



**COMUNE DI FALERNA**  
(PROVINCIA DI CATANZARO)

**Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**(PTPCT)**

**2023/2025**

**Sezione 2 – Sottosezione “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023 – 2025.**

**Approvato con deliberazione di G. C. n. 54 del 31.03.2023.**

Sezione I.....	4
Prevenzione della corruzione .....	4
1. Gli attori del sistema anticorruzione .....	5
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) .....	6
3. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) .....	9
4. La Sezione anticorruzione e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) .....	10
5. Analisi del contesto.....	12
5.1 Contesto esterno.....	12
5.2 Contesto interno .....	19
6. Mappatura dei processi .....	20
7. Valutazione del rischio .....	21
7.1 Identificazione del rischio.....	21
7.2 Analisi del rischio .....	22
7.2.1 Scelta dell’approccio valutativo.....	22
7.2.2 I criteri di valutazione .....	22
7.2.3 La rilevazione di dati e informazioni .....	23
7.2.4 Formulazione di un giudizio motivato .....	23
7.2.5 La ponderazione del rischio .....	24
8. Il trattamento del rischio .....	24
8.1 Individuazione delle misure .....	25
Le misure.....	26
9. Il Codice di Comportamento.....	26
9.1 Conflitto di interessi.....	26
9.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	27
9.3 Regole per la formazione delle commissioni e per l’assegnazione degli uffici .....	28
10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	29
11. La formazione in tema di anticorruzione .....	29
12. La rotazione del personale .....	30
13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	31
14. La clausola compromissoria nei contratti d’appalto e concessione .....	33
14.1 Patti di Integrità e Protocolli di legalità .....	33
14.2 Rapporti con i portatori di interessi particolari .....	34
14.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ..	34
15. Concorsi e selezione del personale .....	35
16. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti .....	35
17. Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	36

17.1 Monitoraggio tempi procedurali.....	36
Sezione II .....	49
Trasparenza .....	49
Premessa.....	49
Obiettivi.....	49
Misure organizzative.....	49
Accesso civico.....	50
Misura generale da adottare per favorire l'esercizio del diritto di accesso e la trasparenza .....	51
Misura generale in materia di appalti.....	53
Rotazione delle ditte negli appalti pubblici.....	53
Sezione III .....	55
Correlazione tra il PTPCT, Sistema dei controlli interni e Piano della Performance .....	55

## Sezione I

### Prevenzione della corruzione

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT), introdotto dalla L. 190/2012, divenuto “Sezione Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito P.I.A.O.) ai sensi dell’articolo 1, comma 1, lettera d) del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, è lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione deve prevedere azioni ed interventi efficaci per contrastare il potenziale verificarsi di fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono o influenzano l’organizzazione e l’attività amministrativa.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Fin dalla prima applicazione della predetta legge, tuttavia, è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intende riferirsi il legislatore, non può essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale, comprendendo invece tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. Si tratta, insomma, dello sviamento della funzione pubblica verso interessi di parte, rispetto al perseguimento dell’interesse pubblico al quale deve essere preordinata.

Tale concetto viene ulteriormente ribadito e precisato nel paragrafo 2 “Ambito oggettivo – Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione” del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dal Consiglio dell’ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019. L’elaborazione del PTPCT, importante strumento che mira a promuovere un potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all’interno della Pubblica Amministrazione, si basa sull’utilizzo di strumenti di analisi dei processi di lavoro e dei procedimenti, di valutazione dei potenziali rischi e di adozione delle misure di prevenzione più idonee. Il piano è predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed approvato dalla Giunta Comunale nonché aggiornato annualmente. Nel corso dell’anno 2016 importanti modifiche legislative hanno comportato rilevanti innovazioni in vari ambiti applicativi della Pubblica Amministrazione, basti pensare al nuovo codice degli appalti approvato con Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e al Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che ha modificato il Decreto Legislativo 33/2013 sugli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni. La nuova normativa ha previsto la completa integrazione delle misure che garantiscono la trasparenza con le misure anticorruzione, unificando in un unico documento il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità: il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Attualmente la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, del P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) documento di programmazione unitario, introdotto nel nostro ordinamento dall’art. 6 del Decreto-Legge 80 del 9.6.2021, convertito, con modificazioni, in Legge 113 del 6.8.2021, che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 del predetto art. 6 del D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” che hanno definito la disciplina del P.I.A.O.,

prevedendo modalità semplificate di redazione del documento per le Amministrazioni con meno di cinquanta (50) dipendenti. Tali Enti, secondo quanto meglio specificato nel D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto, considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- Autorizzazione/concessione
- Contratti pubblici
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
- Concorsi e prove selettive
- Processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. In tale scenario, è stato adottato dall'A.N.AC. il P.N.A. 2023 che costituisce ovviamente atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

## 1. Gli attori del sistema anticorruzione

La Legge 190/2012 ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, Legge 190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge 190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica**, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 comma 6, Legge 190/2012);
- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)**, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 c. 11 Legge 190/2012);
- **le Pubbliche Amministrazioni**, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal piano nazionale anticorruzione (art. 1 Legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- **gli enti pubblici economici** ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal piano nazionale anticorruzione (art. 1 Legge 190/2012).

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione sono:

**a) Organo di indirizzo politico (Consiglio – Sindaco – Giunta)**

Il Consiglio individua gli obiettivi strategici. Il Sindaco designa il RPCT. La Giunta adotta la Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. e i suoi aggiornamenti annuali nonché gli atti di indirizzo generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

**b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** sul quale ci soffermeremo diffusamente nel paragrafo seguente.

**c) Responsabili di Area**

Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, partecipano al processo di gestione del rischio, concorrono alla definizione delle misure idonee per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati, assicurano il rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati adottando le misure gestionali ritenute più opportune, provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, collaborano con il RPCT per la puntuale approvazione della Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.

**d) Il Nucleo di Valutazione**

Esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, partecipa al processo di gestione del rischio.

**e) Il Revisore dei conti**

Partecipa al processo di gestione del rischio, prende in considerazione e valuta le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi.

**f) Tutti i dipendenti comunali**

Partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nella Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O., segnalano le situazioni di illecito al proprio superiore gerarchico o al RPCT, segnalano casi di conflitto di interesse.

**g) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione** osservano le norme contenute nella Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O., segnalano le situazioni di illecito. L'efficacia della Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i soggetti indicati precedentemente.

**2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo ente è il Segretario comunale Dott.ssa Rosetta Cefalà, designata con decreto del Sindaco n. 4 del 29/03/2022.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modificazioni introdotte dal legislatore con il Decreto Legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- ha riunito in capo ad un unico soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;
- ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione /OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

È stato rafforzato il ruolo del responsabile anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al RPCT dal Decreto Legislativo 97/2016. Riguardo all' "accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5, comma 7, del Decreto Legislativo 33/2013).

Il Decreto Legislativo 97/2016, per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del Decreto Legislativo 39/2013. Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della Legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT (ora Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.), la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

È imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura comunale in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del Decreto del Presidente della Repubblica 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Il PNA 2022, allegato n. 3 "Il RPCT e la struttura di supporto", evidenzia nuovamente "che la violazione del dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT comporta una responsabilità disciplinare".

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1 comma 8 Legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso la Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 Legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCT (ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO), qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);

- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 Legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, comma 10, lettera c) e comma 11 della Legge 190/2012);
- d'intesa con il Dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della Legge 190/2012), fermo il comma 221 della Legge 208/2015 che prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della Legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 Legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV/nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV/nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis Legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del Decreto Legislativo 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del Decreto Legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.

### 3. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato, con determinazione numero 12, l'aggiornamento del PNA per l'anno 2015.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al Decreto Legge 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente";
- infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del Decreto Legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la delibera 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Pertanto:

- resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
- in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

- l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
- la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
- la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
- la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal Decreto Legislativo 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive linee guida;

- i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi;
- trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

Con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA. Con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2018 al PNA.

Con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 7 dicembre 2019, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il Consiglio di ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione. In considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale. Le medesime, aggiornate alla data del 14 ottobre 2021, sono riportate nelle tabelle pubblicate all'indirizzo:

<https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-gliaggiornamenti?redirect=%2Fnotizie>.

Con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

#### **4. La Sezione anticorruzione e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)**

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 6 del 14.03.2023, ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

##### **OBIETTIVO STRATEGICO n. 1**

## **Riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione**

Descrizione:

- Adozione e approvazione PTPCT.
- Promozione dell'utilizzo misure e azioni anticorruzione e integrale attuazione PTPCT.
- Integrazione tra il PTPC ed i sistemi di controllo interno e di misurazione della Performance.
- Implementare il rapporto di collaborazione dell'intera struttura con il RPCT nelle azioni di prevenzione della corruzione ed implementazione della trasparenza da parte di tutti i dipendenti sia nella fase di predisposizione delle misure di prevenzione sia nella fase di controllo sull'attuazione delle stesse. A tal riguardo è necessario considerare che la violazione del dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT comporta una responsabilità disciplinare, per la quale il Responsabile dell'Area di appartenenza è tenuto ad avviare il procedimento disciplinare.
- Istituzione ufficio di supporto al RPCT (con personale di adeguata competenza professionale) di sostegno telematico e funzionale per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

### **OBIETTIVO STRATEGICO n. 2**

#### **Implementazione livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio.**

Descrizione:

- Progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia.
- Previsione di strumenti di indirizzo e controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza, assicurando il regolare flusso delle informazioni e dei dati dal responsabile dal procedimento (flusso in partenza) al responsabile della pubblicazione (flusso in arrivo), in modo tale che la pubblicazione venga assicurata nei tempi e con modalità idonee ad assicurare l'assolvimento dei vigenti obblighi di pubblicazione.

### **OBIETTIVO STRATEGICO n. 3**

#### **Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione**

Descrizione:

- Implementazione delle azioni di verifica sulle singole misure e sul PTPCT.
- Implementazione del sistema dei controlli tipici (controlli interni, controlli degli Uffici su cittadini, imprese, patrimoni, immobili etc.).
- Istituzione di registri interni per la repertoriatura di scritture private non autenticate riguardanti (affidamenti di servizi e forniture, accordi transattivi, concessioni cimiteriali non soggette a registrazione, concessione in uso di beni immobili non soggette a registrazione).

### **OBIETTIVO STRATEGICO n. 4**

Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, assicurando digitalizzazione, informatizzazione e integrità.

Descrizione:

- digitalizzazione e informatizzazione dei processi, dando la priorità ai processi inclusi nelle aree a maggiore rischio di corruzione (quali, ad esempio, i processi rientranti nell'area di contratti pubblici),

fermi restando i vincoli di natura normativa, tecnica, economici, organizzativa, o gestionale che ostano alla trasformazione digitale;

- applicazione attenta e relativo monitoraggio del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013 e s. m. i. e del relativo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Falerna , che sarà approvato , a conclusione del relativo procedimento , secondo lo schema già adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8.2023 , in conformità al D.P.R. n. 62/2013, alle linee guida ANAC approvate con delibera n. 177/2023 e alle disposizioni di cui al D.L. n. 76/2022 , convertito in Legge n. 79/2022.

La Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. sarà pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "Prevenzione della corruzione" entro trenta giorni dall'adozione. Esso sarà inoltre trasmesso ad ANAC ai sensi dell'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 mediante l'apposita piattaforma telematica di acquisizione dei PTPCT. L'aggiornamento annuale della Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. tiene conto dei seguenti fattori: normative sopravvenute che impongono ulteriori e diversi adempimenti, normative che modificano le finalità istituzionali dell'Amministrazione, emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione originaria della Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nuovi indirizzi o direttive contenute nel PNA, emersione di criticità o di opportunità migliorative.

La Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. potrà essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **5. Analisi del contesto**

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). L'aggiornamento 2018 al PNA pone particolare attenzione all'analisi del contesto esterno, rilevando una tendenza al miglioramento di tale analisi nei Piani esaminati.

La centralità dell'analisi del contesto viene ribadita dal PNA 2019 in termini analoghi: "la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno)".

### **5.1 Contesto esterno**

**FALERNA** è un comune della Provincia di Catanzaro confinante con i comuni di Nocera Terinese, Gizzeria e Lamezia Terme; Il Territorio Comunale è molto variegato e si estende dalla costa tirrenica fino alla catena appenninica. Il Centro, ove è ubicata la Casa comunale si trova a circa 600 s.l.m mentre sono presenti anche altri centri popolosi come quello di Falerna Marina e lo storico Borgo di Castiglione Marittimo.

Inoltre, Falerna è interessata dall'Autostrada del Sole (A3) con uno svincolo che si trova a nord del territorio. Sono presenti molte zone caratterizzate da "seconde abitazioni" e strutture ricettive (Marinella, Cartolano, Torre Lupo) dove gli insediamenti sono popolati soprattutto durante il periodo estivo.

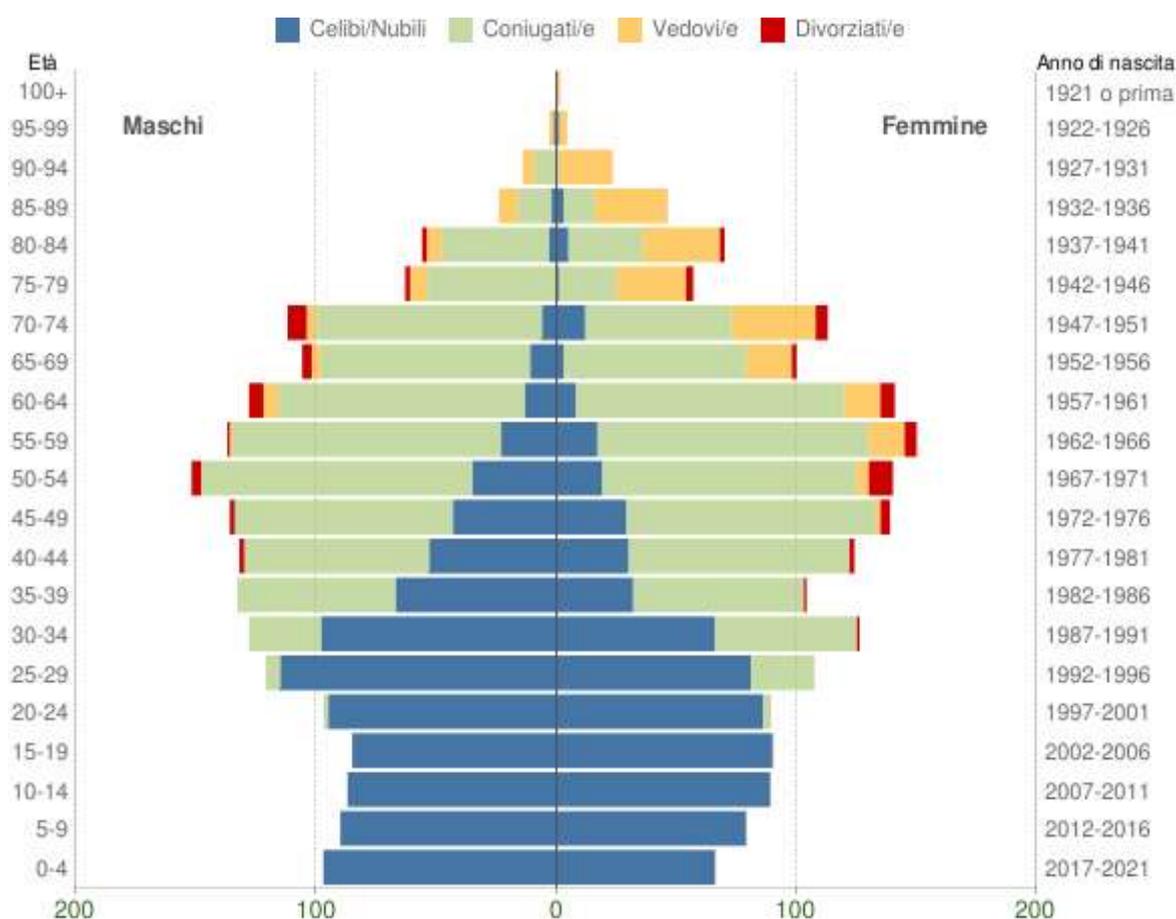
### **Situazione demografica**

La popolazione totale residente al 01/01/2022, secondo dati ISTAT, ammontava a n. 3.759 abitanti.

### Popolazione per età, sesso e stato civile 2022

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Falerna per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

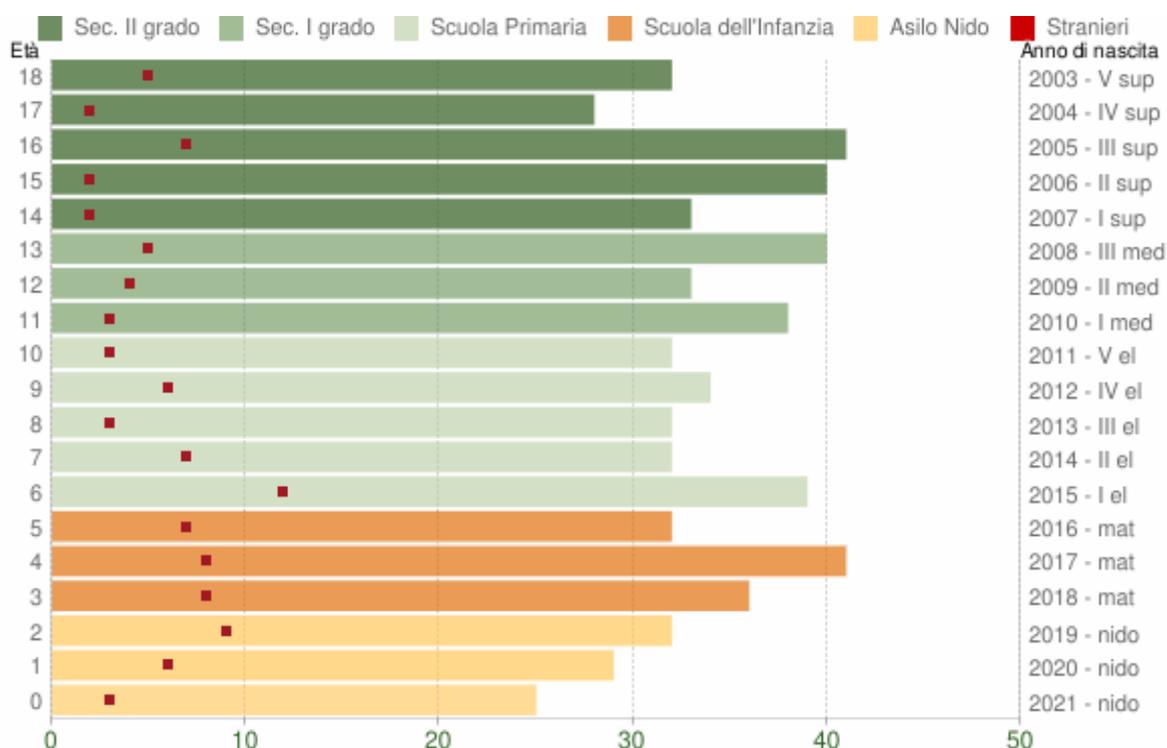
In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili coniugati\,e, divorziati\,e e vedovi\,e.

### Popolazione per classi di età scolastica 2022

Distribuzione della popolazione di **Falerna** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

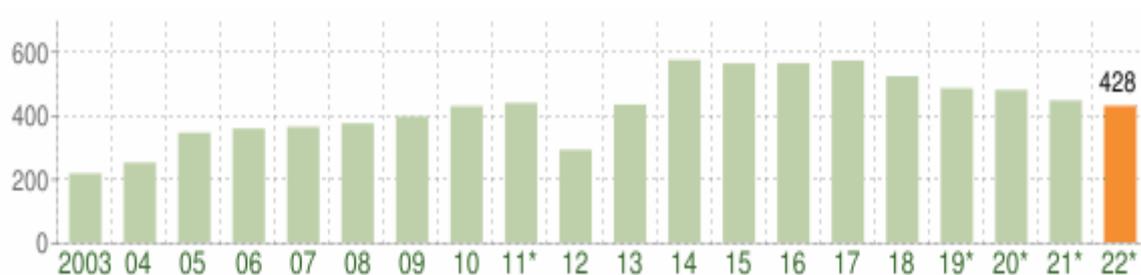
Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2022/2023** le scuole di Falerna, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2022

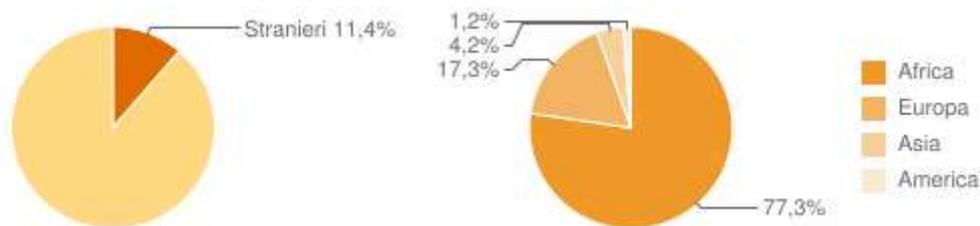
### Cittadini stranieri Falerna 2022

Popolazione straniera residente a **Falerna** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

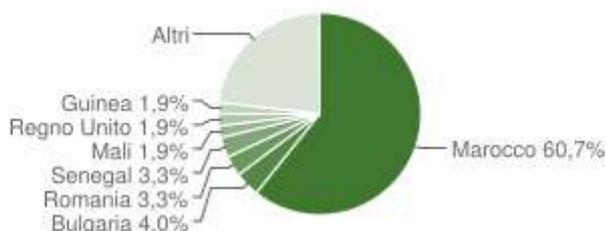


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

Gli stranieri residenti a Falerna al 1° gennaio 2022 sono 428 e rappresentano l'11,4% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Marocco** con il 60,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Bulgaria** (4,0%) e dalla **Romania** (3,3%).



### Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

<b>AFRICA</b>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<a href="#">Marocco</a>	<i>Africa settentrionale</i>	144	116	260	60,75%
<a href="#">Senegal</a>	<i>Africa occidentale</i>	14	0	14	3,27%
<a href="#">Mali</a>	<i>Africa occidentale</i>	8	0	8	1,87%
<a href="#">Guinea</a>	<i>Africa occidentale</i>	8	0	8	1,87%
<a href="#">Ghana</a>	<i>Africa occidentale</i>	8	0	8	1,87%
<a href="#">Nigeria</a>	<i>Africa occidentale</i>	4	3	7	1,64%
<a href="#">Somalia</a>	<i>Africa orientale</i>	5	2	7	1,64%
<a href="#">Costa d'Avorio</a>	<i>Africa occidentale</i>	4	2	6	1,40%
<a href="#">Tunisia</a>	<i>Africa settentrionale</i>	3	3	6	1,40%
<a href="#">Gambia</a>	<i>Africa occidentale</i>	3	0	3	0,70%
<a href="#">Algeria</a>	<i>Africa settentrionale</i>	1	1	2	0,47%
<a href="#">Sud Africa</a>	<i>Africa centro meridionale</i>	1	0	1	0,23%
<a href="#">Burkina Faso (ex Alto Volta)</a>	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,23%
<b>Totale Africa</b>		<b>204</b>	<b>127</b>	<b>331</b>	<b>77,34%</b>

<b>EUROPA</b>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<a href="#">Bulgaria</a>	<i>Unione Europea</i>	5	12	17	3,97%
<a href="#">Romania</a>	<i>Unione Europea</i>	2	12	14	3,27%
<a href="#">Regno Unito</a>	<i>Unione Europea</i>	4	4	8	1,87%
<a href="#">Ucraina</a>	<i>Europa centro orientale</i>	2	6	8	1,87%
<a href="#">Germania</a>	<i>Unione Europea</i>	2	4	6	1,40%

<b>Francia</b>	<i>Unione Europea</i>	3	2	5	1,17%
<b>Polonia</b>	<i>Unione Europea</i>	0	5	5	1,17%
<b>Albania</b>	<i>Europa centro orientale</i>	0	2	2	0,47%
<b>Irlanda</b>	<i>Unione Europea</i>	1	1	2	0,47%
<b>Danimarca</b>	<i>Unione Europea</i>	1	1	2	0,47%
<b>Bielorussia</b>	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	0,23%
<b>Slovacchia</b>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,23%
<b>Moldova</b>	<i>Europa centro orientale</i>	0	1	1	0,23%
<b>Svizzera</b>	<i>Altri paesi europei</i>	1	0	1	0,23%
<b>Malta</b>	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,23%
<b>Totale Europa</b>		<b>22</b>	<b>52</b>	<b>74</b>	<b>17,29%</b>

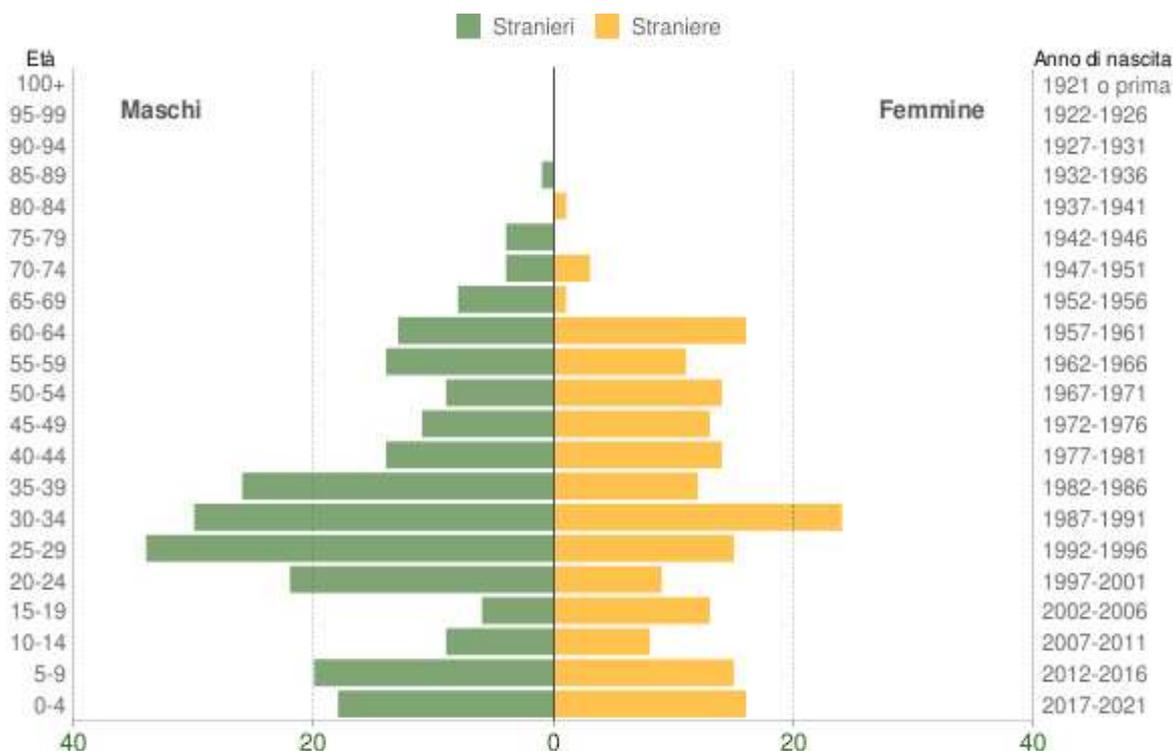
<b>ASIA</b>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<b>Iraq</b>	<i>Asia occidentale</i>	7	0	7	1,64%
<b>Bangladesh</b>	<i>Asia centro meridionale</i>	4	2	6	1,40%
<b>India</b>	<i>Asia centro meridionale</i>	2	0	2	0,47%
<b>Repubblica Islamica dell'Iran</b>	<i>Asia occidentale</i>	1	0	1	0,23%
<b>Giordania</b>	<i>Asia occidentale</i>	1	0	1	0,23%
<b>Repubblica Popolare Cinese</b>	<i>Asia orientale</i>	0	1	1	0,23%
<b>Totale Asia</b>		<b>15</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>4,21%</b>

<b>AMERICA</b>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<b>Brasile</b>	<i>America centro meridionale</i>	2	0	2	0,47%
<b>Cuba</b>	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,23%
<b>Colombia</b>	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,23%
<b>Venezuela</b>	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,23%
<b>Totale America</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1,17%</b>

	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<b>TOTALE STRANIERI</b>	<b>243</b>	<b>185</b>	<b>428</b>	<b>100,00%</b>

### **Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso**

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Falerna per età e sesso al 1° gennaio 2022 su dati ISTAT.

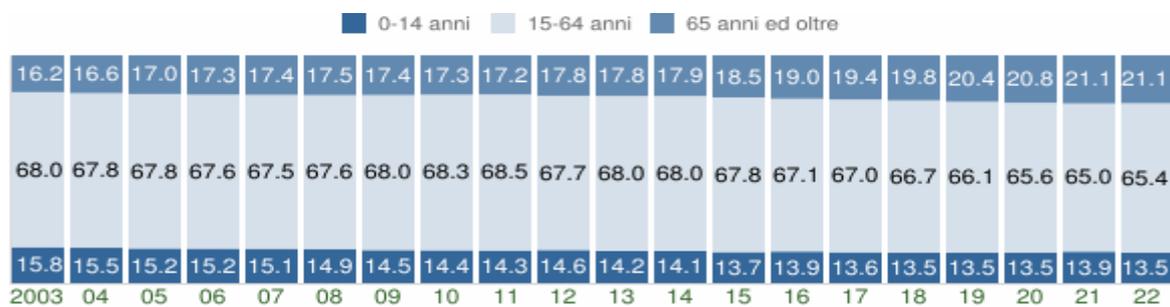


Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2022

### Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, particolarmente utili risultano poi gli elementi ed i dati contenuti nella "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" relativamente al primo e secondo semestre 2021 (raggiungibili al seguente link: [https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione\\_Sem\\_I\\_2021.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf))

Nelle quali rispettivamente si legge:

*"L'operazione "Alibante" coordinata dalla DDA di Catanzaro e svolta dai Carabinieri ha sferrato un duro colpo alla locale famiglia BAGALÀ operante sul versante tirrenico catanzarese segnatamente nei comuni di Falerna e Nocera Terinese, peraltro propaggine della più nota consorteria IANNAZZO-*

*CANNIZZARO-DAPONTE con importanti rapporti con esponenti di vertice dei clan MANCUSO di Limbadi e PELLE di San Luca. I militari, infatti, il 3 maggio 2021 a conclusione dell'attività hanno dato esecuzione ad un'ordinanza di misura cautelare nei confronti di 19 persone ritenute, a vario titolo, responsabili di associazione di tipo mafioso, concorso esterno in associazione mafiosa, scambio elettorale politico-mafioso, corruzione, estorsione, intestazione fittizia di beni, rivelazione di segreti d'ufficio e turbativa d'asta. Tra i destinatari della misura figura il capo storico della cosca che è risultato ancora al vertice nella gestione degli affari illeciti e nell'assunzione delle decisioni strategiche. Inoltre, è stato svelato come il boss sia riuscito, nel tempo, ad accrescere gli interessi economici e finanziari della cosca investendo il capitale illecito accumulato in particolare nel settore turistico alberghiero. Di rilievo è emersa anche la capacità di relazionarsi con le dinamiche politiche del territorio procacciando voti in occasione delle consultazioni elettorali del 2014 e del 2018, nonché viziando la conseguente azione amministrativa degli Enti."*

Tale operazione della DDA di Catanzaro, ha coinvolto amministratori, professionisti e imprenditori, nonché l'ex Sindaco di Falerna al quale è stata contestata vicinanza alla mafia locale. Dopo il commissariamento, svoltosi nel periodo novembre 2020-ottobre 2021, nel mese di ottobre 2021 si sono avute le nuove consultazioni elettorali, a seguito delle quali è stata eletta una nuova amministrazione che ha raccolto l'eredità di un momento difficile per tutta la comunità di Falerna, che non si è mai riconosciuta nello "spettro dei demoni" del malaffare, perché è formata da persone che considerano normale fare il proprio dovere, operando quotidianamente, contro la mafia, con la consapevolezza che la propria crescita civile passa anche attraverso le misure che l'Amministrazione riesce a concretizzare per la sensibilizzazione alla legalità.

Il processo scaturito da tale operazione (Procedimento penale iscritto presso il Tribunale Ordinario di Catanzaro al n.505/2018 R.G. ed al n.438/2018 G.I.P.) è in corso di svolgimento.

Il Comune di Falerna con deliberazione di G.C. n.48 del 29/03/2022 ha statuito di costituirsi parte civile quale persona offesa per i delitti contestati agli indagati.

Di particolare interesse risulta anche quanto evidenziato, con riferimento all'intero territorio della provincia di Catanzaro, nella Relazione del Ministro al Parlamento sui risultati conseguiti dall'investigazione antimafia relativamente al secondo semestre 2021:

*<<Nel semestre in parola (2° semestre 2021) nel Distretto di Catanzaro lo scenario criminale e l'operatività della criminalità organizzata ha confermato la pericolosità delle cosche incentrata sulla sempre maggiore capacità di penetrazione nei contesti economici, politico-amministrativi e sociali. Si osserva tuttavia una staffetta generazionale causata dal venir meno di capi e affiliati di rilievo decimati dai numerosi arresti e dalle inchieste giudiziarie. Nel territorio di Catanzaro non si sono registrati mutamenti significativi circa la mappatura criminale dove rimane salda la presenza dei clan "storici" come i GAGLIANESI, nonché quella dei GRANDE ARACRI di Cutro e dei cd. ZINGARI (famiglie COSTANZO-DI BONA, ABBRUZZESE-BEVILACQUA, PASSALACQUA, BERLINGERI) attivi nelle attività usuraie con la finalità di rilevare attività economiche in sofferenza per poi "affidarle" a prestanome. E' doveroso tener presente come la criminalità organizzata in questo ultimo periodo potrebbe annoverare tra i suoi interessi principali quello verso i fondi del PNRR. Anche il Procuratore della Repubblica di Catanzaro, Nicola GRATTERI, ha lanciato l'allarme sul pericolo concreto che i fondi del PNRR e le imprese siano nel mirino dell'ndrangheta. La 'ndrangheta è sicuramente interessata ad accaparrarsi i fondi messi a disposizione dell'Europa attraverso il PNRR, mentre potrebbe approfittarsi della crisi economica legata alla pandemia per impadronirsi di piccole e medie aziende utilizzando fiumi di denaro a disposizione delle cosche.*

*Sull'argomento il Procuratore ha aggiunto che "l'attenzione si sposta ora sul PNRR e sulla pioggia di miliardi che sono già arrivati nel nostro Paese. Per le mafie l'attuale crisi economica legata alla*

*pandemia è come una muleta sventolata sotto gli occhi del toro">>.*

Da quanto sopra scaturisce l'esigenza di non abbassare mai la guardia per scongiurare il pericolo di infiltrazioni delle cosche mafiose del catanzarese nel nostro territorio e, soprattutto di lavorare alacremente, come istituzione, per la costruzione di una cultura della legalità diffusa che è l'unico modo capace di funzionare a lungo termine nel contrasto alla criminalità organizzata.

## **5.2 Contesto interno**

### **Organi istituzionali**

Con le elezioni comunali del 3 e 4 ottobre 2021 è stato eletto Sindaco l'Avv. **Francesco STELLA**.

La compagine politica è la seguente:

#### **La Giunta Comunale** è composta dal Sindaco e dai seguenti Assessori

Vicesindaco	RENNE Angelino
Assessore	MENNITI Salvatore Fabio
Assessore	MENDICINO Iole
Assessore	VACCARO Maria

#### **Il Consiglio Comunale** è composto:

<b>Sindaco</b>	Stella Francesco
<b>Consigliere</b>	Renne Angelino
<b>Consigliere</b>	Vaccaro Maria
<b>Consigliere</b>	Menniti Salvatore, Fabio
<b>Consigliere</b>	De Cario Francesco - Presidente del Consiglio Comunale
<b>Consigliere</b>	Mendicino Iole
<b>Consigliere</b>	De Cario Francesco
<b>Consigliere</b>	Floro Giacomino
<b>Consigliere</b>	Ibisco Sergio
<b>Consigliere</b>	Stella Napoleone
<b>Consigliere</b>	Menniti Daniele
<b>Consigliere</b>	Celano Nicola
<b>Consigliere</b>	Mendicino Luca
<b>Consigliere</b>	Macchione Marco Antonio

### **Struttura organizzativa**

L'organizzazione dell'Ente è improntata sul principio di separazione tra attività di indirizzo e controllo, di competenza degli organi politici, e l'attività di gestione ed attuazione degli indirizzi di competenza dei Responsabili di Area e del Segretario comunale.

L'organizzazione degli uffici ha lo scopo di assicurare economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Al Segretario comunale spettano compiti di collaborazione ed attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Sindaco, e la sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili

di Area, mentre ai Responsabili di Area - Funzionari di Elevata Qualificazione EQ ( già titolari di posizione organizzativa) competono tutti gli atti di gestione (finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali) e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 15 del 27/10/2021 ha approvato la nuova macrostruttura organizzativa del Comune di Falerna di seguito riportata:

- Area Amministrativa;
- Area Finanziaria e Tributaria;
- Area Tecnica - Settore 1 (Lavori Pubblici - Manutenzione - Impianti Tecnologici - servizio RSU - Pubblica Illuminazione - Ambiente e Territorio - Depurazione Protezione Civile - scuola e Edifici Comunali);
- Area Tecnica - Settore 2 (SUE, Urbanistica - Piano Spiaggia - Demanio e Concessioni demaniali - Cimiteri e datore di lavoro, parco macchine);
- Servizio di Polizia Locale.

La Giunta comunale ha posto tra gli obiettivi prioritari la revisione generale della struttura organizzativa e l'implementazione del fabbisogno di personale, in funzione delle linee programmatiche e della peculiarità dei servizi da erogare agli utenti.

Il personale in servizio a tempo indeterminato è di n. 17 dipendenti al 31.12.2022, di cui una sola cat. D. per sopperire alle esigenze dell'Ente sono stati attivati contratti flessibili per n. 2 cat. D per l'area Tecnica settori 1 e 2, ritenute strategiche la prima per la gestione dei fondi di cui al PNRR e la seconda per lo sviluppo urbanistico del territorio.

Il Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata Falerna/Caraffa di Catanzaro la cui prestazione lavorativa e i relativi oneri sono così ripartiti:

1. Comune di Falerna Capo convenzione 60%
2. Comune di Caraffa di CZ 40%

Il Piano del fabbisogno 2022/2023 approvato la deliberazione di G.C. n. 169/2022, in parte è in fase di attuazione (si veda la procedura concorsuale per l'assunzione di n. 2 unità della Polizia municipale; ma lo stesso necessita di essere revisionato, in ragione delle esigenze dell'amministrazione comunale e del particolare momento storico riconducibile alla gestione delle risorse del PNRR, che richiede competenze specialistiche.

## **6. Mappatura dei processi**

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

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

- 1) acquisizione e gestione del personale;
- 2) affari legali e contenzioso;
- 3) contratti pubblici;
- 4) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5) gestione dei rifiuti;
- 6) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7) governo del territorio;
- 8) incarichi e nomine;
- 9) pianificazione urbanistica;
- 10) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 11) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

## 7. Valutazione del rischio

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

Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

### 7.1 Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio ha l’obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione. Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell’Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- definire l’oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi.

**L’oggetto di analisi:** è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

**L’oggetto di analisi può essere:** l’intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

**Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

**Le tecniche sono molteplici.** L’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili

(benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

**L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

## 7.2 Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### 7.2.1 Scelta dell'approccio valutativo

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

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici. L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### 7.2.2 I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

### **7.2.3 La rilevazione di dati e informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza. Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi: i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.; ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata assunta dal RPCT, che è stato coadiuvato da una unità temporaneamente a supporto con il coinvolgimento dei Responsabili di Area.

Sono stati adottati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC. Il lavoro coordinato dal RPCT e dall'unità di supporto di cui si è detto, sentiti i Responsabili di Area (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

### **7.2.4 Formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. L'ANAC raccomanda quanto segue: qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di

rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio; evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico. L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
RISCHIO QUASI NULLO	N
RISCHIO MOLTO BASSO	B-
RISCHIO BASSO	B
RISCHIO MODERATO	M
RISCHIO ALTO	A
RISCHIO MOLTO ALTO	A+
RISCHIO ALTISSIMO	A++

Il RPCT con il supporto di cui si è detto ha proceduto ad applicare gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo; ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### 7.2.5 La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, si è ritenuto di:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

### 8. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione

della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

### **8.1 Individuazione delle misure**

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, il RPCT con l'unità di supporto, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", **Allegato C**. Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**). La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPCT con l'unità di supporto e sentiti i Responsabili di Area, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", **Allegato C**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione. Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

## Le misure

### 9. Il Codice di Comportamento

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

#### MISURA GENERALE N. 1

L'amministrazione ha aggiornato il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 e all'art. 4 D.L. n. 76/2022, convertito in Legge n. 79/2022.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, è stato avviato con delibera di G.C. n.8 del 24.01.2023 ad oggetto: "*Adozione schema nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Falerna. (aggiornato alle Linee guida Anac del. N.177/2020 e all'art. 4 D.L. n. 76/2022, convertito in Legge n. 79/2022).*"

**Il nuovo Codice di Comportamento è in vigore in esito all'approvazione definitiva avvenuta con deliberazione di G.C. n.34 del 20.03.2023.**

#### 9.1 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agent;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico. All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o

indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare: se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

### **MISURA GENERALE N. 2**

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura ha periodicità annuale.

### **9.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. La procedura di conferimento degli incarichi prevede: la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione; il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso); 26 la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

### **MISURA GENERALE N. 3**

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. **PROGRAMMAZIONE:** la misura prevede periodicità annuale.

### **Conferimento di incarichi d'ufficio e autorizzazione incarichi extra ufficio.**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale; ciò fa aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati determinati dalla volontà del dirigente stesso. La Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, disciplinato dall'art. 53 del

Decreto Legislativo 165/2001. L'articolo 53, comma 3-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dal comma 42 della Legge 190/2012 prevede che " con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della Legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2". Inoltre, le pubbliche amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali. L'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 stabilisce che non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Dirigente da cui dipende l'Ufficio Personale, previo parere del Responsabile del settore presso il quale il dipendente è assegnato. Per i Dirigenti/Responsabili di P.O. sono disposti dal Soggetto che ha provveduto alla nomina, previo parere del Segretario Generale. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. Oltre agli adempimenti previsti dall'art. 53, comma 14 del Decreto Legislativo 165/2001, da porre in essere tempestivamente, come previsto dal Decreto Legislativo n. 75/2017, debbono essere assicurati i seguenti adempimenti: - entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici; - entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio competente in materia di personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando l'oggetto dell'incarico e il compenso lordo, ove previsto.

**MISURE:** Rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari; Vigilanza sul rispetto delle disposizioni normative. **PROGRAMMAZIONE:** Misura già operativa.

### 9.3 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, 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:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- 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;

- 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. Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

#### **MISURA GENERALE N. 4**

I soggetti incaricati di funzioni di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. **PROGRAMMAZIONE:** *la misura risulta già applicata.*

#### **10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. 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.

#### **MISURA GENERALE N. 5**

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

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

**PROGRAMMAZIONE:** *la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente Piano.*

#### **11. La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### **MISURA GENERALE N. 6**

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di

programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

**PROGRAMMAZIONE:** il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati annualmente. Si evidenzia che dev'essere assicurata una giornata formativa annuale dedicata ai temi di prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza rivolta a tutti i dipendenti.

## **12. La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

### **MISURA GENERALE 7/a**

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 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 utile per assicurare, laddove possibile, l'attuazione della misura.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

### **MISURA GENERALE N. 7/b**

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019). Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria NON è stata applicata in quanto

non si è verificata la fattispecie. **PROGRAMMAZIONE:** la misura è già attuata sin dall'approvazione del presente.

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

L'articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), introdotto dall'art.1 della legge 179 del 2017 prevede che:

- Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, 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.
- Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
- 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'articolo 329 del Codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
- L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.
- Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al

comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

- È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono 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 di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.

Degna di nota la recentissima pubblicazione sulla G.U. n.63 del 15/03/2023 del decreto legislativo n.24 del 10 marzo 2023 di recepimento della **Direttiva UE 2019/1937** del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 che ha l'obiettivo di assicurare e fornire ai segnalanti (o *whistleblowers*) pari tutele in tutti gli Stati membri. Tale Decreto legislativo che **amplia il raggio di applicazione delle forme di tutela** coinvolgendo anche tutti gli enti privati che, nell'ultimo anno, abbiano impiegato la media di 50 lavoratori subordinati, che **estende l'ambito oggettivo** delle segnalazioni a tutte le condotte illecite, previste sia dalla normativa nazionale che da quella dell'Unione europea, aventi natura amministrativa, contabile, civile o penale lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che **offre forme di tutela**, ove opportuno, **anche ai c.d. facilitatori** vale a dire coloro i quali prestano assistenza al segnalante durante il processo di segnalazione e la cui attività deve rimanere riservata, ai soggetti terzi e connessi con il segnalante quali ad esempio colleghi e/o familiari, ed ai soggetti giuridici connessi al segnalante, prevede:

- l'obbligo di istituire procedure per le segnalazioni interne a tutela del whistleblower che prevedano: canali di segnalazione sicuri;
- un avviso del ricevimento della segnalazione alla persona segnalante entro sette giorni a decorrere dal ricevimento;
- la designazione di una persona o di un servizio imparziale e competente per dare seguito alla segnalazione, dando riscontro entro un termine ragionevole non superiore a tre mesi a far data dall'avviso di ricevimento della segnalazione oppure dalla scadenza del termine di sette giorni dall'effettuazione della stessa;
- informazioni chiare e facilmente accessibili sulle procedure per effettuare le segnalazioni. *(fermo restando il regime di riservatezza applicabile alle segnalazioni con, altresì, l'applicazione degli artt. 5 (Principi applicabili al trattamento di dati personali) e 13 (Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato) del Regolamento (UE) 2016/679 in tema di privacy).*

## MISURA GENERALE N.8

- Adozione di una piattaforma dedicata, tramite la quale l'Ente dovrà essere in grado di garantire la conformità del processo di whistleblowing al D.Lgs. n.24 del 10/03/2023 garantendo l'anonimato del soggetto segnalante. A tale scopo si valuterà l'opportunità dell'applicazione informatica "Whistleblower", messa gratuitamente a disposizione alle condizioni indicate dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EUPL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>) ed utilizzata dalla stessa ANAC e da molteplici amministrazioni e società pubbliche o di avvalersi della possibilità concessa dal predetto decreto legislativo che stabilisce che *"i Comuni diversi dai Capoluoghi di Provincia possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione"* (anche nell'ambito delle Unioni di Comuni e delle altre forme associative) aggiungendo che *"i soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (...) affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione (...) la gestione del canale di segnalazione interna"*.
- Svolgere azione di sensibilizzazione, anche attraverso appositi avvisi sul sito istituzionale, per informare sull'importanza di tale strumento.

**PROGRAMMAZIONE:** misura già operativa ma va aggiornata alla luce della disposizione di cui al D.Lgs. n.24 del 10/03/2023.

Ad oggi, NON sono pervenute segnalazioni.

## **ALTRE MISURE GENERALI**

### **MISURA GENERALE N.9**

#### **14. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente **si intende escludere il ricorso all'arbitrato** (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già attuata.

#### **14.1 Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

L'articolo 1 comma 17 della Legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono 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 costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Consiglio di Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Consiglio di Stato, 9 settembre 2011, n. 5066)."

## MISURA GENERALE N.10

**La Giunta si propone di approvare entro breve termine il patto di integrità ai sensi dell'art.17, comma 1 della legge 190/2012.** Il suddetto Patto costituirà allegato quale parte integrante e sostanziale dei contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture dell'Ente rogati sia in forma pubblica amministrativa che in forma di scrittura privata o nelle altre forme previste. Possono essere esclusi gli affidamenti rientranti nella competenza del Servizio Economato. **PROGRAMMAZIONE:** misura da rendere effettiva con il presente Piano.

### 14.2 Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84). L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

## MISURA GENERALE N. 11

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari. **PROGRAMMAZIONE:** la misura sarà attuata entro il 2025.

### 14.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati. Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3). La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro. Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato. Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Si fa presente che Il Comune di Falerna è comune del distretto Socio-Sanitario di Lamezia Terme ai sensi della legge 328 del 2001 in materia dei servizi sociali; l'organo esecutivo ovvero l'ufficio di piano ha sede fuori comune ed è formato da personale comunale che non è iscritto all'organico di Falerna , per cui il RPCT di Falerna non può svolgere alcun controllo sull'operato dell'ufficio di piano la cui attività attiene ai servizi alla persona : assistenza domiciliare; segretariato sociale; Progetti di utilità pubblica ( PUC) ; servizi a disabili ; tutela minori . Tramite l'ufficio di Piano l'Ente, che non ha all'interno un assistente sociale, si avvale della predetta figura specialistica itinerante secondo i bisogni.

Riguardo gli interventi economici con mezzi di bilancio sotto forma di sussidi, ausili finanziari e contributi, di seguito si indicano le misure anticorruptive.

#### **MISURA GENERALE N.12**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 12 della legge 241/1990 che testualmente recita: *1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma.*

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione va pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già operativa ma sarà implementata dall'entrata in vigore del presente Piano con idonea pubblicizzazione, dalla indicazione dei criteri di concessione dei contributi che verranno recepiti in un apposito nuovo regolamento ai sensi dell'art.12 della Legge n. 241/1990, di imminente adozione.

#### **15. Concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del vigente regolamento di organizzazione dell'ente. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

#### **MISURA GENERALE N. 13**

Applicazione del regolamento di assunzione approvato in cui sono definiti i requisiti di accesso; Intervento nella stesura del bando di più soggetti; Comunicazioni da parte del personale coinvolto dell'esistenza di un potenziale conflitto di interessi, attraverso la compilazione di apposita dichiarazione da conservare agli atti per la valutazione; Formazione in materia di prevenzione della corruzione.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già operativa ma va aggiornata alla luce del CCNL 2019/2021.

#### **16. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

#### **MISURA GENERALE N. 14**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del sistema dei controlli sugli atti dell'ente.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già operativa.

### **17. Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine una prima azione consiste nell'attivare, nella fase di adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la consultazione e il coinvolgimento degli utenti e delle associazioni dei consumatori e utenti che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza. Tale consultazione è stata avviata per la redazione del presente piano con avviso del 05.12.2022 reg. albo n. 1544/2022, rimasto senza riscontro.

Siffatta consultazione verrà assicurata anche per il prossimo aggiornamento.

#### **MISURA GENERALE N.15**

Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e pubblicazione di news sulla home page del sito web al fine di consentirne la più ampia diffusione agli stakeholders e generalmente all'esterno.

**PROGRAMMAZIONE:** misura già attuata.

#### **17.1 Monitoraggio tempi procedurali**

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del Decreto Legislativo n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale. Con deliberazione della G.C. n. 107 del 16 ottobre 2017, al fine di dare applicazione al disposto dell'art. 2 comma 9 bis e successivi della legge 241/1990, ha individuato nel Segretario Generale la figura del titolare del potere sostitutivo, nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso. Il privato può rivolgersi al Segretario Generale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

#### **MISURA GENERALE N.16**

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni. Ciascun Responsabile per le attività a rischio di corruzione vigilerà sull'andamento dei procedimenti assegnati e sul rispetto dei tempi dei procedimenti di competenza. A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nella presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O., deve informare tempestivamente il Responsabile PO dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile P.O. interviene per fronteggiare le eventuali anomalie segnalate e/o riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare. **PROGRAMMAZIONE:** misura già attivata ma da implementare ulteriormente.

#### **ULTERIORI MISURE RIGUARDANTI IL CONTENZIOSO**

Le misure sotto riportate rispondono all'esigenza che l'Ente si doti di una mappatura articolata dei processi di gestione del contenzioso, sia giudiziale che stragiudiziale, capace di assicurare anche un monitoraggio sistematico delle pratiche legali che consenta di scongiurare la lievitazione delle spese a carico dell'Ente. L'obiettivo finale è quello di ridurre il contenzioso, in questo Ente particolarmente rilevante in passato, e di ottemperare alla normativa vigente in merito all'accantonamento di un fondo rischi da iscrivere in bilancio in presenza di significative probabilità di soccombenza discendenti da vertenze legali in modo da minimizzare il rischio economico e gli effetti negativi che potrebbero riverberarsi sul bilancio dell'Ente.

PROCESSO: Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e negoziazione assistita\*

(\* la negoziazione assistita si attiva in base alla normativa vigente ad istanza di parte e dinanzi ad una specifica commissione ed è prodromica all'azione giudiziaria).

FASE DELL'INIZIATIVA	
INIZIATIVA DI PARTE	Acquisizione proposta presso ufficio protocollo
INIZIATIVA D'UFFICIO	Predisposizione della proposta per invio alla controparte

FASE ISTRUTTORIA
Istruttoria della transazione effettuata dal responsabile dell'Area Amministrativa che può richiedere relazioni tecniche ai responsabili di Area interessati in base all'oggetto della domanda. Acquisizione di eventuali pareri tecnici necessari per valutare la congruità del quantum della proposta. Acquisizione dati ulteriori da parte del legale incaricato (per proposte transattive in corso di causa). Confronto con la controparte. Verifica legittimità e correttezza.

ADOZIONE PROVVEDIMENTO FINALE E STIPULA ACCORDO
Il Responsabile di Area propone alla Giunta comunale l'approvazione della proposta transattiva. La Giunta comunale autorizza il Responsabile dell'Area Amministrativa alla stipula dell'accordo. Quest'ultimo adotta gli atti consequenziali necessari alla conclusione dell'iter procedimentale che avviene con la stipula dell'accordo.

FATTORI DI RISCHIO
<p>eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, e accordi bonari;</p> <p>mancato rispetto degli obblighi di trasparenza;</p> <p>mancato rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi;</p> <p>mancata valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed efficacia e dell'interesse pubblico generale;</p> <p>carenza di trasparenza nella definizione e approvazione dei predetti provvedimenti.</p>

MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLE MISURE	MODALITA' ATTUAZIONE MISURE
Consultazione preventiva con Responsabile Anticorruzione. Fare riferimento a tale consultazione nell'atto con il quale viene preso il provvedimento finale. Richiesta parere revisore dei conti per le transazioni d'importo superiore a 10.000 e comunque per transazioni che vincolano il bilancio per più esercizi.	Controllo	Puntuale
elenco delle transazioni, degli accordi bonari da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni: oggetto, importo, soggetto beneficiario, resp. del procedimento, estremi del provvedimento di definizione, assenza conflitto di interesse, rispetto obblighi trasparenza.	Trasparenza	Periodica (Annuale)
Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	Responsabilità	Puntuale
Indicazione del Responsabile del procedimento		
Per ogni transazione predisporre apposita relazione istruttoria, eventualmente anche secondo uno schema tipo dove debbono essere indicate le norme che sono state prese in considerazione e applicabili al caso di specie, le ragioni di merito e di interesse pubblico puntualmente motivate e i benefici per l'ente che hanno determinato la decisione adottata.	Conformità degli atti	Puntuale
2. Indicare, nell'atto, qual è stato il processo di determinazione del valore della transazione.		

## PROCESSO: GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE

FASE DELL'INIZIATIVA	
INIZIATIVA DI PARTE	Acquisizione atto introduttivo del giudizio presso ufficio protocollo
INIZIATIVA D'UFFICIO	Verifica presupposti avvio azione giudiziaria al fine di evitare un danno all'Ente per tutelare le ragioni dell'Ente

FASE ISTRUTTORIA
L'Ente prima di costituirsi in giudizio sia come attore e/o ricorrente, sia come convenuto e/o resistente, chiede tramite il Responsabile dell'Area Amministrativa, ai competenti Uffici e/o Aree, l'invio nei termini prestabiliti nella richiesta, di idonea relazione sui fatti e della relativa documentazione e se vi siano motivi oggettivi che rendano necessario promuovere e/o resistere alla lite di cui trattasi nell'interesse dell'Amministrazione. Qualora vi sia necessità di costituirsi in giudizio per promuovere e/o resistere alla lite,

la relazione e la relativa documentazione, vengono trasmesse al Responsabile dell'Area Amministrativa al fine di avviare la difesa in giudizio.

#### FASE DECISORIA

1. Emissione delibera che autorizza il Sindaco a costituirsi o resistere in giudizio avvalendosi di un legale di fiducia cui si conferisce la nomina.
2. Individuazione del professionista;
3. verifica possibili conflitti di interesse;
4. predeterminazione e stima del "quantum" delle competenze legali e contestuale emissione determina con la quale si nomina il difensore con previsione impegno spesa per attività di difesa in giudizio.

#### FATTORI DI RISCHIO

Mancata assunzione al protocollo dell'Ente della domanda giudiziale; Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;

Mancato avvio azione giudiziaria per recupero somme o per sostenere le ragioni dell'Ente; - Uso improprio o distorto della discrezionalità;

Mancato controllo, in particolare mancato accertamento professionalità e adeguate competenze del legale nella materia oggetto del contenzioso;

Mancata verifica accertamento assenza conflitto di interessi in capo al legale;

Concedere compensi ulteriori a quelli convenuti-accettare regali o altre utilità;

Mancato rispetto principio di rotazione tra i professionisti.

Mancato controllo attività del legale;

Mancata acquisizione disponibilità del legale ad assumere l'incarico per un determinato compenso

Mancata assunzione impegno spesa

Mancata pubblicazione dati su Amministrazione trasparente.

MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLE MISURE	MODALITA' ATTUAZIONE MISURE
1. Acquisire, all'atto dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Responsabilità	Puntuale
2. Indicazione del Responsabile del procedimento		
Pubblicazione atti sull'albo pretorio	Trasparenza	Puntuale
Pubblicazione atti nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente".	Trasparenza	Puntuale
Controllo esecuzione della prestazione da parte del difensore	Controllo	Periodica

**PROCESSO: Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio**

**FASI IN CUI SI ARTICOLA IL PROCESSO**

regolamentazione (già esistente per effetto del regolamento disciplinante il conferimento degli incarichi legali approvato con deliberazione di G.C. n.40 del 29/11/2022).

predisposizione di una short list di professionisti previa procedura ad evidenza pubblica da distinguere in cinque sezioni, in ragione della materia del contenzioso (civile, lavoro, amministrativo, penale e tributario). Tale procedura si completerà nel corso dell'esercizio 2023.

gestione modalità di selezione in maniera trasparente

conferimento incarico (adozione determinazione e stipula convenzione con i legali secondo uno schema tipo che verrà approvato dalla Giunta. La scelta dovrà avvenire in seno alla suddetta short list mediante un sistema di rotazione).

verifica delle attività svolte.

**FATTORI DI RISCHIO**

assenza di interesse pubblico

conflitto di interessi

riconoscimento di un valore non adeguato

MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLE MISURE	MODALITÀ ATTUAZIONE MISURE
Acquisire, all'atto dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Responsabilità	Puntuale
Indicazione del Responsabile del procedimento		
Inserire nell'atto la determinazione del compenso, per quanto possibile, le motivazioni (fasi del lavoro, grado di responsabilità ecc.) che concorrono alla definizione dell'importo	Conformità degli atti	Puntuale
Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa		
Istituire l'elenco degli avvocati cui conferire l'incarico per la difesa dell'ente in giudizio, che deve essere aggiornato almeno annualmente, garantendo l'approvazione di criteri per l'individuazione del legale e la determinazione del compenso nel rispetto delle norme in materia di compensi per le prestazioni professionali	Organizzazione	Periodica

<p>Publicare tempestivamente nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di conferimento dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto</p>	Trasparenza	Puntuale
<p>Report informativo periodico per la verifica dello stato della causa e comunque annuale per la valutazione dell'eventuale rischio di soccombenza in modo da accantonare somme prudenziali nel relativo fondo rischi del bilancio corrente. A tale proposito i legali dell'Ente dovranno periodicamente e a richiesta dell'Ente comunicare al responsabile dell'Area Amministrativa il grado di probabilità di soccombenza del comune (alto, medio, basso).</p>	Controllo	Periodica

**PROCESSO: Conferimento incarichi CTP**

**FASI IN CUI SI ARTICOLA IL PROCESSO**

regolamentazione  
eventuale predisposizione di un elenco dei professionisti  
gestione modalità di selezione in maniera trasparente

**FATTORI DI RISCHIO**

assenza di interesse pubblico  
conflitto di interessi  
riconoscimento di un valore non adeguato

MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLE MISURE	MODALITÀ ATTUAZIONE MISURE
<p>Publicare tempestivamente nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di conferimento dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto</p>	Trasparenza	Puntuale
<p>Acquisire, all'atto dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</p>	Responsabilità	Puntuale
<p>Indicazione del Responsabile del procedimento</p>	Responsabilità	Puntuale

Inserire nell'atto la determinazione del compenso, per quanto possibile, le motivazioni (fasi del lavoro, grado di responsabilità ecc.) che concorrono alla definizione dell'importo	Conformità degli atti	Puntuale
--	-----------------------	----------

## PROCESSO: LIQUIDAZIONE PARCELLE

### FASI IN CUI SI ARTICOLA IL PROCESSO

verifica dell'attività svolta  
riscontro sull'ammontare dell'importo spettante  
pagamento spettanze

### FATTORI DI RISCHIO

assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione  
mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare  
mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute senza adeguata motivazione delle circostanze che giustificano tale mancata corrispondenza.  
conflitto di interessi  
indeterminatezza del valore del compenso da riconoscere

MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLE MISURE	MODALITÀ ATTUAZIONE MISURE
Verificare la corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute	Controllo	Periodica
Predisporre una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto prima di procedere alla liquidazione della parcella	Controllo	Periodica
Precisare, nell'atto di liquidazione, le motivazioni che hanno eventualmente determinato la liquidazione di un importo diverso da quello attribuito in sede di attribuzione dell'incarico	Conformità degli atti	Puntuale
Effettuare la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito amministrazione trasparente dell'atto di liquidazione	Trasparenza	Puntuale

## PROCESSO: Gestione sinistri in capo all'ente

### FASI IN CUI SI ARTICOLA IL PROCESSO

<p>Ricezione istanza al protocollo dell'Ente</p> <p>Esame dell'istanza</p> <p>Quantificazione del danno derivante dal sinistro (anche attraverso assistenza tecnica specifica)</p> <p>Gestione procedure risarcimento</p> <p>Attribuzione dell'importo</p> <p>Pagamento</p>
---

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>
<p>Discrezionalità</p> <p>Conflitto di interessi</p> <p>Riconoscimento di un valore non adeguato</p>

MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLE MISURE	MODALITÀ ATTUAZIONE MISURE
Far precedere sempre ogni decisione che viene presa in materia di sinistri dalla acquisizione di una relazione da parte dei servizi interessati (polizia locale, manutenzione o altro)	Organizzazione	Puntuale
Predisposizione di un registro informatico sui sinistri gestiti da tenere nell'Area Tecnica o nell'Area di P.M. Trasmettere annualmente al RPCT un report sui sinistri trattati nell'anno precedente, evidenziandone l'esito e le responsabilità del Comune emerse in corso di istruttoria, e, altresì eventuali similitudini nelle pratiche trattate o riscontro di anomalie.	Controllo	Periodica
Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	Responsabilità	Puntuale
Indicazione del Responsabile del procedimento	Responsabilità	Puntuale
Descrivere, nella motivazione dell'atto o con apposita relazione allegata, qual è l'interesse pubblico dell'operazione, quali i benefici per l'Ente	Conformità degli atti	Puntuale
Indicare, nell'atto, qual è stato il processo di determinazione del valore del risarcimento	Conformità degli atti	Puntuale

<b>PROCESSO: Procedure esecutive c/o terzi</b>
--

<b>FASI IN CUI SI ARTICOLA IL PROCESSO</b>
<p>Comunicazione notifica atto di pignoramento c/o terzi (Comune di Falerna nella qualità di terzo pignorato) e trasmissione al Responsabile di Area competente;</p> <p>Accertamento della sussistenza del debito in capo all'Ente con acquisizione della relativa documentazione;</p> <p>Redazione, con l'eventuale supporto del Responsabile dell'Area Amministrativa, della dichiarazione positiva o negativa di terzo ex art. 547 C.p.c. da inoltrare all'avvocato del creditore procedente;</p> <p>Trasmissione al Responsabile dell'Area Finanziaria nota in merito all'esecuzione dell'ordinanza di assegnazione somme.</p>

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>
<p>1. Discrezionalità</p> <p>2. conflitto di interessi</p>

MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLE MISURE	MODALITÀ ATTUAZIONE MISURE
Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti.	Responsabilità	Puntuale
Verifica a cura del Responsabile dell'Area Finanziaria in merito all'esistenza ed all'ammontare del debito dell'Ente, all'atto della resa della dichiarazione di terzo.	Controllo	Puntuale

<b>PROCESSO: Pignoramento v/terzi e Procedure fallimentari</b>
--

<b>FASI IN CUI SI ARTICOLA IL PROCESSO</b>
<p>Analisi del credito vantato dall'amministrazione</p> <p>Studio dello stato patrimoniale del debitore</p> <p>Istruttoria pratica</p> <p>Conclusione procedimento</p> <p>Acquisizione bene pignorato</p>

<b>FATTORI DI RISCHIO</b>
<p>Discrezionalità sia nella individuazione dei soggetti sui quali procedere che nella determinazione del credito</p> <p>Conflitto di interessi</p> <p>Omissione doveri d'ufficio per arrecare vantaggi a terzi</p>

MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLE MISURE	MODALITÀ ATTUAZIONE MISURE
Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	Responsabilità	Puntuale
Rispetto dei tempi previsti dalla normativa e controlli periodici sullo stato della procedura	Controllo	Periodica
Assicurare che l'atto sia adeguatamente motivato, indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 241/199 e ss.mm.ii.	Controllo	Puntuale
Assicurare l'osservanza del Codice di comportamento	Controllo	Puntuale

PROCESSO: Tutela legale a favore del personale dipendente coinvolto in procedimenti di responsabilità civile o penale

#### FASI IN CUI SI ARTICOLA IL PROCESSO

Istanza del dipendente di ammissione al patrocinio legale.

Istruttoria volta ad accertare la sussistenza dei presupposti previsti dalla normativa;

Diniego oppure ammissione al patrocinio legale disposto con deliberazione di Giunta comunale comprensiva dell'atto di indirizzo al Responsabile dell'Area Amministrativa al conferimento dell'incarico di difesa legale del dipendente o, nel caso di cui al comma 2 dell'art.59 del CCNL 2019-2021, della manifestazione di gradimento per il legale indicato dal dipendente coinvolto nel procedimento;

Determina dirigenziale di assunzione del relativo impegno di spesa, previa determinazione valore compenso legale;

Trasmissione da parte del legale incaricato o , nel caso di cui al comma 2 del succitato art.59 del CCNL 2019-2021, da parte del dipendente del provvedimento definitivo di esclusione di responsabilità con richiesta rispettivamente di pagamento della parcella o di rimborso delle spese legali anticipate, mediante produzione di fatture quietanzate attestanti il pagamento degli onorari e delle spese al proprio legale oppure trasmissione del provvedimento di riconoscimento della responsabilità.

Determinazione del responsabile dell'Area Amministrativa finalizzata alla liquidazione dei compensi professionali, previa attività istruttoria di verifica di congruità degli onorari da rimborsare, e comunque entro i minimi tariffari di cui al D.M. 55/2014 compatibilmente con le disponibilità di bilancio; oppure, in caso di provvedimento giudiziale di riconoscimento della responsabilità in capo al dipendente, determinazione finalizzata a disimpegnare le somme.

#### FATTORI DI RISCHIO

mancata individuazione dei presupposti;

eccessiva discrezionalità della valutazione dell'interesse pubblico;  
 travisamento dei fatti;  
 sviamento dell'interesse pubblico;  
 conflitto di interessi.

MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLE MISURE	MODALITÀ ATTUAZIONE MISURE
Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	Responsabilità	Puntuale
Assicurare che gli atti del procedimento siano adeguatamente motivati, indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 241/1990 e ss.mm.ii.	Controllo	Periodica

**PROCESSO:** Recupero delle somme liquidate dalla Corte dei Conti con sentenza o ordinanza esecutiva a carico dei responsabili per danno erariale

**FASI IN CUI SI ARTICOLA IL PROCESSO**

Comunicazione della Corte dei Conti in merito alla esecuzione della sentenza o dell'ordinanza di condanna;  
 Richiesta copie sentenza con formula esecutiva;  
 Notifica della sentenza in forma esecutiva e di eventuale diffida all'interessato;  
 In caso di inottemperanza alla sentenza avvio esecuzione coattiva.

**FATTORI DI RISCHIO**

Alterazione, manipolazione, occultamento di documentazioni al fine di arrecare un vantaggio a un determinato soggetto  
 conflitto di interessi  
 sviamento dell'interesse pubblico  
 possibili omissioni o ritardi e omissioni di doveri d'ufficio

MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLE MISURE	MODALITÀ ATTUAZIONE MISURE
Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei	Responsabilità	Puntuale

documenti acquisiti		
Rispetto dei tempi normativamente previsti per la procedura di recupero del credito	Responsabilità	Puntuale
Rispetto Codice di comportamento	Responsabilità	Puntuale
Assicurare che gli atti del procedimento siano adeguatamente motivati, indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 241/1990 e ss.mm.ii.	Controllo	Puntuale

### PROCESSO: Richiesta pareri legali

#### FASI IN CUI SI ARTICOLA IL PROCESSO

Istanza al Segretario comunale di uno dei responsabili di Area volta ad ottenere un supporto professionale nella definizione di problematiche complesse e che richiedono conoscenze specialistiche.

Istruttoria a cura del Segretario comunale volta ad accertare la sussistenza dei presupposti previsti dalla normativa per il conferimento di incarichi libero professionali, di studio, ricerca e consulenza, che per esigenze di contenimento della spesa pubblica, prevede dal 2014 limiti parametrati all'ammontare della spesa di personale sostenuta dall'amministrazione conferente, desunta dal conto annuale del personale dell'anno 2012. In particolare, tutti i comuni con spesa di personale inferiore a 5 milioni di euro sono tenuti a mantenere il rapporto spesa consulenza/spesa personale nel limite del 4,2%.

In esito alla conclusione positiva dell'istruttoria adozione di apposito atto di indirizzo della Giunta comunale e pubblicazione avviso pubblico per reperimento della professionalità necessaria che dovrà indicare il compenso che verrà corrisposto per l'attività di consulenza richiesta.

Stipula di apposita convenzione con il professionista.

Determina dirigenziale del responsabile dell'Area Amministrativa di assunzione del relativo impegno di spesa nel rispetto del valore del compenso della consulenza riportato in convenzione.

In esito alla formulazione del parere legale, determinazione del responsabile dell'Area Amministrativa finalizzata alla liquidazione dei compensi professionali, previa attività istruttoria di verifica della rispondenza degli onorari a quanto stabilito in convenzione.

#### FATTORI DI RISCHIO

mancata individuazione dei presupposti normativi per l'acquisizione di pareri e consulenze legali

conflitto di interessi

riconoscimento di un valore non adeguato

MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLE MISURE	MODALITÀ ATTUAZIONE MISURE
-----------------------	------------------------	----------------------------

Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	Responsabilità	Puntuale
estendere il codice di comportamento vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico	Conformità degli atti	Puntuale
Specificare, all'atto di attribuzione dell'incarico, anche il relativo cronoprogramma attuativo	Conformità degli atti	Puntuale
Assicurare che gli atti del procedimento siano adeguatamente motivati, indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 241/1990 e ss.mm.ii.	Controllo	Periodica

**PROCESSO:** Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento, convalida, ritiro ecc.) in relazione ai procedimenti dell'area

**FASI IN CUI SI ARTICOLA IL PROCESSO**

accertamento dei presupposti  
istruttoria della pratica  
in base all'esito dell'istruttoria, comunicazione agli interessati  
adozione del provvedimento finale

**FATTORI DI RISCHIO**

mancata individuazione dei presupposti normativi  
eccessiva discrezionalità della valutazione dell'interesse pubblico  
travisamento dei fatti  
sviamento dell'interesse pubblico

MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DELLE MISURE	MODALITÀ ATTUAZIONE MISURE
Verifica puntuale dei presupposti normativi per l'esercizio del potere di autotutela	Controllo	Puntuale
Assicurare che l'atto sia adeguatamente motivato, indicando nel dettaglio le motivazioni che ne sono alla base, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21 quinquies e 21 nonies delle Legge 241/90.	Conformità degli atti	Puntuale

## Sezione II

### Trasparenza

#### Premessa

Il 23 giugno 2016 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha modificato la quasi totalità degli articoli del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la delibera n. 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Decreto Legislativo 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo 97/2016”*. La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33/2013, rinnovato dal Decreto Legislativo 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza è valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione. L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante della Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. nella presente sezione. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di rafforzare tale misura nelle proprie Sezioni anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O., anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti nelle disposizioni vigenti. Inoltre, a seguito delle modifiche apportate all'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, l'unicità soggettiva tra la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la figura del Responsabile della Trasparenza nella nuova figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza corrisponde all'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo le materie dell'anticorruzione e della trasparenza. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate ai servizi comunali sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### Obiettivi

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012 e intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale in coerenza con i documenti di programmazione triennali ed annuali:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 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.

#### Misure organizzative

L'allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal Decreto Legislativo 97/2016. I documenti, le informazioni ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web vanno organizzati in sotto-sezioni di primo e secondo livello denominate esattamente come indicato

dalla deliberazione ANAC 1310/2016. La tabella riportata nell'allegato "D" ripropone fedelmente i contenuti dell'allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310. Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

- 1) denominazione delle sottosezioni di primo livello;
- 2) denominazione delle sottosezioni di secondo livello;
- 3) disposizioni normative, aggiornate al Decreto Legislativo 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- 4) denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- 5) contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC);
- 6) periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- 7) servizio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna 4 secondo la periodicità prevista in colonna 6.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente" oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro venti giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. I Responsabili di P.O. sono responsabili della produzione, caricamento e aggiornamento dei dati di rispettiva competenza indicati nelle tabelle che seguono nella sezione "amministrazione trasparente" e i settori comunali depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare pubblicano direttamente i dati, le informazioni ed i documenti previsti dal piano. I settori comunali curano la qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riguardo riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto. Inoltre, dovranno indicare la data di aggiornamento del dato, documento o informazione in corrispondenza di ciascun contenuto.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dall'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini specifici; decorso il quinquennio i dati possono essere rimossi, essendo comunque assicurato l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei Decreti Legislativi 33/2013 e 97/2016. L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

La tabella riportante le informazioni da pubblicare costituisce, come detto, l'allegato "D" al presente piano anticorruzione.

#### **Accesso civico**

Il rinnovato articolo 5 comma 1 del Decreto Legislativo 33/2013 prevede che: *"L'obbligo previsto*

*dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.*

*Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: “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”*

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal Decreto Legislativo 33/2013 oggetto di pubblicazione obbligatoria (accesso civico semplice) ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente” (accesso civico generalizzato).

Quest'ultimo 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 del Decreto Legislativo 33/2013.

Lo stesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

L'Autorità anticorruzione suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione intende dotarsi del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione. Il registro deve contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questo Ente si è dotata del registro degli accessi che viene aggiornato con cadenza semestrale e pubblicato in Amministrazione Trasparente sottosezione accesso civico – registro degli accessi.

### **Misura generale da adottare per favorire l'esercizio del diritto di accesso e la trasparenza**

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico s'intende dare una più ampia informazione sul sito dell'ente nel rispetto della norma del d.lgs. 33/2013 che prevede che in “Amministrazione trasparente” siano pubblicati: le modalità per l'esercizio dell'accesso civico; il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico; il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già operativa (l'Ente è dotato di un registro degli accessi) ma va implementata mediante l'adozione di apposito regolamento di disciplina dell'accesso sia documentale che civico (semplice e generalizzato).

### **Dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore appare più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente.

Tuttavia, tenuto conto degli obiettivi strategici approvati dal Consiglio comunale con deliberazione n.6 del 14.03.2023, ai responsabili di Area viene richiesto di valutare l'opportunità di pubblicare ulteriori dati e informazioni che si ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **Accessibilità ai documenti amministrativi – Repertorio e raccolta atti di natura privatistica.**

L'accessibilità ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non costituisce esclusivamente uno strumento di tutela per i privati ma è anche un efficace mezzo per la lotta alla corruzione.

Il diritto di accesso garantisce la trasparenza dell'azione amministrativa, mediante il riconoscimento in capo agli interessati del diritto di prendere visione ed ottenere copia dei documenti relativi a procedimenti amministrativi che li riguardano.

A tal fine gli atti di natura privatistica che conseguono ad un procedimento amministrativo ed ai relativi atti amministrativi ovvero contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, concessioni, convenzioni a qualsiasi titolo, se rogati in forma pubblica amministrativa sono iscritti e registrati nel Repertorio generale dell'Ente istituito ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986 n.131, dei contratti e/o atti rogati dal Segretario Comunale dell'Ente.

Al fine di garantire la tracciabilità e l'accessibilità dei documenti amministrativi e dunque la trasparenza dell'azione amministrativa si ritiene buona pratica provvedere alla repertoriatura delle scritture private, concessioni, convenzioni da registrare in caso d'uso.

**Misura:** Istituire un Repertorio unico per le scritture ed atti in forma di scrittura privata da registrare in caso d'uso e la raccolta annuale in forma digitale e cartacea (In via Transitoria).

**Misura già attuata** – Con delibera di G.C. n. 22 del 21/02/2023 l'Ente ha istituito presso l'area amministrativa (ufficio di segreteria) il Repertorio degli atti in forma non pubblica soggetti a registrazione solo in caso d'uso.

### **La trasparenza e le gare d'appalto**

Il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti

dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone: "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del Codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi 2 giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico - finanziari e tecnico-professionali. È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della Legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

### **Misura generale in materia di appalti**

#### **Rotazione delle ditte negli appalti pubblici**

Secondo l'art.36 c.1 del D.lgs. 50/2016 l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art.35 si effettuano nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Altresì il punto 4.2.2 della delibera 26 ottobre 2016, n. 1097 dell'ANAC (linee guida n. 4) ribadisce come la stazione appaltante sia "tenuta al rispetto del principio di rotazione degli inviti, al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese. Pertanto, l'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ovvero all'oggetto

e alle caratteristiche del mercato di riferimento”.

*La giurisprudenza è intervenuta, da ultimo, nella materia, ponendo principi che danno poco spazio all'interpretazione: Consiglio di Stato (sez. VI, n. 4125 del 31.8.2017; sez. V, 13.12.2017, n. 5854), secondo cui “Il principio di rotazione - che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte - trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato”. Lo stesso Consiglio di Stato ha ribadito il principio secondo cui “al fine di ostacolare le pratiche di affidamenti senza gara che ostacolano l'ingresso delle piccole e medie imprese, e di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei, il principio di rotazione comporta in linea generale che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento”, ed ha esteso tali considerazioni alle concessioni di servizi, giacché “l'art. 164, comma 2, del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 prevede l'applicabilità anche alle concessioni delle previsioni del titolo II del codice (e, quindi anche dell'art. 36)”.*

#### **ALTRE MISURE**

- Osservanza delle previsioni normative e regolamentari nella definizione dei requisiti.
- Attuazione della distinzione fra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (responsabile sottoscrittore) ove la dotazione dell'ufficio lo consenta.
- Uso motivato del criterio di offerta economicamente più vantaggiosa e nomina di Commissioni nel rispetto dei criteri normativamente previsti.
- Nomina Commissioni di gara secondo prescrizioni normative, con ricorso all'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici quando operativo e obbligatorio (art. 78 e art. 216 comma 12 Codice contratti).
- Comunicazioni da parte del personale coinvolto dell'esistenza di un potenziale conflitto di interessi, attraverso la compilazione di apposita dichiarazione da conservare agli atti per la valutazione.
- Formazione in materia di prevenzione della corruzione.

## **Sezione III**

### **Correlazione tra il PTPCT, Sistema dei controlli interni e Piano della Performance**

#### **COORDINAMENTO TRA IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

La funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione. Le azioni si muoveranno quindi parallelamente, integrandole tra esse.

Ne consegue che il presente Piano si raccorda con il sistema dei controlli interni, già in essere in questo Ente sin dal 2013.

I controlli interni si attuano sia nella fase preventiva che nella fase successiva e sono funzionali al rispetto della legalità e dei principi di buon andamento della Pubblica Amministrazione sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

I soggetti preposti al controllo interno sono il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio Finanziario, l'Organo di revisione contabile.

In particolare il Segretario Comunale è preposto al controllo della legittimità degli atti amministrativi, nella fase successiva alla loro formazione.

Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri cronologici di riferimento, delle varie tipologie di atti amministrativi redatti a cura dei singoli Responsabili, secondo quanto stabilito dal nuovo Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 41/2022.

Il Segretario Comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, potrà chiedere di sottoporre a verifica atti o procedure anche al di fuori delle regole del campionamento casuale, se sussistano motivi di prevenzione o in caso di necessità.

Il report dei controlli interni è trasmesso al Sindaco, al revisore e al nucleo di valutazione ed al Consiglio Comunale.

Al fine della integrazione del presente piano con le attività di controllo interno per i processi ad alto rischio sarà verificata l'attuazione delle misure. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

#### **COORDINAMENTO TRA IL PTPCT E IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con deliberazione di G.C. n. 85 del 10.05.2022, ai sensi del D.Lgs. n. 74/2017, confermato per l'anno 2023 con delibera di G.C. n. 14 del 06.02.2023, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti e del personale dipendente.

La performance si attua attraverso due momenti:

uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del sistema di valutazione dei dipendenti;

l'altro dinamico attraverso la presentazione del PO ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 TUEL e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione resa dai singoli responsabili di ripartizione sui risultati finali della gestione.

Il Sistema di valutazione è pubblicato sul sito istituzionale unitamente alla relazione sulla performance.

Il Comune di Falerna essendo un Ente inferiore a 5000 abitanti, non è tenuto alla redazione del PEG; tuttavia redige il Piano degli obiettivi (PdO), quale allegato del Piano della Performance. Trattasi di un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico negli atti di programmazione ed in particolare nel DUP e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, gli obiettivi e le principali misure del presente Piano, sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale nel DUP e dal piano della Performance/PdO, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Detto inserimento avviene sia con riguardo alla performance organizzativa con particolare riferimento alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto dei tempi e delle fasi previste ed allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati e gli utenti dei servizi, sia con riguardo alla performance individuale con riferimento agli obiettivi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il presente Piano pertanto si raccorda al Piano della Performance 2023/2025 che sarà predisposto sulla scorta del P.P. e Piano degli obiettivi 2023 provvisori, approvati con delibera di GC n. 13 del 06/02/2023.

Il presente PTPCT 2023/2025, da valere quale sezione dedicata "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025", viene presentato alla Giunta Comunale per la relativa approvazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
RPCT  
Dott.ssa Rosetta Cefalà