra le altre, l'adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)

### **2.2 PERFORMANCE**

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene di procedere ugualmente, sia pur in forma semplificata, alla compilazione.

Questa sottosezione è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.

Gli obiettivi di performance risultano articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili;

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe

contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

### **2.2.1. Performance individuale ed organizzativa**

Gli obiettivi assegnati ai singoli dipendenti sono stati elaborati dai relativi titolari di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione.

Tutti gli obiettivi individuati sono stati validati dal Nucleo di Valutazione, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Si allegano (Allegato B – Sez. Performance) le schede di dettaglio degli obiettivi di performance validati dal Nucleo di Valutazione e **approvati in questa sede dalla Giunta Comunale**.

Risulta, in ogni caso, obiettivo organizzativo comune a tutte le aree dell'Ente, collaborare a garantire il pieno rispetto, ciascuno per il proprio settore afferente, delle disposizioni sulla trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e, pertanto, sarà cura di ciascun dipendente collaborare all'implementazione delle informazioni mancanti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

Ai fini della valutazione della performance si terrà, altresì, conto dell'apporto individuale fornito da ciascun dipendente, con riferimento ai compiti legati alla propria area di competenza, al raggiungimento degli obiettivi strategici indicati nell'ambito del Documento Unico di Programmazione.

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI**

### **2.3.1 Premessa di contesto**

Il presente piano viene redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza designato con Decreto Sindacale n. 1 in data 18.1.2023. L'analisi del contesto interno dell'Ente funzionale all'inquadramento dell'organizzazione del Comune, delle sue necessità, della valutazione del rischio di fenomeni corruttivi, viene effettuata tenendo conto della pianificazione effettuata per il triennio 2023-25 e in relazione agli obiettivi fissati nel Programma di mandato del Sindaco e dell'Amministrazione corrente, dagli atti di pianificazione e programmazione adottati anche sull'arco temporale del triennio appena iniziato.

L'Ente, alla data attuale, **risente di una carenza di personale** in quanto, con decorrenza 01.09.2023, per una dipendente è stato attivato il congedo obbligatorio di maternità.

Per far fronte a tale situazione di carenza:

- si è provveduto ad effettuare una redistribuzione delle mansioni tra i dipendenti;
- con deliberazione n. 43 del 20.07.2023 si è provveduto ad autorizzare, l'aumento di n. 4 ore del tempo lavoro della dipendente a tempo parziale incardinata presso l'Area Amministrativa – Demografici.
- l'amministrazione sta valutando la possibilità di inserire un'altra risorsa, dipendente di altro ente, a seguito di richiesta all'amministrazione di appartenenza di specifica autorizzazione a prestare servizio in favore del Comune di Porte ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004.

L'attuale situazione di carenza di personale comporta delle difficoltà nel provvedere all'analisi dei processi, al monitoraggio delle attività previste dal presente piano, nonché alla formazione del personale. Nonostante tali problematiche, vi è la volontà di impostare un trattamento dei rischi corruttivi che risulti il più possibile efficace.

La presente sezione di P.I.A.O. relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza per il triennio 2023-2025, è stata redatta tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con le delibere n. 1064 del 13.11.2019 e n. 7 del 17.01.2023, recanti rispettivamente: "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" e "Piano Nazionale Anticorruzione 2022" e si pone l'obiettivo cardine di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità e dell'integrità, traducendolo in termini concreti.

### **2.3.2 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Il citato D.Lgs. 97/2006 ha, tra le altre modifiche apportate alla disciplina di specie, riunito in un unico soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, ponendo in capo ad esso poteri a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione e nominato dal sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo "salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

**Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Segretario Comunale, Dott. Masera Gabriele, nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 19.01.2023, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione.**

Sulle attribuzioni e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nonché sui profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Ente, l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 02.10.2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblowing.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti

oggetto della segnalazione. Alla citata delibera, che qui si intende integralmente richiamata, si fa pertanto rinvio.

In particolare al RPCT sono conferiti poteri di curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale dell'attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'A.N.AC. dei risultati del monitoraggio.

Con riferimento al caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT possono comportare.

Resta comunque fermo che i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT.

Si segnala, inoltre, che l'articolo 6, comma 5, del D.M. 25 settembre 2015, di "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile di prevenzione della corruzione.

### 2.3.3 Gli altri soggetti coinvolti

Il **Sindaco e la Giunta** Comunale concorrono alla prevenzione della corruzione e le relative funzioni sono:

- designare il responsabile anticorruzione;
- adottare il P.T.P.C.T.;
- adottare tutti gli atti di indirizzo politico di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

I **responsabili** di ciascuna delle aree in cui si articola l'organizzazione, titolari di elevata qualificazione dell'Ente, ex posizioni organizzative, sono responsabili per l'area di rispettiva competenza, per quanto stabilito nel presente piano anticorruzione ed in particolare:

- Curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento del Comune di Pessinetto e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede che, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, i Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa / elevata qualificazione siano individuati quali soggetti referenti per l'integrità per ogni servizio, che coadiuvano il RPCT, al quale fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla normativa vigente.

Al fine di rafforzare il dovere di collaborazione attiva in capo ai responsabili di area con il RPCT, la cui violazione è da ritenersi particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare, questo Ente ha previsto, sin dall'entrata in vigore della normativa anticorruzione, che l'attività di supporto al RPCT costituisca un obiettivo di performance per ciascun responsabile. Allo stesso modo e con le stesse motivazioni i suddetti responsabili sono individuati nel presente piano quali soggetti Referenti per i controlli interni e per la Trasparenza.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

L'attività di raccordo e coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti è svolta dal Segretario Comunale nella sua veste di RPCT.

#### **Il Nucleo di Valutazione:**

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza (art. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.);
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D. Lgs. 165 del 2001);

Tutti i **dipendenti** dell'Ente sono tenuti a:

- partecipare alla gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed i casi di personale conflitto d'interessi.

Per garantire l'assolvimento di tali compiti sono previste forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

I **collaboratori a qualsiasi titolo** dell'Ente sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- osservare le misure contenute nel codice di comportamento dei dipendenti di questo Comune;

- segnalare le situazioni di illecito.

#### **2.3.4. Analisi del contesto esterno ed interno**

Per quanto riguarda le analisi del contesto esterno ed interno, anche con riferimento potenziali rischi corruttivi, occorre fare riferimento ai paragrafi 1.1 ed 1.2, nella sezione relativa alla scheda anagrafica dell'amministrazione, del presente documento

#### **2.3.5 Finalità del Piano Nazionale Anticorruzione: il PNA 2022**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022 è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

Si riportano alcune novità del Piano.

##### **a) rafforzamento dell'antiriciclaggio**

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

##### **b) pantouflage**

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

*L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8.

*Divieti post-employment (pantouflage)*

Nel PNA 2022 l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di pantouflage viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse.

L'Anac suggerisce pertanto l'adozione di un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti. Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Il modello, potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni.

Si riportano le tipologie indicate da Anac:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage
2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione;
3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno
4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

##### **c) le semplificazioni per i piccoli comuni**

Le semplificazioni già previste riguardano i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di comuni, i comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate funzioni e servizi, gli ordini professionali. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 al PNA.

Con il PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Le semplificazioni si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

#### **d) obblighi di pubblicazioni e fondi PNRR**

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

### **2.3.6 Mappatura dei processi**

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con

gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”  
Per l’annualità 2023 si ritiene necessario predisporre un adeguato approfondimento sulla mappatura dei processi per area.

Il risultato di tale attività consentirà successivi sviluppi e approfondimenti per le future programmazioni.

### **2.3.7 Le aree di rischio corruttivo**

A pagina 22 dell’allegato 1 al PNA 2019, l’ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di P.I.A.O. e della possibile semplificazione del piano anticorruzione, come già ricordato, prevede che vadano analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

In questa prima redazione del P.I.A.O., si ritiene di incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti.

Si è pertanto provveduto, mantenendo la mappatura del precedente PTCPT 2022-2024, ad aggiornare secondo un criterio di gradualità, unicamente i processi delle aree di rischio da analizzare obbligatoriamente per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

I processi ed i procedimenti nell’ambito del presente piano sono stati ricondotti alle seguenti n. 7 macro aree generali:

Area 1: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

Area 2 : Contratti Pubblici ( affidamento di lavori, servizi e forniture, fasi delle procedure di approvvigionamento)

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento*

Area 3: Acquisizione e gestione del personale

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10*

Area 4: Governo del territorio

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*

Area 5: Pianificazione urbanistica

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

Area 6: Gestione dei servizi pubblici

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

Area 7: Gestione dei beni pubblici

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

Sulla base di quanto indicato in precedenza, si è, pertanto, provveduto ad individuare i principali processi, limitatamente alle aree oggetto di analisi obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti.

I risultati di tale operazione sono rappresentati nella TABELLA ALLEGATO C, dove, a ciascun processo, è abbinata la relativa area di rischio corrispondente.

Nella tabella ALLEGATO D sono invece contenuti i processi che, sulla base di quanto previsto dalla normativa in materia di P.I.A.O., devono essere analizzati obbligatoriamente unicamente dai Comuni con più di 50 dipendenti e relativi alle seguenti aree:

1 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

*Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma*

*16 art. 1 della Legge 190/2012).*

2 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

3 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

4 Incarichi e nomine

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

5 Affari legali e contenzioso

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

6 Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018*

7 Gestione dei rifiuti

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018*

### **2.3.8 La Valutazione del rischio**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

### **2.3.9 L’identificazione del rischio**

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

È una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito.

Per una corretta identificazione dei rischi occorre:

- definire l’oggetto di analisi, ovvero i processi riferiti all’attività del Comune di Porte
- individuare tecniche di identificazioni:
- risultanze degli incontri del RPCT con i responsabili dei servizi;
- risultanze dell’analisi del contesto;
- risultanze della mappatura dei processi;
- verifica segnalazioni pervenute;
- un confronto con altri Comuni (benchmarking);
- esame di documenti e banche dati
- verifica risultanze attività controlli interni;
- utilizzare le esemplificazioni elaborate dall’ANAC;
- individuare e formalizzare i rischi: creazione di un registro degli eventi rischiosi.

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

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

In considerazione della dimensione organizzativa ridotta (ente di piccole dimensioni e con dotazione organica decisamente inferiore rispetto al rapporto medio dipendenti/abitanti), si ritiene di **limitare**

**l'analisi al processo** e sviluppare poi successivi approfondimenti partendo da quelli più esposti a rischio corruzione.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha condotto alla creazione di un "Registro o catalogo dei rischi" nel quale sono riportati gli eventi rischiosi con riferimento ai processi dell'amministrazione relativi alle aree di rischio oggetto di analisi obbligatoria.

Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Le risultanze di tale attività sono contenute nella tabella allegato E.

### **2.3.10 l'analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

### **2.3.11 I fattori abilitanti del rischio corruttivo**

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

### **2.3.12 La stima del livello di esposizione dei processi**

Individuati gli eventi rischiosi e analizzati gli stessi tramite i fattori abilitanti, bisogna poi stimare il rischio per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione.

Il PNA 2013, disponeva che in questa fase fossero stimate le probabilità che il rischio si concretizzasse (probabilità) e fossero pesate le conseguenze che ciò avrebbe potuto produrre (impatto), secondo un approccio quantitativo, in cui il livello di rischio è calcolato moltiplicando "probabilità" per "impatto". L'Allegato 5 individuava a tal fine la metodologia e i criteri per stimare probabilità (grado di discrezionalità nell'assunzione dell'atto, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo) e impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine) e, quindi, per valutare il livello di rischio

Il PNA 2019 ha poi voluto superare tale approccio preferendone uno qualitativo in cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Di conseguenza, l'ANAC ha specificato che l'Allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire

Il primo tentativo di inserire anche una stima di tipo qualitativo è qui effettuato, sulla base di una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare delle valutazioni numeriche sono:

- a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*

*c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*

*d) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*

*e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;*

*f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi*

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 5, sulla base di un valore graduato in 5 livelli che vengono di seguito indicati in ordine crescente:

0 = nullo

1 = molto basso

2 = basso

3 = medio

4 = alto

5 = molto alto

La somma dei punteggi determinerà il grado di rischio di un determinato processo e, conseguentemente, la graduazione in base alla quale si stabilirà la priorità dei trattamenti.

La scheda in base alla quale effettuare la valutazione è contenuta nell'allegato F.

### **2.3.13 La Ponderazione del rischio**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;

- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Nel corso del periodo triennale di validità del piano particolare attenzione sarà rivolta ai processi classificati come "rischio alto"

### **2.3.14 il trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure**

Il trattamento del rischio è la fase volta a 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 occorre limitarsi a proporre misure astratte o generali ma bensì progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. 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

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 distingue tra misure obbligatorie e misure ulteriori e individuava le seguenti misure obbligatorie:

1. Trasparenza;

2. Codice di Comportamento;

3. Rotazione del Personale;

4. Astensione in caso di Conflitto di Interessi;

5. Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali;

6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;

7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;

8. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;

9. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;

10. Whistleblowing;

11. Formazione;
12. Patti di Integrità;
13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Tale definizione è poi stata sostituita dalla seguente:

- Misure generali (o “di sistema”), che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull’intera amministrazione;
- Misure specifiche, che si caratterizzano per il fatto di agire in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

Il PNA 2019 ha poi suggerito le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica: nel Piano deve essere indicata chiaramente la misura che si intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe avere i seguenti requisiti:

- 1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
- 2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- 3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- 4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

Ciascuna misura va poi progettata indicando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi e/o modalità di attuazione;
- tempistica di attuazione;
- responsabilità connesse all’attuazione;
- indicatori di monitoraggio.

### **2.3.15 Misure per la prevenzione della corruzione**

*Di seguito si dettagliano alcune misure particolari*

#### **a) Formazione in tema di anticorruzione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano**

Nonostante i problemi di significativa carenza di personale, si intende garantire a tutti i dipendenti interessati dalle azioni del Piano una specifica formazione in tema di Anticorruzione e Trasparenza.

Il rafforzamento della formazione è citato nel PNA 2022 fra le misure organizzative di prevenzione della corruzione, in un’ottica di rafforzamento della cultura della legalità e promozione dell’etica pubblica quali strumenti di creazione di valore pubblico.

I Corsi di formazione aventi ad oggetto le materie dell’Anticorruzione e della trasparenza, nell’ambito di un progetto più ampio in grado di assolvere agli obblighi in tema di formazione previsti dal CCNL in favore dei dipendenti, verranno previste per tutto il personale almeno per 3 ore annuali.

Tale formazione avverrà a mezzo webinar e/o con lezioni pre registrate.

Sarà, inoltre, cura valutare la necessità di provvedere ad erogare una formazione aggiuntiva in merito ad eventuali novità legislative con particolare riferimento alla contabilità pubblica e agli appalti, con particolare riferimento alla gestione dei Fondi PNRR.

b) Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento attualmente in vigore è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 24.03.2021.

Il Comune di Porte provvederà ad emanare un nuovo Codice di Comportamento, aggiornato al D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, a seguito di procedura aperta per l'adozione e consultazione pubblica.

Verrà, inoltre, inserito, negli avvisi e nei bandi di gara, l'obbligo per il personale dell'aggiudicatario, di attendersi alle prescrizioni inserite nell'ambito del codice di comportamento.

**c) Controlli su precedenti penali e controlli volti a verificare la presenza di situazioni di inconferibilità degli incarichi**

Si ritiene necessario provvedere ad effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici, nonché a verificare la presenza di condizioni di inconferibilità degli incarichi

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone, peraltro, condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Il Comune di Porte, pertanto, si impegna a verificare la sussistenza di eventuali condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di gara o di concorso;

- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funzionario responsabile di posizione organizzativa

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti, anche con funzioni direttive, agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001

- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento avviene a campione previa acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

**d) Rotazione degli incarichi**

Per quanto concerne l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione conferma, anche a prescindere dalla particolare situazione di sotto organico indicata in premessa, la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

Una volta ristabilita la situazione, nel medio periodo il Comune di Porte si pone l'impegno di valutare la possibilità di implementare le conoscenze trasversali attraverso specifici interventi formativi e, laddove possibile, garantire una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza

**e) Misure di gestione del conflitto di interessi**

Si richiama l'art. 7 del DPR n. 62/2013 il quale prevede: *“il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti,*

*affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".*

Al fine di una migliore valutazione dei rischi di conflitti di interesse e, in osservanza di quanto suggerito dal PNA 2019, si stabilisce la seguente misura:

- adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza biennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Secondo le indicazioni del PNA 2022, il RUP è tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, ove rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al RPCT;

L'RPCT verifica, anche a campione, nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa, che nella singola procedura di gara le dichiarazioni siano state correttamente acquisite dagli uffici competenti.

#### **f) Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, 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. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Cod. proc. pen. Ai sensi dell'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001, sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato
- il divieto di discriminazione
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 4 dell'art. 54-bis.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Per quanto riguarda il Comune di Porte, le segnalazioni verranno indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del Segretario Comunale.

Tutte le segnalazioni saranno archiviate personalmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con modalità tali da non permettere un libero accesso degli altri dipendenti alle stesse.

L'identità del segnalante sarà conosciuta unicamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini dell'istruttoria e ne verrà garantita la riservatezza.

La segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012".

Il Comune di Porte intende conformarsi al D.Lgs. n. 24/2023. Con Deliberazione della Giunta comunale, a seguito di "Valutazione di impatto privacy" (DPIA), si disporrà di aderire alla piattaforma predisposta nell'ambito del progetto Whistleblowing IT, curata da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions Impresa Sociale. Tale canale assicura misure di sicurezza tali da garantire, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione.

#### **g) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente, nonché del puntuale monitoraggio in materia di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse, anche sulla base di quanto già indicato in precedenza nel presente piano.

Il Comune di Porte ritiene di sottolineare l'importanza di garantire la trasparenza dell'intera procedura concorsuale.

Pertanto, ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è immediatamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Le informazioni che verranno omesse, nell'ottica di garantire la trasparenza dell'intera procedura, risulteranno unicamente quelle atte a garantire il rispetto puntuale della vigente normativa in tema di privacy e tutela dei dati personali.

#### **h) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

Nei contratti di assunzione del personale si inserisce 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.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Si dispone l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al capoverso precedente..

#### **i) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. 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.

Il Comune di Porte si impegna ad elaborare bozze di patti di integrità e/o protocolli di legalità da richiedere all'atto della presentazione dell'offerta in sede di gara ai partecipanti, quanto meno per quanto riguarda le procedure aventi importo più significativo e negli affidamenti finanziati dal PNRR.

#### 2.3.16 Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT ed è effettuato, almeno una volta entro il 31.12.2023.

Si allegano al presente piano le schede da utilizzare ai fini del monitoraggio e da compilare a cura del RPCT. Le schede sono contenute nell'ambito dell'allegato F.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Almeno per tutto il 2023, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal P.I.A.O. dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non daranno indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT, che, pur aggiornate a questo Piano, mantengono la numerazione dello scorso anno, andrà fatto il monitoraggio come previsto nell'ultimo PTPCT.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

*Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

*Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.*

## 2.4 SEZIONE TRASPARENZA

### 2.4.1 Premessa

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

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.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Chiunque ha diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, dati e informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (ossia di un interesse diretto, concreto ed attuale) (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013).

I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

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

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il Legislatore del 2016 con il decreto legislativo n. 97, intervenendo sul D.Lgs. 33/2013, ha introdotto, accanto all'accesso civico di cui al comma 1 dell'art. 5 del suddetto decreto, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, 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.

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

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti".

Secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e, pertanto, spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico si darà ampia informazione sul sito dell'ente ed a norma del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. nella sotto sezione della Sezione "Amministrazione Trasparente" si pubblicheranno:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico

Le richieste di accesso vanno indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale trasmette le suddette richieste al Responsabile di area interessato.

Nel caso di accesso civico semplice, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha da tempo adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale nonché nella sezione "amministrazione trasparente".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Aggiornamenti sono in corso grazie ai finanziamenti ricevuti con il PNRR per la digitalizzazione da attuarsi nel corso del 2023

#### **2.4.2 Obiettivi e modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

Nel Comune di Porte l'attuazione delle misure in materia di trasparenza è limitata, si ribadisce, dalla scarsa numerosità del personale, per quanto si sia cercato di sensibilizzare i dipendenti nel senso di un pieno utilizzo del sito dell'Ente e del rispetto del D.Lgs. 33/2013 che va incentivato e rafforzato.

Il Comune di Porte intende, comunque, realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa verso:

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

Ulteriori obiettivi di trasparenza sono:

- l'aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- la ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- la progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- la definizione di obiettivi di accessibilità specifici per l'Ente, in coerenza all'infrastruttura web del portale istituzionale;
- l'implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- lo studio sullo sviluppo degli strumenti di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- la verifica della fattibilità dell'organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza.

Considerata la più volte citata carenza di personale, costituisce, comunque, obiettivo prioritario per il periodo considerato il consolidamento dell'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal

D. Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicata dall'ANAC con la delibera n. 1230 del 28/12/2016.

Non si ritiene di pubblicare tabelle esplicative degli obblighi di pubblicazione, in quanto gli stessi risultano agevolmente individuabili sulla base della normativa vigente.

### **2.4.3 Responsabilità, elaborazione, adozione e aggiornamento della Sezione**

L'ufficio dell'Area Amministrativa - Demografici è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono appena possibile a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti all'Ufficio preposto alla gestione del sito, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 7 dalla ricezione.

Il Segretario Comunale è individuato quale "Responsabile della trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento della Sezione "Trasparenza".

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

A tal fine, egli promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente, segnala al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza; verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

Alle Posizioni Organizzative dell'Ente competono la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni, avendo cura di accertarsi della tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare alla persona incaricata della pubblicazione, garantendone la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

Nel rispetto del diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti, e della piena accessibilità agli stessi, è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (quali ad esempio le associazioni di cittadini, quelle sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese) sul livello di utilità dei dati pubblicati, al fine di un più consapevole processo di aggiornamento annuale.

Vanno inoltre tenuti in debita considerazione gli eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate o in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

### **2.4.4 Accessibilità**

Quanto esposto in tale paragrafo corrisponde agli obiettivi di "Accessibilità" previsti per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'attuazione delle misure indicate dalle "Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici" predisposte dall'Agid il 21/12/2022.

Ai sensi di tali Linee guida il Comune, implementando il processo di "Digitalizzazione", intende adeguare l'accessibilità, intesa nella sua accezione più ampia, prevedendo all'interno del proprio sito web, eventuali servizi, anche se ora non previsti, ma che in futuro potrebbero essere strumento di trasparenza e di facilitazione di reperimento delle informazioni, della intranet, delle postazioni informatiche e dei documenti pubblicati. Il tutto sarà implementato nel processo in atto di digitalizzazione senza trascurare la necessaria formazione del personale per l'utilizzo e l'ampliamento di tali aspetti.

Tutto sarà definito e monitorato dalla figura del Responsabile della transizione digitale (RTD)

### **2.4.5 La pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è ritenuta da questa Amministrazione sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i responsabili degli uffici depositari dei dati, anche su richiesta dell'organo di indirizzo, possono richiedere la pubblicazione di dati e di informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.