



Comune di Ceriana

Provincia di Imperia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026

Parte I - CONTENUTI GENERALI

1. Premessa generale

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il Legislatore nazionale ha approvato la Legge n. 190/2012 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito indicata L. n. 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo Stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. n. 3/8/2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima

direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali (circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento Funzione Pubblica - Presidenza C.d.M.).

2. Il concetto di “corruzione” ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge n. 190/2012 nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di *malamministrazione* in senso lato.

In sostanza, il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la L. n. 190/2012 lo Stato italiano 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 dei seguenti soggetti:

- Autorità Nazionale Anti-corruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3 della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4 della L. n. 190/2012);

- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61 della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4 della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti Locali (art. 1, comma 6 della L. n. 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni statali (art. 1, comma 11 della L. n. 190/2012);
- le Pubbliche Amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1, L. n. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli Enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

3. Analisi del contesto esterno ed interno

L'ANAC ha evidenziato che la prima indispensabile fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto, “attraverso il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche-culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”.

L'analisi del contesto permette di capire come la situazione ambientale e in particolare le strutture territoriali, le dinamiche sociali, economiche, culturali, oppure le caratteristiche organizzative interne, possano influenzare il verificarsi del rischio corruttivo nell'Ente.

Quindi è necessario in quest'ottica, analizzare il contesto esterno all'Ente e quello al suo interno.

Analisi del contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia alle relazioni delle possibili influenze esistenti con i portatori e i

rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno, da tempo, evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali. Negli enti locali, ai fini dell'analisi di contesto, i RPC possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica 6 e D.I.A. 7). Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 co. 6 della l. 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi RPC, un supporto tecnico anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli Enti locali. È importante non limitarsi a inserire le informazioni e i dati relativi al contesto esterno in modo "acritico", ma è utile selezionare, sulla base delle fonti disponibili, quelle informazioni più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche. Nel PTPC occorre dare evidenza sintetica e comprensibile alle analisi di contesto operate, esplicitandone per quanto possibile modalità e contenuti, anche tramite l'utilizzo di tabelle riepilogative dei principali dati analizzati e dei fattori considerati e la connessione con le misure di prevenzione adottate." Secondo quanto emerso dalla relazione del secondo semestre 2020 realizzata dalla Direzione investigativa Antimafia la Liguria ed in genere le sue province risultano particolarmente esposte all'attuale crisi dovuta al protrarsi della pandemia da COVID-19 e conseguentemente al rischio di infiltrazioni della criminalità mafiosa nel tessuto economico ed imprenditoriale locale. L'elevata terziarizzazione fa sì che l'economia ligure tragga i maggiori profitti da comparti basati sulla mobilità di persone e merci, settori già duramente provati dall'interruzione dei collegamenti stradali e ferroviari regionali causati dal cedimento del "ponte Morandi" e ripristinati dal 3 agosto 2020. La movimentazione delle merci presso i porti è penalizzata dalla scarsa domanda di beni di consumo e intermedi determinata dalla debolezza congiunturale. Potenzialmente ciò può esporre il tessuto socioeconomico all'ingerenza dei clan mafiosi che abili a proporsi come welfare parallelo grazie alla forza economica di cui dispongono intercettano e sfruttano ogni opportunità che il delicato contesto pandemico offre, ricorrendo a pratiche usuarie e alle estorsioni anche al fine di infiltrare il circuito legale. L'infiltrazione dei sodalizi mafiosi in Liguria è prevalentemente di origine calabrese e in misura minore campana e siciliana. Anche il Prefetto di Imperia ha evidenziato come i sodalizi presenti in quella provincia tendano ad "...esprimersi attraverso modalità di azioni criminali di basso profilo,

poco avvertibili dalla società civile, senza ricorrere, per quanto possibile, a condotte di natura violenta, dimostrando, tuttavia, capacità relazionali con il mondo politico, imprenditoriale, economico ed associativo.

Per quanto riguarda il Comune di Ceriana non si rilevano particolari problematiche. E' un ente di piccole dimensioni, il territorio si estende su una superficie di 32 kmq ed ha una popolazione residente di circa 1170 abitanti. Una delle principali risorse economiche del borgo, oltre l'agricoltura e il turismo, è la coltivazione e la produzione dei fiori recisi.

Analisi del contesto interno

Nella Delibera ANAC 1064/2019, in particolare nel già citato Allegato 1, riguardo all'analisi del contesto interno si raccomanda di fare riferimento agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo, al fine di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione.

Il ruolo del Segretario Comunale è ricoperto da reggenze a scavalco o da Vice Segretari Comunali scelti nell'ambito della categoria dei Funzionari Elevata Qualificazione ex art. 16 ter D.L. 162-2019 su richiesta del Sindaco al Sindaco del Comune presso il quale lo stesso è titolare o presso la cui sede il funzionario E.Q. è incardinato stabilmente. La struttura organizzativa del Comune di Ceriana si articola in 4 aree - come da riorganizzazione della macrostruttura approvata con delibera di Giunta Comunale n. 81 del 21.12.2021 – rette da posizioni organizzative come da allegato che segue:

- 1) Area Finanziaria e servizi sociali e scolastici
- 2) Area Tributi – Suap ed altri servizi generali
- 3) Area Servizi demografici-protocollo
- 4) Area Tecnica

Nel corso del 2023 non sono state fatte assunzioni.

I soggetti a vario titolo coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Ceriana sono:

4. L'autorità di indirizzo politico

In particolare compete al Sindaco la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Giunta comunale adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti.

L'autorità di indirizzo politico, inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le seguenti attività:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversamente stabilito dall'Autorità, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica la possibilità di applicare il principio di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro i termini previsti, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il Responsabile riferisce sull'attività svolta.

Il Comune, vista la deliberazione Anac n. 831/216, ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione che coincide con il Responsabile della trasparenza ed è individuato nel Segretario Comunale.

Il Responsabile, nell'esecuzione delle funzioni dovrà conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;

- Informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- definire un report entro il 30 giugno di ogni anno che abbia ad oggetto lo stato di attuazione del piano e della regolare pubblicazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Ceriana è stato individuato nella figura del Vice Segretario Comunale, con decreto sindacale n. 8 del 18.11.2022.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può in qualsiasi momento chiedere ai dipendenti che hanno istruito/adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguate motivazioni circa la circostanza di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può altresì verificare/chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

6. I dipendenti

Il comune di Ceriana è un ente di piccole dimensioni con un numero molto esiguo di risorse umane, attualmente l'organigramma conta n. 5 unità di personale. A far data dal 1 maggio 2024 cesserà dal servizio per raggiungimento limiti di età una unità categoria B8 con la qualifica di cuoca.

I dipendenti tutti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPC, segnalare le situazioni di illecito, nel senso lato di *maladministration*, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ed i casi di personale conflitto di interessi attraverso la procedura di *whistleblowing*.

Parte II - I CONTENUTI SPECIFICI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

1. Il PTPCT

L'art. 1 della Legge n. 190/2012, così come modificata dal *Foia*, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione", i quali costituiscono "contenuto necessario degli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di

maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10, comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013).

Pertanto, secondo l’ANAC, gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

SETTORE CONTRATTI PUBBLICI

Con Delibera n. 605 del 19.12.2023 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’aggiornamento 2023 al PNA 2022 con particolare riferimento alla disciplina dei contratti pubblici. L’entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

La disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Pertanto, con l’aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Le indicazioni contenute nell’aggiornamento 2023 sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l’area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell’agire pubblico.

Si fa presente che non sono più in vigore i seguenti allegati:

All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici

All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici

All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021

All. n°8 *Check-list* appalti.

Tenuto conto del quadro normativo descritto, l'Autorità fornisce le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Il presente piano è stato predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, con la collaborazione delle n. 4 posizioni organizzative presenti nell'Ente ed illustrato alla giunta comunale ai fini della sua approvazione.

Il presente documento viene trasmesso al Nucleo di Valutazione e sarà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*, sottosezione *“Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione ”*.

Il presente piano viene assorbito unitamente al Piano della Performance, al Piano organizzativo del lavoro agile e al Piano triennale dei fabbisogni del personale, ai sensi dell'art. 6 commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato in primis con delibera della Giunta Comunale n. 88 del 28.12.2022 e aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 27.06.2023.

2. Gestione del rischio

2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione “aree di rischio”

Per l'individuazione delle attività e degli uffici a rischio sono stati presi in considerazione il regolamento comunale degli uffici e dei servizi, la ripartizione interna degli uffici e delle

competenze, giungendo alla conclusione che i procedimenti a rischio corruzione per l'Ente possono essere classificati nelle seguenti cinque aree:

AREA A

- acquisizione e progressione del personale
- incentivi economici al personale
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera;

AREA B

- affidamento di lavori, servizi e forniture in particolare con riferimento agli interventi PNRR;
- procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;

AREA C

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- autorizzazioni e concessioni;

AREA D

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

AREA E

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa
- permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati
- accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio"
- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del C.d.S.
- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio
- gestione del processo di accertamento tributario
- gestione del servizio di raccolta, smaltimento e riciclo dei rifiuti
- protocollo e gestione archivio, pratiche anagrafiche, leva ed elettorale

- concessioni sepolture e tombe di famiglia
- patrocini ed eventi turistici
- diritto allo studio
- organi, rappresentanti e atti amministrativi
- segnalazioni e reclami
- affidamenti in house
- affidamento di incarichi esterni di ogni genere e tipologia
- contratti atti di ogni tipologia ed a prescindere dal valore.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, tenendo conto anche dell'organizzazione interna della stessa.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i precedenti procedimenti che hanno interessato l'Amministrazione;
- decidendo di applicare i criteri di cui all'allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine)
- aggiornando la valutazione già recata nel Piano adottato per il triennio 2017/2019.

b) L'analisi del rischio

In questa fase vengono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" e "impatto".

b.1) Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna rilevanza esterna 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

- complessità del processo: se il processo coinvolge più Amministrazioni il valore aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell'allegato 5;
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell'allegato 5;
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valore da 1 a 5) la stima delle probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre le probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esaminato è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “*stima della probabilità*” (max 5).

b.2) Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l'impatto” di potenziali episodi di malaffare.

- ***impatto organizzativo***: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);
- ***impatto economico***: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla pubblica amministrazione a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
- ***impatto reputazionale***: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la pubblica amministrazione, fino ad un massimo di punti 5 per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti, punti 0;
- ***impatto sull'immagine***: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto è più elevata, tanto maggiore è l'indice (punti da 1 a 5).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell'impatto*”.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

c) La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione", ossia alla compilazione della graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

I livelli di rischio sono suddivisi in rischio basso, rischio medio e rischio alto.

3. Il trattamento dei rischi

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento" ovvero con l'adozione delle misure di prevenzione.

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio", cioè individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Indubbiamente, ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutte le possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L'incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Il PTPCT contiene e prevede l'implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l'attitudine a prevenire la corruzione.

Le "misure" specifiche di prevenzione per ciascun procedimento formeranno oggetto di autonoma valutazione in fase di attuazione del piano e saranno oggetto di eventuale aggiornamento del presente Piano Anticorruzione.

Si riporta di seguito la mappatura dei processi e l'identificazione del rischio connesso, così come elaborati dai singoli uffici, dando atto che gli uffici dovranno provvedere nel corso dell'anno solare 2023 ad aggiornare le mappature già predisposte ed a mappare eventuali processi ancora mancanti.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
11	E	Levata dei protesti	2	1,75	3,5
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79

13	E	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1	2,17
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83
18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
21	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17
22	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
23	E	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
24	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	4,38
25	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	4,38
26	D	Servizi per disabili	3,50	1,25	4,38
27	D	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	4,38
28	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,50	1,25	4,38
29	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	4,58
30	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88
31	E	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88

32	E	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	1,00	2,17
33	E	Gestione delle tombe di famiglia	2,50	1,25	3,13
34	E	Organizzazione eventi	3,00	1,25	3,75
35	E	Rilascio di patrocini	2,67	1,25	3,33
36	E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	2,50	1,25	3,13
37	E	Funzionamento degli organi collegiali	1,33	1,75	2,33
38	E	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,25	1,67
39	E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	3,08	1,75	5,40
40	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1,83	1,75	3,21
41	E	Gestione della leva	1,17	0,75	0,88
42	E	Gestione dell'elettorato	1,75	0,75	1,31
43	E	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	0,75	2,00
44	E	Gestione del diritto allo studio	2,67	1,25	3,33
45	E	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1,67	1,00	1,67
46	E	Gestione del reticolo idrico minore	2,58	1,25	3,23
47	E	Affidamenti in house	3,25	1,50	4,88
48	E	Controlli sull'uso del territorio	3,17	1,25	3,96

3.1 Le misure di prevenzione

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, le quali si distinguono in:

- ✓ obbligatorie;
- ✓ ulteriori.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Le attività con valori di rischio maggiori devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse, tenendo conto del cd. contesto interno.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento degli uffici per le aree di rispettiva competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

In particolare è prevista l'attivazione, delle seguenti misure ulteriori:

- formazione obbligatoria per tutti gli uffici
- individuazione obiettivi di performance chiari e misurabili, con particolare riferimento alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in applicazione delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017, con validazione da parte del nucleo di valutazione del piano della performance/peg, divenuto obbligatorio anche gli enti di minore dimensione demografica
- predisposizione di atto deliberativo del Consiglio Comunale n. 28 del 29.12.2023 con il quale è stato stabilito l'importo massimo degli incarichi di collaborazione e di consulenza;
- effettuazione dei controlli interni successivi con cadenza periodica estratti in modo casuale;

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la rivalutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione, anche e soprattutto ulteriori, appositamente adottate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti

che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e con il controllo di gestione.

4. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione, solitamente strutturata su due livelli, uno generale che coinvolge tutto il personale ed uno specifico perché rivolta ad alcune figure e/o settori, uffici, sarà invece svolta in modo generalizzato coinvolgendo tutti gli uffici addetti, mediante aggiornamento delle competenze e aggiornamento sulle tematiche dell'etica e della legalità, tenuto conto dell'esiguo numero di unità di personale presenti nell'ente.

Nel corso del 2022 la formazione erogata attraverso la attività di tutoring del segretario ed attraverso la disponibilità di webinar è risultata appropriata a destinatari essendo diversificata per livelli di responsabilità e aree di attività.

Nel 2023 causa i numerosi impegni dovuti anche alla mole di adempimenti inerenti la gestione degli interventi PNNR non è stata erogata la formazione in materia di anticorruzione.

E' in corso di predisposizione un webinar che verterà sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione, tenuto conto anche di eventuali segnalazioni da parte del personale.

Codice di comportamento

a) Adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con *“procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione”*. All'interno del Comune di Ceriana il Codice di comportamento è stato adottato con delibera della Giunta Comunale n. 6 del 29.01.2014.

Il procedimento di elaborazione ed approvazione del Codice di comportamento del Comune è stato avviato mediante pubblicazione sul sito del testo del regolamento. Nel corso del 2022 è stato predisposto un importante aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del comune di Ceriana approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 06.12.2022. L'Ente per ogni schema tipo di incarico, contratto e bando le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 ha predisposto l'inserimento della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'ente, per i titolari di organi, per i collaboratori delle ditte

fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, e ha previsto la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici suddetti.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, è inserita la seguente clausola:

“L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal Codice di comportamento comunale si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.”

Per l'anno 2024 è in fase di predisposizione l'aggiornamento del Codice di Comportamento in base alle novità introdotte dal DPR 81/2023.

b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento

Trova applicazione l'art. 55-bis, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari degli episodi/comportamenti in violazione del codice di comportamento.

6. Inconferibilità ed incompatibilità

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

a) Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare d'ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va eseguita sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie difensive, in un termine non inferiore a quindici giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano anticorruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

b) Incompatibilità

L'accertamento da parte del Responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

c) Accertamenti del Responsabile del Piano anticorruzione

Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al suddetto decreto che deve essere comunicata entro 5 giorni al Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione.

7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) - Determinazione ANAC 28 aprile 2015, n. 6 - Legge 30 novembre 2017, n. 179

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

In dettaglio, si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni riguardano sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione,

corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice),

- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, ecc.

In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari. Deve trattarsi inoltre di fatti che possono avere attinenza al piano anticorruzione, segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorquando il segnalante renda nota la sua identità.

L'articolo 54 – bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dalla Legge n. 190/2012, (Tutela del dipendente che segnala illeciti) stabilisce che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza,, dall'interessato, o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

In seguito all'entrata in vigore del decreto legge n. 90/14 convertito in legge n. 114/2014, nell'ambito dell'accorpamento dell'Autorità dei contratti pubblici con l'Autorità nazionale anticorruzione, all'articolo 19, viene prevista la ricezione presso quest'ultima Autorità, delle denunce di illeciti nelle forme di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001:

"2a) riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'Art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;"

Il *whistleblower* è colui che testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il *whistleblowing* consiste nell'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e a proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti oggettivi, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e quindi non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione, in quanto la sua funzione principale è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Al fine di assicurare la tempestività di intervento ed evitare una divulgazione incontrollata di segnalazioni è preferibile che sia individuato un organo o un soggetto interno deputato a ricevere le segnalazioni.

Si rileva la tendenza dei cittadini a segnalare singoli episodi di presunte illegalità sia ad amministratori, ai dirigenti, che al Segretario che a movimenti politici. A volte le segnalazione approdano alla magistratura nella forma di denunce ed esposti, senza contare il fenomeno delle lettere anonime.

All'interno del comune di Ceriana la segnalazione viene fatta attraverso una mail dedicata ricevuta esclusivamente dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e dallo stesso gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante.

Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata, la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

8. Divieto di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro presso appaltatori della P.A.

Il divieto di c.d. *pantouflage* è stato introdotto con la legge 190 del 2012, inserendo il co. 16 -ter all'art. 53 del Testo Unico sul pubblico impiego. Esso è volto a impedire ai soggetti titolari, negli ultimi tre anni, di poteri autoritativi e/o negoziali in rappresentanza di una pubblica amministrazione

di cui all'art. 2 del D. Lgs. 165 del 2001, di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi presso i soggetti privati verso i quali quell'amministrazione ha esercitato tali potestà. Tra di essi non si annoverano solo i Dirigenti e i Responsabili ai quali è stata attribuita la facoltà di impegnare l'amministrazione verso l'esterno, ma anche i dipendenti che hanno avuto comunque il potere di incidere nell'istruttoria dell'atto, vincolandone in modo significativo il contenuto.

Fin dal 2014 l'ANAC ha invitato con forza le stazioni appaltanti ad inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici delle clausole anti *pantouflage* tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione dalla gara, rinnovando l'invito anche nel PNA del 2018.

Nelle prospettive della trasparenza e conoscibilità dei suddetti incarichi svolti presso le pubbliche amministrazioni, con il precipuo scopo di rendere facilmente intellegibili anche per gli operatori economici privati le eventuali violazioni del divieto di *pantouflage*, i dati relativi al personale dirigenziale cessato (*curriculum* e dichiarazioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità) sono pubblicati nella sezione "Personale" di Amministrazione trasparente per tre anni dalla cessazione dell'incarico, secondo quanto disposto dall'art 15, comma 4, D. Lgs. n. 33/2013.

Si ricorda che l'articolo 21 del decreto legislativo n. 39/2013 equipara ai fini del divieto sopra esposto, gli incarichi compresi nel suddetto decreto 39/13 quindi anche incarichi nei Cda delle partecipate, incarichi di collaborazione, incarichi dirigenziali a tempo determinato etc.. al rapporto di pubblico impiego, per cui vige il divieto per tali soggetti di svolgere attività professionale o lavorativa per i privati che sono stati destinatari dell'attività svolta quando erano incaricati presso la pubblica amministrazione o l'ente di diritto privato.

Il comune di Ceriana ha adottato a partire dall'anno 2021 apposito modello di dichiarazione da sottoporre per la sua sottoscrizione al dipendente cessato nella quale si attesta di conoscere il divieto di *pantouflage* e un impegno a rispettarlo.

9. Funzioni del Nucleo di Valutazione e prevenzione della corruzione

Rappresenta l'organo istituzionale cui il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di segnalare le disfunzioni delle misure di prevenzione.

Il Nucleo di Valutazione deve verificare la coerenza del Piano con gli obiettivi previsti nel documento di programmazione strategico gestionale dell'ente e tiene conto degli obiettivi previsti nel piano ai fini della valutazione delle *performance*.

Il Nucleo verifica la relazione che ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione deve redigere e consegnare all'organo di indirizzo politico, la quale contiene i risultati dell'attività svolta durante l'anno in applicazione del piano.

La verifica del Nucleo concerne lo stato di corretta e concreta attuazione degli obiettivi del piano così come scaturenti dalla relazione del responsabile della prevenzione della corruzione.

Deve, altresì, fornire il parere obbligatorio sul codice di comportamento e le sue eventuali modifiche/aggiornamenti.

10. Informatizzazione

L'informatizzazione dei processi informatici deve necessariamente adeguarsi ai contenuti del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione che è il documento di indirizzo strategico ed economico nato per guidare operativamente la trasformazione digitale del Paese e divenuto riferimento per le amministrazioni centrali e locali nello sviluppo dei propri sistemi informativi.

La strategia è finalizzata a:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

All'interno del Comune di Ceriana nel corso dell'anno 2021 alcuni processi informatici sono stati potenziati al fine di favorire l'erogazione dei servizi on – line, come naturale evoluzione della progressiva transizione al digitale; sono state potenziate le interfacce di accesso implementando il pagamento tramite Pago PA.

Anche in considerazione del perdurare dell'emergenza Covid 19 è proseguita l'attività di impulso alla digitalizzazione favorendo le comunicazioni via mail, PEC e telefono al fine di adeguarsi alla normativa nazionale (decreti legge e DPCM) che hanno indirizzato in tal senso l'attività delle pubbliche amministrazioni, per garantire l'espletamento delle attività di istituto nonostante il divieto di spostamenti di persone sul territorio.

Obiettivi perseguiti nell'anno 2022 e proseguiti nel 2023:

- è stato accelerato il processo di trasformazione digitale di specifici servizi pubblici mediante la reingegnerizzazione dei processi e la digitalizzazione di procedure analogiche, la progettazione di nuovi sistemi e servizi;
- è stata migliorata la capacità di generare ed erogare servizi digitali, così come indicato

dall'Obiettivo 1.1 del Piano triennale per l'informatica (AGID);

- è stata migliorata l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi.

Nel corso del 2024 verranno implementati i processi di informatizzazione dei progetti PNRR di seguito riportati

1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni -

1.4.4 - SPID CIE - Comuni -

1.4.3 - pagoPA - Comuni -

1.4.3 - app IO - Comuni -

1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni -

1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni -

1.3.1 - PDND - Comuni -

Parte III - TRASPARENZA

1. La trasparenza come misura anticorruzione

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dall'art. 1, comma 15 della Legge n. 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione”*.

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

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi, il D.Lgs. n. 33/2013 e il successivo D.Lgs. n. 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. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita tramite l'istituto dell'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013, modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 97/2016.

La pubblicazione consiste nella “messa a disposizione” sul sito istituzionale dell’Ente di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

L’accesso civico consiste nell’esercizio del diritto, da parte di chiunque, di:

- richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati dei quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria (accesso civico semplice, cd. “reattivo”, art. 5, comma 1 D.Lgs. n. 33/2013);
- accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, con le modalità stabilite nel D.Lgs. n. 33/2013 e nel rispetto dei limiti di cui all’art. 5-bis del medesimo decreto, relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (accesso civico generalizzato, cd. “proattivo”, artt. 5 e ss. D.Lgs. n. 33/2013).

2. Definizione della pubblicazione

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

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

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l’indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo.

Documenti, dati ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’art. 68 del CAD, approvato con D.Lgs. n. 82/2005, come modificato dal D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217, ad oggetto “*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell’articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.

Ove l’obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all’Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne l’integrità e la conformità all’originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell’ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze.

Documenti, dati e informazioni sono pubblicati tempestivamente, e comunque entro i termini stabiliti dalla legge per ogni obbligo di pubblicazione e restano pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui vige l’obbligo di pubblicazione. Se gli atti

producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall'art. 14, comma 2 e dall'art. 15, comma 4 del D.Lgs n. 33/2013. Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti dall'ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell'art. 8, comma 3-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l'accesso civico cd. "proattivo".

3. L'istituto dell'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013.

Secondo l'originaria formulazione dell'art. 5 all'obbligo di pubblicare in "*amministrazione trasparenza*" documenti, informazioni e dati corrisponde "*il diritto di chiunque*" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis Legge n. 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "*accedere*" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo n. 33/2013.

Il decreto legislativo n. 97/2016 ha confermato l'istituto; il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

"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".

Inoltre, il comma 2 potenzia enormemente l'istituto:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati e ai documenti elencati dal decreto legislativo n. 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione *“per la riproduzione su supporti materiali”*, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

3.1 Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”. Come noto, “l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2, comma 9-bis della Legge n. 241/1990, aggiunto dal D.l. n. 5/2012 convertito dalla legge n. 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

4. Comunicazione

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di “*pubblicità legale*” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che “*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di*

pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”. L'albo è esclusivamente informatico ed il relativo link è 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; sono altresì indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, unitamente ai recapiti telefonici.

5. Individuazione degli obiettivi di trasparenza

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza ha la finalità di indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e di definire obiettivi organizzativi e individuali volti a garantire:

- la promozione di maggiori livelli di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- massima interazione tra cittadini e Pubblica Amministrazione;
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa e delle sue finalità.

6. Attuazione

Al fine di dare attuazione agli obiettivi di trasparenza di cui al precedente paragrafo 5 del presente piano, si richiama l'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione previa apposita integrazione dei contenuti della scheda allegata al decreto legislativo n. 33/2013, che ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale. Attualmente le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Rispetto alla suddetta deliberazione dell'Anac, con il presente piano si intende rielaborare la “tabella sinottica” relativa agli obblighi di pubblicazione, mediante integrazione di quella predisposta dall'Anac con l'aggiunta di due ulteriori colonne, alle sei già previste. Al fine di agevolare la pubblicazione da parte degli uffici si è provveduto, previa ricognizione delle rispettive

competenze, ad aggiungere la “colonna G” (a destra) al fine di indicare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne e la “colonna H” relativa all’ufficio responsabile dell’elaborazione e trasmissione delle informazioni da pubblicare. Le tabelle, conseguentemente, sono composte da otto colonne, recanti i seguenti dati:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Colonna H: ufficio responsabile dell’elaborazione e trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E.

Questa tabella viene allegata al presente piano e denominata ALL.1.

7. Obiettivi del Responsabile unico della trasparenza

Nell’esercizio delle sue funzioni il Responsabile unico della trasparenza, in osservanza alle disposizioni di legge, provvede:

- alla programmazione, tramite il Piano, delle attività necessarie a garantire l’attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza;
- a rapportarsi con i referenti per lo svolgimento delle attività di controllo sull’adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Nucleo di Valutazione, all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina e ad ogni altro interlocutore previsto per legge, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- a fornire ad ANAC le informazioni da questa richieste nell'ambito di procedimenti sanzionatori e in ogni altra circostanza inerente le attività istruttorie, di verifica e di controllo operate dall'Autorità;
- a fornire le linee guida necessarie agli uffici comunali in tema di accesso civico, FOIA e tutela della privacy;
- a individuare sistema e soggetti coinvolti per la raccolta delle istanze di accesso e la loro evasione, predisponendo un meccanismo univoco valido per tutti gli Enti, in grado di soddisfare il cittadino (registro delle istanze);
- ad attivarsi nei modi e tempi previsti dalla legge e dal Piano per tutte le competenze che gli sono attribuite;
- ad avere particolare sensibilità nel coinvolgere stakeholders e cittadini, anche organizzando eventi/attività di interesse nelle materia afferenti la trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza deve gestire tutti gli ulteriori e dovuti adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalle deliberazioni ANAC, dal PNA e dal presente Piano, con particolare riferimento all'adozione, nei tempi e con le modalità di seguito stabiliti, degli atti organizzativi di integrazione al Piano necessari alla puntuale individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

I referenti comunali titolari di posizione organizzativa o i loro delegati hanno il compito istituzionale, ciascuno per gli atti, dati ed informazioni di propria competenza, di provvedere alla corretta e completa pubblicazione dei provvedimenti, dati ed informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 come successivamente modificato ed integrato.

I responsabili in dettaglio devono garantire:

- la tempestiva, corretta e completa pubblicazione dei documenti, dati e informazioni da pubblicare (inclusa l'indicazione della corretta collocazione sui siti web istituzionali);
- l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità, la conformità agli originali dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare e/o da comunicare alle suddette banche dati, assicurandone altresì la conformità alle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza e gli standard tecnici che ne consentano la riutilizzabilità (formato aperto).

I provvedimenti, dati ed informazioni vanno pubblicati a seconda della loro natura nei termini previsti dalla legge e sino a che non sia predisposto un programma di pubblicazione automatizzato dovranno essere caricati manualmente. Anche dalla data di attivazione del programma di

pubblicazione automatizzato i dati e le informazioni che non possono essere caricati in modo automatico dovranno comunque essere pubblicati in via diretta dai responsabili sempre ciascuno per la propria competenza.

8. Monitoraggio continuo della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza verifica periodicamente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nelle varie sezioni del portale.

Il tutto sulla base dei criteri stabiliti da ANAC con propria Delibera n. 43 del 20 gennaio 2016, con particolare riferimento ai seguenti parametri di rilevazione di qualità dei dati:

- pubblicazione;
- completezza del contenuto;
- aggiornamento;
- apertura formato.

I suddetti criteri potranno subire variazioni a seguito di diversa e successiva determinazione da parte di ANAC, cui dovranno in ogni caso conformarsi le modalità di rilevazione ai fini del monitoraggio continuo.

Le stesse rilevazioni sono altresì compilate e trasmesse al Responsabile unico della trasparenza e al Nucleo di Valutazione, nei termini da questi comunicati, anche ai fini delle rispettive attività di valutazione, controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza previste dalla legge.

9. Obiettivi strategici specifici relativi alla trasparenza

Sono individuati i seguenti ulteriori obiettivi strategici specifici in merito alla trasparenza:

a) Formazione trasversale interna

Allo scopo di fornire ai dipendenti un'adeguata conoscenza delle norme e degli strumenti di attuazione della trasparenza, nonché di favorire l'aggiornamento continuo delle professionalità coinvolte nell'attuazione degli obblighi di trasparenza, si ritiene necessario lo svolgimento di una giornata di formazione trasversale interna annuale, nonché in occasione di eventuali novità normative o se dovesse ravvisarsi la necessità di approfondimento di taluni aspetti critici della materia. La formazione sarà curata e gestita dal Responsabile della trasparenza e si aggiunge alla formazione prevista nella materia della prevenzione della corruzione.

b) La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara - anche ai non addetti ai lavori - la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

c) Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013

Oltre a quanto previsto nel testo dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, a tutela del principio del buon andamento dell'attività amministrativa, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo prodotto dalla Pubblica Amministrazione e di cui chiunque può richiederne l'accesso, agevolando e garantendo la tempestiva conoscibilità dell'azione amministrativa.

Tali atti devono essere pubblicati sul sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente, nella sottosezione di riferimento o in quella più adeguata.

10. Norme finali

Il presente aggiornamento è pubblicato sul sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente, nella sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione".

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Vice Segretario Comunale Dott.ssa Francesca Minetto

f.to digitalmente