



**COMUNE DI SPORMINORE**  
PROVINCIA DI TRENTO

## **COMUNE DI SPORMINORE**

**Provincia di Trento**

**e-mail:** [info@comune.sporminore.tn.it](mailto:info@comune.sporminore.tn.it)

**Pec:** [comune@pec.comune.sporminore.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sporminore.tn.it)

**sito internet:** [www.comune.sporminore.tn.it](http://www.comune.sporminore.tn.it)

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA 2021-2023**

(articolo 1, commi 8 della Legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le ***disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione***)

**SCHEMA ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA  
COMUNALE N. 25 DEL 29/03/2021**

## **INDICE**

### **PARTE PRIMA**

<b>1. Premessa</b>	<b>PG. 6</b>
<b>2. Concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione</b>	<b>PG. 8</b>
<b>3. Soggetti e ruoli della strategia della prevenzione</b>	<b>PG. 13</b>
<b>3.1. Soggetti e ruoli della strategia della prevenzione a livello nazionale</b>	<b>PG. 13</b>
<b>3.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nel Comune di Sporminore</b>	<b>PG. 15</b>
<b>3.2.a. L'Autorità di Indirizzo Politico o meglio la Giunta Comunale</b>	<b>PG. 16</b>
<b>3.2.b. Il Responsabile della Prevenzione è il Segretario Comunale</b>	<b>PG. 17</b>
<b>3.2.c. Le Posizioni Organizzative (PO) per il settore di rispettiva competenza</b>	<b>PG. 18</b>
<b>3.2.d. I dipendenti</b>	<b>PG. 18</b>
<b>3.2.e. I collaboratori</b>	<b>PG. 19</b>
<b>4. Anticorruzione e Trasparenza</b>	<b>PG. 21</b>
<b>4.1. La trasparenza delle gare di appalto</b>	<b>PG. 23</b>
<b>5. Il Piano Nazionale Anticorruzione</b>	<b>PG. 24</b>
<b>6. Il PTPC del Comune di Sporminore</b>	<b>PG. 28</b>
<b>6.1. Processo di adozione del PTPCT</b>	<b>PG. 28</b>
<b>6.2. Modalità di elaborazione del PTPCT</b>	<b>PG. 29</b>
<b>6.3. Esiti rilevazioni</b>	<b>PG. 30</b>
<b>6.4. Criticità rilevate</b>	<b>PG. 32</b>
<b>6.5. Identità e formazione del PTPCT</b>	<b>PG. 33</b>
<b>6.6. Misure di diffusione</b>	<b>PG. 33</b>

### **PARTE SECONDA**

<b>7. Gestione del rischio</b>	<b>PG. 34</b>
<b>7.1. Metodologia utilizzata per la gestione del rischio</b>	<b>PG. 36</b>
<b>A. Analisi del rischio</b>	<b>PG. 37</b>

## **PARTE TERZA**

<b>8. I contenuti specifici del Piano 2021-2023</b>	<b>PG. 45</b>
<b>8.1. Data e documento di approvazione</b>	<b>PG. 45</b>
<b>8.2. Attori interni dell'Amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del PTPCT</b>	<b>PG. 45</b>
<b>8.3. Individuazione degli attori interni che hanno partecipato alla predisposizione del PTPCT</b>	<b>PG. 45</b>
<b>8.4. Indicazione di canali, strumento e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano</b>	<b>PG. 46</b>
<b>8.5. Analisi del contesto interno ed esterno del Comune</b>	<b>PG. 46</b>
<b>A. Analisi del contesto esterno</b>	<b>PG. 46</b>
<b>B. Analisi del contesto interno</b>	<b>PG. 47</b>
<b>B.1. Organi di indirizzo politico</b>	<b>PG. 48</b>
<b>B.2. Organigramma</b>	<b>PG. 49</b>
<b>B.3. Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti</b>	<b>PG. 50</b>
<b>B.4. Struttura organizzativa: Ruoli e responsabilità</b>	<b>PG. 52</b>
<b>B.5. Struttura organizzativa: Ruoli e Qualità e Quantità del personale</b>	<b>PG. 53</b>
<b>B.5.1. Struttura organizzativa: Cultura organizzativa con Riferimento all'Etica</b>	<b>PG. 54</b>
<b>B.5.2. Struttura organizzativa: Sistemi e flussi informativi</b>	<b>PG. 54</b>
<b>B.6. Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie</b>	<b>PG. 55</b>
<b>B.7. Analisi della gestione operativa e mappatura dei Processi</b>	<b>PG. 56</b>
<b>B.8. Mappatura dei processi</b>	<b>PG. 56</b>
<b>B.9. Individuazione delle aree di rischio</b>	<b>PG. 58</b>

## **PARTE QUARTA**

<b>9. Valutazione del rischio</b>	<b>PG. 59</b>
<b>9.1. Indicazione eventi rischiosi</b>	<b>PG. 59</b>
<b>9.2. Analisi del rischio: Categorie di comportamenti rischiosi</b>	<b>PG. 60</b>
<b>9.3. Ponderazione del rischio</b>	<b>PG. 61</b>

## **PARTE QUINTA**

<b>10. Trattamento del rischio - Misure di prevenzione della corruzione</b>	<b>PG. 63</b>
<b>10.1. Trattamento</b>	<b>PG. 63</b>
<b>10.1.1. Misure obbligatorie di riduzione del rischio</b>	<b>PG. 64</b>
<b>10.1.2. Adozione PTPCT</b>	<b>PG. 65</b>
<b>10.1.3. Attuazione</b>	<b>PG. 67</b>
<b>10.1.4. Codice di comportamento</b>	<b>PG. 67</b>
<b>10.1.5. Rotazione del personale</b>	<b>PG. 69</b>
<b>10.1.6. Gestione del conflitto di interesse</b>	<b>PG. 71</b>
<b>10.1.7. Incarichi esterni</b>	<b>PG. 73</b>
<b>10.1.8. Formazioni di commissioni e assegnazioni incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</b>	<b>PG. 74</b>
<b>10.1.9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</b>	<b>PG. 76</b>
<b>10.1.10. Formazione</b>	<b>PG. 80</b>
<b>10.1.11. Patti Integrità</b>	<b>PG. 85</b>
<b>10.1.12. Rapporti con la Società Civile</b>	<b>PG. 86</b>
<b>10.2. Misure ulteriori</b>	<b>PG. 86</b>
<b>10.2.1. Monitoraggio sull'efficace attuazione e idoneità del Piano</b>	<b>PG. 87</b>
<b>10.2.2. Monitoraggio dei tempi procedimentali</b>	<b>PG. 89</b>
<b>10.2.3. Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni</b>	<b>PG. 91</b>
<b>10.2.4. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con esse stipulano contratti</b>	<b>PG. 91</b>
<b>10.3. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi ecc...</b>	<b>PG. 91</b>
<b>10.4. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale</b>	<b>PG. 92</b>
<b>10.5. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT</b>	<b>PG. 92</b>
<b>10.6. Responsabilità e sanzioni</b>	<b>PG. 93</b>
<b>10.7. Procedimento disciplinare</b>	<b>PG. 98</b>
<b>10.8. Sanzioni</b>	<b>PG. 98</b>
<b>10.9. Gradualità delle sanzioni</b>	<b>PG. 98</b>
<b>10.10. Sintesi degli obiettivi del PTPCT</b>	<b>PG. 99</b>
<b>10.11. Coordinamento con il Piano Performance</b>	<b>PG. 99</b>

## **PARTE SESTA**

<b>11. Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità</b>	<b>PG. 101</b>
<b>11.1. Premessa</b>	<b>PG. 101</b>
<b>11.2. Principio generale di trasparenza</b>	<b>PG. 105</b>
<b>11.3. Accesso civico</b>	<b>PG. 107</b>
<b>11.4. I livelli di trasparenza e l'obbligo di pubblicare dati ulteriori</b>	<b>PG. 108</b>
<b>11.5. Il programma della trasparenza</b>	<b>PG. 109</b>
<b>11.6. Il procedimento di elaborazione e adozione del programma</b>	<b>PG. 112</b>
<b>11.7. Processo di attuazione del Programma</b>	<b>PG. 112</b>
<b>11.8. La struttura organizzativa</b>	<b>PG. 114</b>
<b>11.8.1. Responsabile della trasparenza</b>	<b>PG. 114</b>
<b>11.8.2. Referenti settoriali</b>	<b>PG. 116</b>
<b>11.8.3. Gestione dei flussi informative</b>	<b>PG. 116</b>
<b>11.8.4. Compiti, funzioni e responsabilità di RT</b>	<b>PG. 117</b>
<b>11.8.5. Compiti, funzioni e responsabilità di RP</b>	<b>PG. 118</b>
<b>11.8.6. Monitoraggio, controlli e sanzioni</b>	<b>PG. 119</b>
<b>11.8.7. Valutazione individuale</b>	<b>PG. 120</b>
<b>11.8.8. Responsabilità dirigenziale</b>	<b>PG. 121</b>
<b>11.8.9. Sanzioni reali</b>	<b>PG. 121</b>
<b>11.8.10. Sanzioni disciplinari</b>	<b>PG. 121</b>
<b>11.8.11. Sanzioni amministrative pecuniarie</b>	<b>PG. 122</b>
<b>11.8.12. Riservatezza dei dati personali</b>	<b>PG. 122</b>
<b>11.8.13. Formato dei dati pubblicati</b>	<b>PG. 123</b>

## **PARTE PRIMA**

### **1. PREMESSA**

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre

2012, il Legislatore ha approvato la *Legge numero 190* recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *Legge 190/2012*).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la Legge 3 agosto 2009 n. 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 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 l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Il nostro Legislatore in attuazione della Convenzione ONU 2003 ha emanato diversi provvedimenti normativi finalizzati a implementare la

capacità del nostro Stato di contrastare la corruzione che integrano e completano il quadro delineato dalla Legge n. 190/2012.

A tal proposito, non può non rammentarsi che nel 2013 è stato adottato il D.Lgs. n. 33 con il quale sono stati riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati, regolati o finanziati da una Pubblica Amministrazione.

*Già nel 2009, il Legislatore con il D.Lgs. n. 150 aveva introdotto la figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance al fine di monitorare il funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni nella P.A.*

*La CIVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC) con propria delibera n. 105/2010 ha definito la trasparenza “il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi”.*

Con l'introduzione della Legge 190/2012, nel nostro ordinamento, tutte le Pubbliche Amministrazioni, tra le quali anche i Comuni, dovranno definire, approvare e pubblicare sul proprio sito web: trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica: *un Piano di Prevenzione della Corruzione* che contenga una valutazione del livello di esposizione della struttura organizzativa al rischio di corruzione con la puntuale definizione delle misure volte a prevenire il rischio.

Il Comune di Sporminore, per il triennio 2021-2023, ha aggiornato e implementato i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato per il 2020-2022, consolidando *l'analisi del livello di rischio delle attività svolte dagli uffici e la tipologia di misure necessarie a prevenire e contrastare eventuali situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità secondo le indicazioni fornite da ANAC e contenute nella Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.*

## **2. IL CONCETTO DI "CORRUZIONE" ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

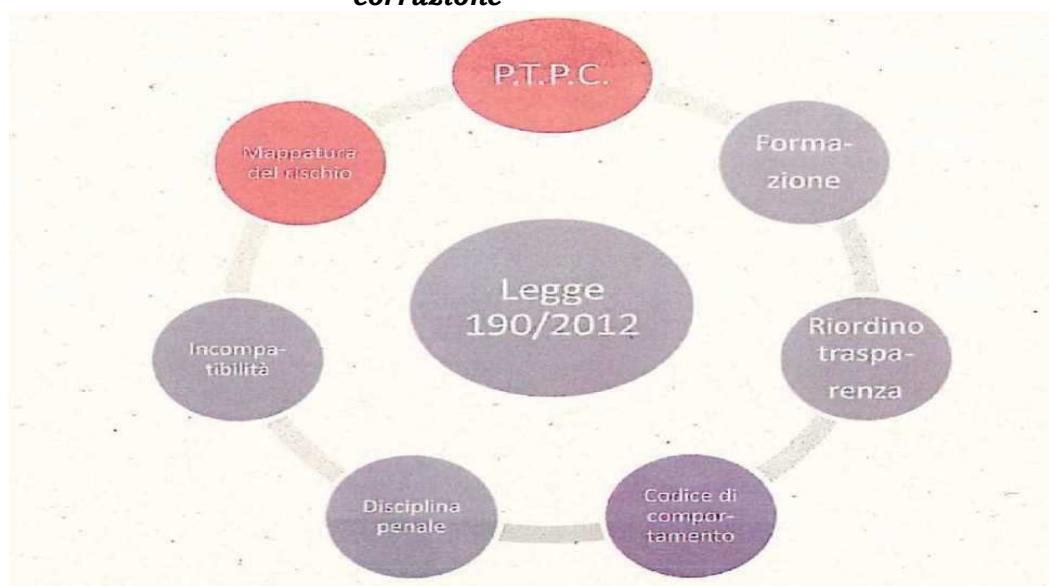
Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012,

nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere al quale è affidato al fine di tenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del CP), 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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

**Figura 1 - L'organizzazione della prevenzione della corruzione**



Con il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla CIVIT nel settembre 2013, sono stati individuati i contenuti essenziali e la metodologia di predisposizione del Piano. Nel frattempo, in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni e Enti locali, era stata adottata una specifica intesa, prevista dall'art. 1, comma 60, della Legge 190, che dettava specifiche modalità e termini per gli Enti Locali e per i Comuni in particolare.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA, tenendo conto delle risultanze delle valutazioni condotte sui PTPCT campione, delle richieste di chiarimento pervenute alla stessa dagli operatori del settore nonché in virtù degli interventi normativi che hanno particolarmente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, con particolare riguardo alla disciplina introdotta dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica ad ANAC e la riorganizzazione di quest'ultima a seguito della soppressione dell'AVCP.

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ANAC ha approvato, in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente e, in particolare, è in linea con il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante reinsonne e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*

*generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria".*

Nel PTPCT 2021-2023 si è tenuto conto delle disposizioni contenute nel PNA 2018 approvato con delibera ANAC in data 13 novembre 2019, n. 1064,

Sono stati considerati obiettivi strategici, per il periodo 2021-2023:

- o l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*";
- o la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- o la revisione delle misure organizzative preventive della rotazione ordinaria e straordinaria;
- o l'ottimizzazione delle procedure in materia di conflitto di interessi;
- o la revisione delle procedure in materia di diritto di accesso civico semplice e generalizzato;
- o il miglioramento delle procedure in materia di trasparenza e tutela dei dati personali;
- o l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- o l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Il tutto, al fine di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso.

Quanto attivato:

- tende a rafforzare il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC e/o anche RPCT), quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'Organo di Indirizzo Politico;
- richiede un maggiore coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico nella formazione e attuazione del Piano così come di quello dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Quest'ultimo, in particolare, è chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento

della funzionalità dell'Amministrazione della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

- semplifica le attività dell'Amministrazione nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPCT e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alla dimensione e alle risorse disponibili dell'Amministrazione.

In virtù dell'indicazione che i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012), il RPCT ha attivato le credenziali di accesso alla piattaforma, *online* sul sito istituzionale di ANAC, così da usufruire, rispettivamente, dell'accesso alla piattaforma per le rilevazioni delle informazioni relative ai Piani e al forum dei RPCT, dell'ausilio alla redazione della relazione annuale. L'attività di controllo sul sistema complessivo non comporta un aggravio dei procedimenti interni, ed è orientato a valorizzare le strutture di vigilanza già esistenti, in un'ottica di ottimizzazione e coordinamento delle attività di controllo.

### **3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE**

#### **3.1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- > l'Autorità Nazionale Anticorruzione (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, Legge 190/2012);
- > la Corte di 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, Legge 190/2012);
- > la Conferenza Unificata, che è chiamata a 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, Legge 190/2012);
- > i Prefetti, che forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti Locali (art. 1, comma 6, Legge 190/2012);
- > le Pubbliche Amministrazioni, che attuano e implementano le misure previste dalla Legge e dal PNA - Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1, Legge 190/2012) attraverso l'azione del Responsabile delle Prevenzione della Corruzione.
- > gli Enti Pubblici Economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione e implementazione delle misure previste dalla Legge e dal PNA (art. 1, Legge 190/2012).

ANAC, a titolo esemplificativo, svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- > collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali e internazionali competenti;
- > approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- > analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- > esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- > esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- > riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'art. 19, c. 5, del D.L. 90/14 (convertito dalla Legge 114/14)

l'Autorità Nazionale Anticorruzione, svolge altresì le seguenti attività:

- > riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54 - bis del D.Lgs. 165/2001;
- > salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla Legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a € 1.000,00 e non superiore nel massimo a € 10.000,00 nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali della trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della Legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

11 comma 5 dell'art 19 del D.L. 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014), ha trasferito ad ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione, già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è ANAC che, secondo le linee d'indirizzo adottate dal

Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- > coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- > promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- > predisponde il Piano Nazionale Anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata;
- > definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione e analisi informatizzata;
- > definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

L'aggiornamento 2018 al PNA 2016 è stato adottato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 24 ottobre 2018 e posto in consultazione pubblica dal 25 ottobre al 15 novembre 2018, approvato con delibera ANAC in data 21 novembre 2018, n. 1074.

Infine, l'aggiornamento al PNA 2019 è stato adottato da ANAC nella seduta del 21 novembre 2019, approvato con delibera n. 1064.

### **3.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nel Comune di Sporminore**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

### **a. L'Autorità di Indirizzo Politico o meglio la Giunta Comunale:**

La Giunta Comunale e l'Organo di Indirizzo Politico che:

- designa il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 7, della Legge n. 190);
- adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
- In particolare, nell'ottica di un effettivo coinvolgimento degli Organi di Indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, ad essi spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare a RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. Sul punto, il presente PTPC, da atto di quanto indicato nel PNA 2016 e 2018, laddove ANAC evidenzia che "al fine di garantire che RPC possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del D.Lgs.97/2016, l'Organo di Indirizzo dispone «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» a RPCT. E', dunque, altamente auspicabile, da una parte, che RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall'altra, che vengano assicurati a RPCT poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure, sia in quella del controllo sulle stesse. Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni Amministrazione o Ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo a RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano a RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Tale struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della

funzionalità dell'Amministrazione .A tal riguardo, è opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto a RPCT. Nel PTPC sono esplicitate le soluzioni organizzative adottate in tal senso.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto di RPCT è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite a RPCT dal D.Lgs.

97/2016. In tale contesto RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, D.Lgs.

33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

ANAC ha amplificato il concetto di stretta e diretta collaborazione fra tutti i soggetti, interni ed esterni, alla PA, al fine di rendere efficace la mappatura dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

**b. Il Responsabile della Prevenzione è il Segretario Comunale:**

- > propone l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti all'Organo di Indirizzo Politico;
- > svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfondibilità e incompatibilità (art. 1 Legge n. 190 del 2013; art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- > coincide, di norma, con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D.Lgs. n. 33 del 2013);

RPC è stato individuato, con Provvedimento della Giunta Comunale n. 6 del 25.01.2017, nella figura del Segretario Comunale, pro tempore, Dott.ssa Battaini Ivana.

La figura di RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti

poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Al fine di garantire indipendenza e autonomia, l'Organo di Indirizzo Politico è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che a RPC siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Inoltre, il medesimo Decreto, da un lato, attribuisce al RPC il potere di indicare agli uffici della Pubblica Amministrazione, competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro lato, stabilisce il dovere di RPC di segnalare all'Organo di Indirizzo Politico e a OIV *«le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza»*.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPC). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli Organi di Indirizzo Politico formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

**c. Le Posizioni Organizzative (PO) per il settore di rispettiva competenza:**

- > all'interno del Comune, in considerazione delle ridotte dimensioni e del ridottissimo organico, non esistono posizioni organizzative.

**d. tutti i dipendenti del Comune di Sporminore:**

I dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio e di mappatura dei processi formulando indicazioni, proposte, osservazioni al proprio Responsabile di Settore in relazione ai processi individuati nelle aree a maggior rischio di propria competenza. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e art. 5 del Codice dell'Ente.

I dipendenti sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile del Servizio Personale.

Il presente PTPC prende atto che il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento va assicurato:

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.

**e. i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Sporminore:**

Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPC e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

In particolare:

- > osservano le misure contenute Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- > segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento generale).

***Figura 2 - Piano anticorruzione comunale e portatori di interessi***



#### **4. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

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

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

Il Governo ha adempiuto attraverso il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di: "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 n. 80) successivamente modificato con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche*" pubblicato in GURI n.132 del 08.06.2016.

Secondo l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, "*La trasparenza e 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 perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

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

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuale e collettiva, nonché dei diritti civili, politici e sociali. integra il diritto a una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il comma 15, art. 1, della stessa Legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 della Costituzione, ed è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza intesa "come accessibilità totale delle informazioni" è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della Legge 190/2012.

A norma dell'articolo 43, del Decreto Legislativo 33/2013, il Responsabile della Trasparenza svolge di norma anche il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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

All'obbligo della pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 3, co. 1, Decreto Legislativo 33/2013). I dati dell'attività amministrativa pubblicati devono essere liberamente riutilizzabili.

In effetti, documenti e informazioni relativi all'attività amministrativa, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del CAD (Decreto Legislativo 82/2005).

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

Inoltre, dati e informazioni devono essere pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti che producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, resteranno in pubblicazione per tutto il periodo di durata della loro efficacia. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La funzione di Responsabile della Trasparenza è in capo al Segretario Comunale dott.ssa Battaini Ivana.

Il Comune ha istituito il registro delle istanze di accesso.

#### **4.1. Trasparenza delle gare d'appalto**

A norma del comma 32, articolo 1, Legge 190/2012, per ciascuna gara, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- > 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'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture* (AVCP, ora ANAC) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

ANAC ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del Presidente ANAC del 22 maggio 2013.

La Provincia Autonoma di Trento con la L.P. 09.03.2016 n. 2 ha messo a disposizione dei comuni il sistema Sicopat.

## **5. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**

Tra i compiti che la Legge 190/2012 assegna all'Autorità Nazionale Anticorruzione, è precipua l'approvazione del *Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal *Comitato Interministeriale*, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la Deliberazione n. 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, per il 2016, del Piano Nazionale Anticorruzione.

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

- in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle nuove normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito ad ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la determinazione n. 12/2015, conseguente ai risultati dell'analisi del campione di n. 1911 Piani Anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; rileva che la qualità dei Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione (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.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale il Responsabile di Prevenzione della Corruzione raccoglie le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente 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.

Altra fase importante nel processo di gestione del rischio è la mappatura dei processi, che è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC. L'accuratezza e l'esaurività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 (pubblicata in G.U. supplemento ordinario n. 35 del 24.08.2016) ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e, successivamente, con la delibera n. 1208 del

22 novembre 2017, il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e con delibera 1074 del 21.11.2018 l'aggiornamento 2018 al PNA 2016.

Con delibera n.1064 del 13 novembre 2019, ANAC ha approvato il PNA 2019.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.

Si fa riferimento, in particolare, al Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"*, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche".

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le Amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempla l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire, esse stesse, i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

In merito, sono stati considerati obiettivi strategici, per il periodo 2021-2023:

- o l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- o il proseguimento dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- o il miglioramento delle procedure in materia di conflitto di interessi;

- o il miglioramento delle procedure in materia di diritto di accesso civico semplice e generalizzato;
- o il miglioramento delle procedure in materia di trasparenza e tutela dei dati personali;
- o l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- o l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Il tutto, al fine di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'Organo di Indirizzo Politico.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla Legge 190/2012, il PNA ha il compito di promuovere, presso le Amministrazioni Pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione:

- misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.
- misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

L'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare.

ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della Legge

6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle Pubbliche Amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle Amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). ANAC ha, infine, (art. 19, co. 5, DLgs. 90/2014) poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione).

## **6. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI SPORMINORE**

A livello periferico, la Legge 190/2012 impone all'Organo di Indirizzo Politico l'adozione del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)*.

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del PTPC ogni anno, entro il 31 gennaio. Per l'anno 2021 il termine è stato prorogato al 31 marzo.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione.

La competenza ad approvare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, per quanto concerne gli Enti Locali, spetta alla Giunta, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente (ANAC deliberazione 12/2014).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "*la più larga condivisione delle misure*" anticorruzione con gli Organi di Indirizzo Politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

### **6.1. Processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni seguenti:

- > data e documento di approvazione del Piano da parte degli Organi di Indirizzo Politico- Amministrativo;

- > individuazione degli attori interni all'Amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonchè dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- > individuazione degli attori esterni all'Amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonchè dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- > indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano;
- > obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- > definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

## **6.2. Modalità di elaborazione PTPC - Dati, informazioni e documenti pertinenti**

Dopo la prima adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2014-2016, e gli aggiornamenti per i successivi trienni 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019 e 2018-2020, anche per il triennio 2019-2021 l'attività di elaborazione del Piano ha previsto le azioni di seguito riportate per l'analisi del contesto esterno ed interno, come dettagliatamente previsto dalle determinazioni n. 12 del 28/10/2015 e n. 1074 del 21.11.2018 e n. 1064 del 13.11.2019 di ANAC.

In particolare:

- acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica, pubblicato all'Albo Pretorio on line, presente in archivio;

- utilizzo dati contenuti nel P.E.G.(approvato da ultimo con deliberazione G.C. n. 12 del 01/02/2021).
- utilizzo dati contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) che evidenziano, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente e contemplano tutte le informazioni richieste dalle determinazioni n. 12 del 28/10/2015, n. 1074 del 21.11.2018 e n. 1064 del 13.11.2019 di ANAC.

### **6.3. Esiti rilevazioni**

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonchè della rilevazione dati e informazioni rappresentano la seguente situazione dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano e successivo aggiornamento.

In merito si rileva:

- *Analisi del contesto esterno:*

- proposte da parte di stakeholders esterni: elementi contenuti nelle Relazioni periodiche sullo stato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica: *non sono ricavabili elementi di particolare interesse e specificità riferibili al contesto di riferimento.*

Sono state esaminate:

- Relazione Presidente Corte di Appello di Trento anno giudiziario 2021;
- Relazione Direzione Investigativa Antimafia semestre gennaio-giugno 2020;
- Relazione del Ministro sull'amministrazione della giustizia per l'anno 2020;
- La corruzione in Italia (2016-2019) a cura di Anac.

- *Analisi del contesto interno:*

- *esame procedimenti giudiziari:* mancanza di sentenze o comunque di procedimenti giudiziari in essere a carico di dipendenti o amministratori comunali dipendenti da fatti corruttivi;

- *proposte da parte di stakeholders interni:* nessuna proposta pervenuta
- *dati e informazioni acquisite:*
  - nessuna variazione e intervenuta rispetto all'assetto degli uffici dell'Ente maggiormente esposti al rischio;
  - nessuna variazione e intervenuta nell'organigramma ne mutamenti nell'organizzazione;
  - è stata attivata una casella di posta elettronica all'indirizzo [anticorruzione@comune.sporminore.tn.it.](mailto:anticorruzione@comune.sporminore.tn.it)•
  - sono stati rilevati i bisogni formativi per il piano formativo di prevenzione della corruzione in collegamento con il piano della formazione 2021;
  - non risultano conferiti incarichi a soggetti esterni individuati discrezionalmente dall'Organo di Indirizzo Politico;

In definitiva, le considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2021-2023 e sul ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) possono essere di seguito riassunte:

- Il piano nel suo complesso risulta attuato attraverso l'attività di costante presidio sull'espletamento dell'attività amministrativa compatibilmente con le emergenze amministrative.

Per quanto concerne il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, va osservato che:

- RPC ha ruolo di impulso e coordinamento verso l'individuazione di buone prassi e verso l'automazione di alcuni processi interni.
- Gli aspetti critici collegati al ruolo di RPC possono essere di seguito riassunti:

RPC, nell'esercizio della sua attività, a causa della complessità e variabilità della produzione normativa si trova ad avere bisogno di maggior sostegno dalla parte politica.

#### **6.4. Criticità rilevate**

Gli esiti suddetti evidenziano le seguenti principali criticità:

- a) Persiste l'insufficiente comunicazione dei Piani e il coinvolgimento della società civile e degli attori interni all'Amministrazione, tenuto conto della assenza di proposte, sia da parte di stakeholders interni che degli stakeholders esterni.
- b) Conseguentemente, come rilevato nel precedente Piano, emerge la necessità di implementare la misura di prevenzione della corruzione.
- c) Per quanto riguarda il sistema di informatizzazione, si conferma la continua implementazione del processo di informatizzazione della gestione delle misure già contemplate.
- e) Insufficiente informatizzazione e automazione dei processi, specie per la gestione e il monitoraggio delle singole misure di prevenzione.

In definitiva, per quanto concerne le criticità, le stesse possono essere sinteticamente riassunte come segue:

- › La pressante urgenza dell'attività ordinaria può in alcuni casi prevalere sulle attività di prevenzione della corruzione previste, le quali risultano improntate comunque esclusivamente nel rispetto di adempimenti formali;

- › L'attività di controllo sul sistema complessivo di misure individuate dall'amministrazione deve essere coerente con gli altri sistemi di controllo presenti, senza che ciò comporti un aggravio dei procedimenti interni;
- › le ridotte dimensioni dell'Amministrazione che obbligano ad una diversa soluzione rispetto alle indicazioni e suggerimenti attivati da ANAC.

## **6.5. Identità e formazione del Piano di Prevenzione della Corruzione**

Per evidenti ragioni di economicità e di sintesi, il presente Piano si limita a presentare i contenuti specifici relativi alle analisi e alle attività di prevenzione proprie dell'Ente, dando per acquisiti, senza necessità di inutili ripetizioni i contenuti generali del PNA, della normativa di riferimento ampliamente rubricata nei precedenti Piani pubblicati nel sito dell'Ente.

## **6.6. Misure di diffusione.**

Il presente Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'Ente mediante i seguenti strumenti:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente;
- invio a tutto il personale dipendente.

## **PARTE SECONDA**

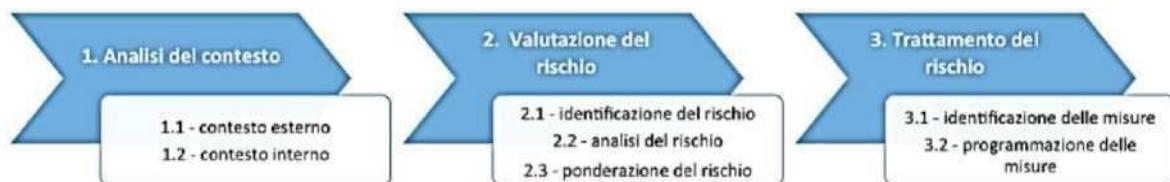
### **7. GESTIONE DEL RISCHIO**

In aderenza con gli orientamenti internazionali e la disciplina interna, il Comune definisce, a mezzo del presente PTPC, la strategia complessiva di prevenzione della corruzione e della illegalità che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA 2019, approvato da ANAC con Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, effettua:

- l'analisi del rischio
- la valutazione del rischio

e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio, mediante la fase del:

- trattamento secondo il seguente schema.



A queste fasi, vanno aggiunte, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010, le fasi trasversali della:

- comunicazione e consultazione
- monitoraggio e riesame.

Tutte le fasi di gestione del rischio indicate nel presente PTPC si ispirano ai principi indicati nel PNA, e di seguito riportati.

La gestione del rischio di corruzione:

- a) viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente cognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

- c) e realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle Amministrazioni e degli Enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance e/o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del Dirigente/Posizioni Organizzative e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Esso, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo, i Dirigenti e il RPC;
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola Amministrazione o Ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC).  
Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'Amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

- h) e ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

### **7.1. Metodologia utilizzata per la gestione del rischio**

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

La stessa consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

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 passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- > applicando criteri che tengono conto:
  - a. della probabilità di accadimento, cioè della stima di quanto e probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
  - b. dell'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno - materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Al fine si è elaborato un elenco degli eventi a rischio.

### **A. L'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*).

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio adottata dal Comune di Sporminore:

INDICATORE DI PROBABILITÀ'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione/Motivazione
P1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, ed assenza di situazioni di emergenza.
P2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
P3	<b>Rilevanza degli interessi “esterni”</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.
P4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.	Alto	Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte

			dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
P5	<b>Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</b>	Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.
		Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno.
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.
P6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili del processo.	Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.
		Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
P7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.	Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure.
		Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo.
P8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito di controlli preventivi e/o controlli interni di regolarità amministrativa</b> , tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni.
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l’integrazione dei provvedimenti adottati negli ultimi tre anni.
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni.

#### INDICATORE DI IMPATTO

N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio avrebbe in termini di immagine.	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
	In ogni caso, la presente variabile va contemplata con l' <b>impatto stimato sull'immagine dell'amministrazione</b> .	Basso	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione Nessun articolo negli ultimi cinque anni.
I2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione e/o comunque come i costi prefigurabili che il verificarsi del rischio comporterebbe a carico dell'Amministrazione.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.
I3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
I4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) e/o comunque considerato il possibile impatto che il verificarsi del rischio in termini di danno generato.	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti.
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

**Definizione** per processo del valore sintetico delle variabili rilevati nella fase precedente per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) attraverso il ricorso alla moda, ovvero al valore (alto, medio, basso) che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrà preferire il più alto fra i due.

In ogni caso, rimane salva la possibilità per il RPCT, come riconosciuto da ANAC nel PNA 2019, di prendere a riferimento, in via prudenziale e sulla base di adeguata motivazione, un grado di rischio più alto qualora i fattori esaminati lo rendano maggiormente opportuno in ragione anche del contesto.

Si procede quindi, ad attribuire, per ogni processo, un livello di rischiosità per ciascuna variabile sia di probabilità, sia di impatto in modo da ricavare i due valori sintetici di probabilità e di impatto.

Processo	Probabilità								Impatto					
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Valutazione Probabilità	I1	I2	I3	I4	Valutazione Impatto
Processo 1														
Processo..n														

**Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo**, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente. Si procede dunque all'**identificazione del livello di rischio di ciascun processo**, attraverso la combinazione logica dei due valori sintetici di probabilità e impatto, come da tabella che segue<sup>1</sup>:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

In sintesi, la seconda fase denominata “valutazione del rischio” si compone dei seguenti passaggi:

- 1) Identificazione degli eventi rischiosi (con conseguente formazione del registro eventi rischiosi)
- 2) Analisi dei fattori abilitanti degli eventi rischiosi
- 3) Stima e ponderazione del rischio: livello di esposizione al rischio

<sup>1</sup> Tabella ripresa da Quaderno ANCI n. 20, pag. 58.

La metodologia appena descritta è stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all'analisi del contesto esterno dell'Ente, che all'analisi del contesto interno che ha tenuto anche conto di quanto previsto nel PNA, ovvero considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

- › Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla "*ponderazione*". In pratica la formulazione di una sorta di 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.
- › Il processo di "*gestione del rischio*" dell'Ente si conclude con il "*trattamento*". Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare e valutare delle *misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione*.

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 stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

> la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori.

Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla Delibera CIVIT 50/2013;

> l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

> l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

> il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

La formulazione della strategia e delle misure anticorruzione a livello di Amministrazione comunale, e in ambito prettamente locale, non può comunque prescindere dal contesto di riferimento di carattere generale e nazionale, il quale è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Detti obiettivi vengono ripresi a livello locale per divenire obiettivi anche del presente PTPC come di seguito declinati:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nell'attività dell'amministrazione comunale;

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione nell'attività dell'amministrazione comunale;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione nell'attività dell'amministrazione comunale.

A questi obiettivi vanno ulteriormente aggiunti i seguenti obiettivi:

- attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verifica delle misure e del PTPC, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione;
- rendere trasparenti i cd. "dati ulteriori" ai sensi della Legge 190/2012, con la precisazione che la mancanza di tale obiettivo può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art.19, co. 5, lett. b) del D.Lgs. 90/2014.

## **PARTE TERZA**

### **8. I CONTENUTI SPECIFICI DEL PIANO 2021-2023**

#### ***8.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli Organi di Indirizzo Politico- Amministrativo***

La Giunta Comunale procede all'approvazione del PTPCT .

La procedura individuata per l'approvazione del Piano è la seguente:

- approvazione del Piano da parte della Giunta ed approvazione dello schema di PTPCT 2020-2022;
- pubblicazione all'Albo Pretorio e sul portale istituzionale [www.comune.sporminore.tn.it](http://www.comune.sporminore.tn.it) nella sezione Amministrazione Trasparente;

#### ***8.2. Attori interni all'Amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonchè canali e strumenti di partecipazione***

Oltre al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nonchè Responsabile per la Trasparenza, dott.ssa Battaini Ivana, hanno collaborato alla stesura del Piano i responsabili degli uffici del Comune di Sporminore.

#### ***8.3. Individuazione degli attori esterni all'Amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonchè dei canali e degli strumenti di partecipazione***

Non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano. Resta fermo che a seguit dell'approvazione del Piano, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte.

#### **8.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

11 Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.sporminore.tn.it](http://www.comune.sporminore.tn.it); link dalla homepage "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Disposizioni generali" "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza". Inoltre il Piano sarà divulgato nelle iniziative pubbliche che saranno organizzate sul territorio in materia di prevenzione della corruzione e caricato sulla piattaforma istituzionale ANAC.

#### **8.5. Analisi del contesto esterno e interno del Comune**

##### **A. Analisi contesto esterno**

I principali soggetti che interagiscono con l'Ente sono i seguenti:

- Cittadini;
- Utenti dei servizi pubblici;
- Partiti e gruppi politici;
- Società partecipate;
- Società non controllate ne partecipate;
- Imprese pubbliche e private;
- Imprese partecipanti alle procedure di affidamento;
- Imprese esecutrici di contratti;
- Concessionari;
- Associazioni;
- Fondazioni;
- Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore;
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- Amministrazioni pubbliche centrali;
- Amministrazioni pubbliche locali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza;
- Ordini professionali;
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani);
- ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani);
- Osservatori Regionali;

- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria, Confcommercio, Confesercenti, etc...);
- Organizzazioni rappresentative delle società organismi di attestazione;
- Associazioni degli Ordini professionali;
- Camere di commercio.

Nell'attività di governo, l'Amministrazione ha sempre coinvolto le Organizzazioni e le Associazioni presenti sul territorio. Inoltre, l'Amministrazione ha attivato diversi canali di comunicazione con il cittadino per il pieno coinvolgimento nella propria azione e per un controllo sociale più diffuso dell'operato pubblico.

Per meglio comprendere le caratteristiche ambientali in cui il Comune di Sporminore opera, in riferimento a variazioni culturali, criminologiche, sociali ed economiche sono stati considerati:

- Attività del gruppo di lavoro in materia di sicurezza della Provincia Autonoma di Trento;
- Rapporto ANAC 2019: "La corruzione in Italia (2016-2019);
- Relazione inaugurazione anno giudiziario 2020 del Presidente della Corte di Appello di Trento.

Risulta evidente che detto materiale dovrà essere approfondito con particolare riguardo alla realtà interessata.

## **B. Analisi contesto interno**

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione alla gestione operativa dell'Ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'Amministrazione o Ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il Piano delle Performance, il Conto Annuale, il Documento Unico di Programmazione, il Piano di informatizzazione.

Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015, 2018 e 2019 del PNA, il presente PTPCT utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di

conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

La struttura organizzativa del Comune, secondo quanto disposto dalla Giunta Comunale e suddivisa in servizi ed uffici, come da seguenti prospetti:

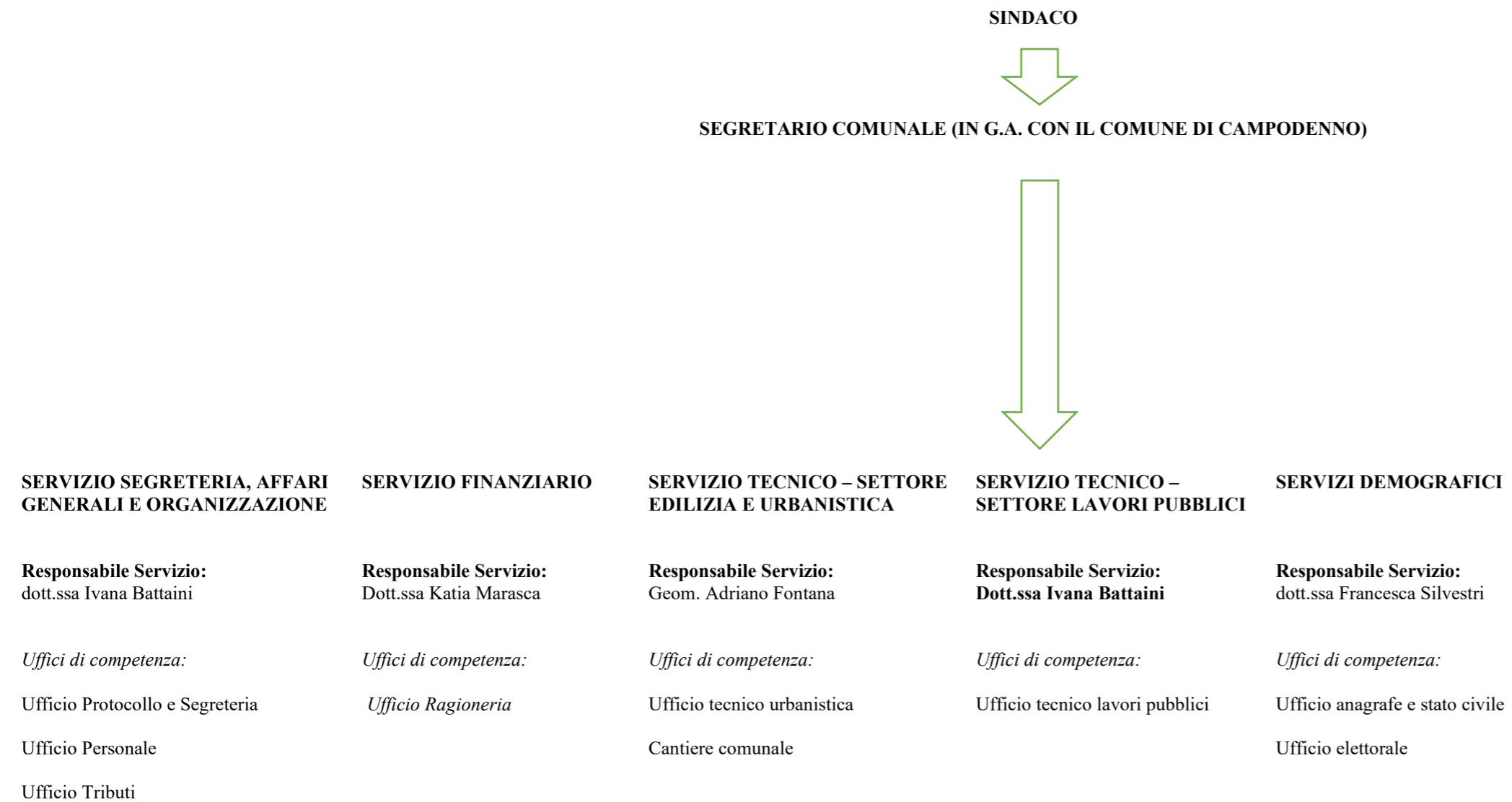
### **B.1. Struttura organizzativa: Organi di Indirizzo Politico-Amministrativo**

<b>Natura dell'Organo</b>	<b>Componenti dell'Organo</b>	<b>Durata della carica</b>
Giunta Comunale	<b>GIOVANNINI DIEGO (Sindaco)</b> Costa Patrizio (Vice Sindaco) Dissegna Elisa (Assessore)	Mandato amministrativo 2020/2025

#### **Consiglio Comunale**

<b>Num</b>	<b>Nome</b>	<b>Lista</b>
1	<b>Giovannini Diego</b>	<b>SINDACO</b>
2	<b>Costa Patrizio</b>	LISTA “INSIEME PER SPORMINORE”
3	<b>Dissegna Elisa</b>	LISTA “INSIEME PER SPORMINORE”
4	<b>Formolo Tiziano</b>	LISTA “INSIEME PER SPORMINORE”
5	<b>Franzoi Davide</b>	LISTA “INSIEME PER SPORMINORE”
6	<b>Franzoi Manuela</b>	LISTA “INSIEME PER SPORMINORE”
7	<b>Franzoi Roberta</b>	LISTA “INSIEME PER SPORMINORE”
8	<b>Franzoi Valentino</b>	LISTA “INSIEME PER SPORMINORE”
9	<b>Maurina Arianna</b>	LISTA “INSIEME PER SPORMINORE”
10	<b>Tondin Diego</b>	LISTA “INSIEME PER SPORMINORE”
11	<b>Valentinelli Maurizio</b>	LISTA “INSIEME PER SPORMINORE”
12	<b>Wegher Rino</b>	LISTA “INSIEME PER SPORMINORE”

## B.2. Struttura organizzativa: organigramma



UFFICI	
BATTAINI IVANA	<b>SEGRETARIO COMUNALE e responsabile dell’Ufficio Segreteria, Affari generali, Lavori Pubblici, Ufficio Tributi e Ufficio Personale (12/36 in G.A. con il COMUNE DI CAMPODENNO)</b>
POLETTI ANTONIO	Cuoco presso Scuola Materna comunale
FILIPPI LUCIANA	Addetto ai Servizi ausiliari presso Scuola Materna comunale (part-time)
MARASCA KATIA	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO IN MATERIE CONTABILI – Responsabile del Servizio Finanziario (part-time)</b>
FONTANA ADRIANO	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, MAINTENZIONI E CANTIERE COMUNALE – Responsabile del Servizio Tecnico</b>
ONESTINGHEL DIEGO	Cantiere comunale – operaio comunale
SILVESTRI FRANCESCA	<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ANAGRAFE E STATO CIVILE - Responsabile del Servizio demografico</b>

***B.3. Struttura organizzativa: collegamenti tra struttura organizzativa e Enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti***

RAGIONE SOCIALE	ANNO DI COSTITUZIONE	% QUOTA DI PARTECIPAZIONE	ONERE GRAVANTE SUL BILANCIO 2021	NUMERO RAPPRESENTANTI AMMINISTRATORI NEGLI ORGANI	INCARICHI DI AMMINISTRATORE E TRATTAMENTO ECONOMICO
CONSORZIO DEI COMUNI TRENTINI - SOCIETA' COOPERATIVA	1996	<b>0,51</b>	0,00	0	NULLA
AZIENDA PER IL TURISMO VAL DI NON - Società cooperativa	2004	<b>0,20</b>	0,00	0	NULLA
CONSORZIO ELETTRICO LOVERNATICO		<b>25,00</b>	0,00	0	NULLA
DOLOMITI ENERGIA HOLDING SPA	1998	<b>0,00025</b>	0,00	0	NULLA
TRENTINO DIGITALE	1983	<b>0,0063</b>	0,00	0	NULLA

#### **B.4. - Struttura organizzativa: Ruoli e responsabilità**

<b>Ruoli nella struttura organizzativa</b> (Dirigente/ R-P-0./Responsabile Procedimento/ RUP/ OIV- Nuclei/ Revisori dei conti/ altri soggetti)	<b>Responsabilità nella struttura organizzativa</b> (Area/ settore/ servizio/ ufficio)
Battaini dott.ssa Ivana - Segretario Comunale R.P.C.	Segretario Generale Responsabile dell'Ufficio Segreteria e affari generali Responsabile dell'Ufficio Lavori Pubblici Responsabile dell'Ufficio Tributi Responsabile dell'Ufficio Personale
Fontana Adriano	Servizio Tecnico Edilizia Privata e Urbanistica, Manutenzioni, Cantiere comunale
Silvestri Francesca	Servizi Demografici
Marasca Katia	Servizio Finanziario

#### **Politiche, obiettivi, e strategie**

Le linee programmatiche di mandato sono state approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 21/10/2020, a cui si rimanda.

## B.5. Struttura organizzativa: qualità e quantità del personale

QUALITÀ' DEL PERSONALE	QUANTITÀ' DEL PERSONALE	CAT. GIURIDICA	1° POS. RETR.	2° POS. RETR.	3° POS. RETR.	4° POS. RETR.	5° POS. RETR.
SEGRETARIO COMUNALE	1						
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	C EVOLUTO	1				
COLLABORATORE TECNICO	1	C EVOLUTO	1				
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1	C BASE	1				
CUOCO SPECIALIZZATO	1	B EVOLUTO	1				
OPERAIO QUALIFICATO	1	B BASE	1				
ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI	1	A	1				

**B.5.1. Struttura organizzativa: Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica**

A tutti i dipendenti è stata consegnata copia del Codice di Comportamento approvato con deliberazione n. 93 della Giunta comunale di data 22.12.2014), che fa riferimento ai seguenti principi:

- Regali, compensi e altre utilità;
- Partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse;
- Obbligo di astensione;
- Prevenzione della corruzione;
- Comportamento nei rapporti privati e comportamento durante il servizio con il pubblico;
- Contratti ed altri atti negoziali;
- Vigilanza e monitoraggio;
- Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice;

**B.5.2. - Struttura organizzativa: Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali**

*Struttura organizzativa: sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali*

<b>Sistemi e flussi informativi</b>	<b>Processi decisionali formali</b>	<b>Processi decisionali informali</b>
Predisposizione ed invio delle convocazioni da parte dell'Ufficio Segreteria. Gestione della posta in arrivo e in uscita tramite il sistema di protocollo informatico PITre, il cui accesso è garantito tramite username e password personali.	Discussione e approvazione da parte degli organi politici di Deliberazioni di Giunta e Consiglio elaborate dagli uffici, che vengono numerate, pubblicate all'Albo Pretorio e archiviate da parte dell'Ufficio Segreteria	Convocazione di consigli comunali, gestione della posta in arrivo e in uscita.
Predisposizione di atti e proposte da parte dei Responsabili degli uffici competenti	Stesura di atti amministrativi da parte dei Responsabili di ogni settore (Determinazioni che vengono vistare inoltre dal Responsabile del Servizio Finanziario l'impegno di spesa. Vengono poi pubblicati all'Albo Pretorio gli elenchi delle determinazioni dall'Ufficio Segreteria	

Predisposizione all'interno del software Civilia Next di Dedagroup Spa., il cui accesso è garantito tramite username e password personali		Predisposizione di bilanci, mandati e reversali, certificazioni fiscali
Predisposizione all'interno dei software Civilia Open e Civilia Next di Dedagroup Spa, il cui accesso è garantito tramite username e password personali		Redazione di tutti gli atti di anagrafe, stato civile e elettorale
Predisposizione all'interno della Suite "jEnte" di Municipia S.p.A., il cui accesso è garantito tramite username e password personali. Controllo dei versamenti dal portale Punto Fisco dell'Agenzia delle Entrate il cui accesso è garantito tramite username e password personali		Controllo dei versamenti, emissione avvisi di accertamento (IMU,TASI, ICI non prescritta) liquidazione afferenti i tributi comunali
Predisposizione all'interno del software Giscom, il cui accesso è garantito tramite username e password personali		Gestione pratiche edilizie ed emissione permessi di costruire
Gestione pratiche di attività produttive all'interno di piattaforma telematica nazionale 'impresa in un giorno', il cui accesso è garantito tramite username e password personali		Gestione pratiche per agevolare gli adempimenti che regolano la produzione di beni e servizi
Riunioni informali con ditte ed altri utenti comunali		Approfondimento di aspetti e criticità legati alla buona esecuzione del contratto e la prevenzione di contenzioso

## B.6. Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

L'Ente è dotato di strumenti e applicativi informatizzati, che:

- consentono la redazione degli atti amministrativi;

Tali strumenti facilitano altresì i sistemi di controllo interni sugli atti.

Viene garantita al personale:

- la formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- la partecipazione a corsi di aggiornamento in base al settore di appartenenza;
- una formazione continua mediante abbonamenti a riviste ed iscrizioni a portali web e banche dati on line.

## **B.7. Analisi della gestione operativa e Mappatura dei macro processi**

La mappatura conduce, alla definizione di un elenco dei processi e dei macro-processi.

Lo stesso contiene una:

- descrizione e rappresentazione di ciascun processo, con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono:
- l'indicazione dell'origine del processo (input);
- l'indicazione del risultato atteso (output);
- l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato;
- le fasi;
- i tempi;
- i vincoli;
- le risorse;
- le interrelazioni tra i processi.

## **B.8. Mappatura dei processi**

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle Pubbliche Amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione, come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione, è riconducibile a procedimenti amministrativi. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è

stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili:

- la rilevazione dei procedimenti amministrativi e sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Come indicato dal PNA 2019, la ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);
- della produttività (efficienza tecnica);
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti);
- della governance.

L'accuratezza e l'esaurività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo del presente Piano è di realizzare la mappatura di tutti i processi con il livello di approfondimento indicato da ANAC per garantire la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Amministrazione o sull'Ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

Per quanto riguarda la mappatura dei processi, si opera attraverso una gradualità, partendo dai processi più rilevanti.

## **B.9. Individuazione delle aree di rischio**

Si prevedono le seguenti aree di rischio generali e speciali:

### **AREE DI RISCHIO "GENERALI"**

1. Area acquisizione e progressione del personale
2. Area Contratti pubblici
3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5. Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Area incarichi e nomine
8. Area affari legali e contenzioso

<b>AREE DI RISCHIO "SPECIALI"</b>	<b>PROCESSI</b>
1 = Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica Generale; Gestione dei procedimenti di pianificazione ; Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

## **PARTE QUARTA**

### **9. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

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

#### **9.1. Indicazione eventi rischiosi**

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso *«non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione»*.

Come indicato nel PNA, per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; esterne, es. *casi giudiziari e altri dati di contesto esterno*).

A seguito dell'analisi organizzativa e gestionale dell'ente, possibili eventi rischiosi verranno indicati nella mappatura dei processi, nella parte relativa alla identificazione del rischio.

Si rinvia alla mappatura dei processi per la rassegna di tutti gli eventi rischiosi. In questa fase si è proceduto alla individuazione di alcuni processi. I processi verranno fatti oggetto della analisi operativa di cui al punto B7, in una ottica di gradualità. Per alcuni processi si è comunque già elaborata una scheda..

## **9.2. Analisi del rischio: categorie di comportamenti rischiosi**

Come indicato nel PNA 2015 e nell'aggiornamento 2018 e 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Anche in questa fase è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa. Per comprendere le cause e il livello di rischio, si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi).

In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015 e 2019, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione o dell'Ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerate anche quelle trasmesse dall'esterno dell'Amministrazione o dell'Ente.
- e) reclami e risultanze di indagini di customer satisfaction (*soddisfazione dell'utente*) che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame consente di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli

(creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);

- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

A seguito dell'analisi organizzativa e gestionale dell'Ente sono state individuate le categorie di eventi rischiosi che risultano espressamente indicati nel comparto 9.1. che precede, dedicato all'identificazione del rischio.

Si rinvia al punto 9.1 per la rassegna di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macro processi e processi mappati, fermo restando, a titolo di esempio le seguenti principali cause, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

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

### **9.3. Ponderazione del rischio**

E' fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «*agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*».

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto,

considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Si rinvia al punto 9.1 per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di precauzione e di prudenza.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore e il livello, maggiore e la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore; impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

## **PARTE QUINTA**

### **10. TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **10.1. Trattamento**

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, è finalizzato ad individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

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. Il PTPC contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
  - l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
  - il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le "misure" specifiche previste e disciplinate dal presente piano sono descritte nei successivi paragrafi.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Si distinguono misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, e misure ulteriori a quelle obbligatorie, predisposte dall'amministrazione per il raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel presente PTPC.

Le misure generali e obbligatorie nonchè le misure specifiche verranno collegate a ciascun processo a seguito della mappatura.

Di seguito si riporta la descrizione delle misure.

#### **10.1.1. Misure obbligatorie di riduzione del rischio**

Al fine della riduzione del rischio e di prevenire potenziali eventi riconducibili ad attività di corruzione, l'Ente attua sia le misure obbligatorie per legge, che ulteriori misure.

Tra le misure obbligatorie vengono previste:

- Adozione PTPC;
- Attuazione del d.lgs. 33/2013;
- Codice di comportamento;
- Rotazione del personale;
- Gestione del conflitto di interesse;
- Incarichi esterni ai dipendenti;
- Decreto legislativo 39/2013;
- Formazioni di commissioni e assegnazioni di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- Formazione, distinta in:
  - .. A. Piano formazione anticorruzione;
  - .. B. Definizione procedure appropriate di selezione del personale da inserire nei programmi.

- Rapporti con la società civile;

Tra le misure ulteriori:

- Monitoraggio sulla efficace attuazione e la idoneità del Piano;
- Monitoraggio dei tempi procedimentali (Tavola 16 allegata al PNA);
- Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tavola 17 allegata al PNA);
- Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informative.

#### **10.1.2. Adozione PTPCT**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta il documento fondamentale per la politica strategica della prevenzione, individuando le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, e coordinando i relativi interventi.

Il Piano definisce la struttura e i contenuti della complessiva strategia della prevenzione tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative dell'Ente, prevedendo il coordinamento con gli altri strumenti di programmazione presenti all'interno dell'amministrazione.

Il piano, quale documento di programmazione, contiene l'indicazione di:

- obiettivi, misure, azioni, responsabili, risorse, tempistica e indicatori.

Gli ambiti/macro settori presenti all'interno del piano sono:

- i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione, con l'indicazione dei relativi compiti e responsabilità;
- le aree di rischio, frutto della valutazione del rischio, come indicate nella

parte quarta del Piano;

- le misure obbligatorie ed ulteriori, con indicazione della tempistica, del collegamento con l'ambito dei "soggetti", in relazione all'imputazione di compiti e di responsabilità;
- i tempi e le modalità di attuazione;
- il coordinamento con il ciclo delle performance.

Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione, previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile, sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, previsto dalla Legge 241/1990 e del diritto di accesso civico. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione).

### 10.1.3. Attuazione del D.Lgs. 33/2013.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni		Tempistica	Responsabili	Indicatori
Trasparenza Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale		Pubblicazioni dati informazioni documenti	Secondo quanto previsto	- RPC -	% dei dati, informazioni e documenti pubblicati

In materia di trasparenza amministrativa rileva il Programma triennale della trasparenza 2021-2023, che costituisce l'ultima parte del presente PTPC.

### 10.1.4. Codice di comportamento.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistiche	Responsabili	Indicatori
Codici di comportamento	Tutte le aree	Diffusione	2021-2023	RPC - RT-	Numero di

Diffusione di buone pratiche e valori: - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione - Diffondere buone prassi - Tracciare il processo decisionale mediante supporto documentale	misura trasversale	della conoscenza del codice di comportamento e buone prassi tramite circolari		RP.	circolari e pareri nonché numero di riscontri ottenuti con interviste e questionari
--	--------------------	---	--	-----	---

L'aggiornamento del Codice proprio dell'Ente è stato approvato, con deliberazioni n. 4 e 5 dd. 25/01/2017 della Giunta Comunale, e costituisce parte integrante e sostanziale del presente PTPC, intendendosi i doveri previsti nel codice quali misure di prevenzione della corruzione.

Il Codice di comportamento viene consegnato in copia ai neo assunti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il Comune di Sporminore ha implementato la predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha

svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;

D rilasciò della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;

D aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;

D previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;

D individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);

D consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;

D acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;

D audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

D controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2 del D.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrice di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2 del D.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrice di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

<b>TIPOLOGIA DI COLLABORATORE</b>	<b>ARTICOLI APPLICABILI</b>
- Collaborazione coordinata e continuativa - Lavoratori Somministrati e personale di Staff agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
- Collaborazioni occasionali - Consulenti e Liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
- Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'Ente;

#### **10.1.5. Rotazione del personale (Tavola 5 allegata al PNA).**

<b>Misure di prevenzione e relativi obiettivi</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Azioni</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori</b>
Rotazione del personale	Non rilevante	=====	=====	=====	=====

In merito alla rotazione del personale, si prende atto che le dimensioni e l'organizzazione dell'Ente non consentono di ruotare le posizioni di responsabilità senza una evidente e grave compromissione della funzionalità dell'Ente a causa delle evidenti profonde differenze tra le professionalità richieste per lo svolgimento dei diversi incarichi.

Causa le ridotte dimensioni dell'organico risulta di difficile applicazione la rotazione del personale.

La rotazione straordinaria invece è un provvedimento che sarà adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In

considerazione delle criticità interpretative cui da luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019.

Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Considerata la stretta connessione tra i due strumenti di prevenzione della corruzione, RPCT ha affiancato al lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione (in sede di elaborazione del PTPCT) una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento.

In particolare, ha valutato, per ciascuna delle misure proposte da ANAC, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento sia sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinate categorie di uffici e/o a determinati dipendenti.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'Autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, ha rivisto gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

#### 10.1.6. Gestione del conflitto di interesse.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Gestione del conflitto di interesse  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	redazione di circolari per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse	Attuata Richiesta revisione 2021/2023	RPC RT - Tutti i dipendenti	Numero di procedimenti soggetti a controllo e numero dei monitoraggi eseguiti e numero di circolari emesse

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della Legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24, del 21 ottobre 2015, il quale prevede che "*Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantoufle, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri Autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorchè redatto e sottoscritto dal funzionario competente*".

I "dipendenti" interessati sono coloro che, per il ruolo e posizione ricoperta nell'Amministrazione Comunale, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 36, del D.Lgs. n. 50/2016).

Costituisce specifico obiettivo del presente Piano, la predisposizione di una ricognizione delle norme in materia di conflitto di interesse e di astensione presenti nella vigente legislazione da diffondere mediante circolare presso il personale.

A tal fine sono state impartite ed attuate le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale e inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara, o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, e inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri Autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- d) predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- e) possibilità di implementare una procedura che determini un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica.

### **10.1.7. Incarichi esterni ai dipendenti.**

Il Comune di Sporminore ha disciplinato la questione nel regolamento organico del personale dipendente.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali  Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Controllo a campione		RPC	Numero dei monitoraggi eseguiti

La materia resta disciplinata dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità: e incompatibilità: di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190', a cui si fa esplicito riferimento, anche per gli aspetti relativi ai controlli, verifiche e sanzioni, tenendo in debita considerazione l'Atto di segnalazione ANAC n. 05 del 9 settembre 2015, contenente "Proposte di modifica alla disciplina in materia di accertamento e sanzioni contenuta nel capo VII del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39".

Per quanto riguarda l'attuazione del D.lgs. 39/2013, in materia di inconferibilità di incarichi, nell'impossibilità di formulare un documento di sintesi per una disciplina tanto complessa, il Segretario Comunale ha informato il Sindaco della sua entrata in vigore, richiamando la necessità di un'attenta disamina preventiva in ogni caso di incarico. Si sono inoltre, informalmente, passati in rassegna gli incarichi in corso per individuare eventuali ipotesi di conflitto con la nuova normativa; la ricognizione ha

avuto esito negativo. Relativamente a questo Comune, si da atto che gli incarichi a cui si fa riferimento nella citata disposizione riguardano il ruolo di Segretario comunale.

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n.

445/2000, pubblicata sul sito web dell'amministrazione comunale nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

La Legge n.190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per precostituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente, successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n.190 ha modificato l'art.53 del D.Lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri Autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)"*.

E' evidente che, non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

#### **10.1.8. Formazioni di commissioni e assegnazioni di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Formazione di commissioni assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione  Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Diffusione di circolari conoscitive	Attuata Richiesta revisione 2022/2024	RPC	Numero dei monitoraggi eseguiti

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/2012, e 3 del D.lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle Commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. L'accertamento dovrà avvenire:
  - mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
  - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti, ed i contratti posti in essere, in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso Decreto Legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesa nel corso del rapporto, RPC effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficiò.

#### **10.1.9. Tutela dipendente che effettua segnalazioni di illecito;**

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)  Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Istituzione e diffusione della casella di posta elettronica dedicata  tramite corsi e circolari relativi all'utilizzo dello strumento	Attuata Richiesta revisione 2021 2023	RPC	Effettiva istituzione della casella di posta elettronica dedicata e numero di corsi e circolari relativi all'utilizzo dello strumento
Regolamento per la gestione delle segnalazioni	Tutte le aree misura trasversale	Analisi organizzazione interna, stesura, regolamento, approvazione	attuata	RPC	Approvazione regolamento

L'articolo 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al D.Lgs 165/2001), ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuto anche il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a) - che ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In aggiunta, ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. whistleblower)*», a cui si fa esplicito richiamo e riferimento.

Per garantire tempestività di azione, incaricato a ricevere le eventuali segnalazioni e il Segretario Comunale in qualità di RPC, quale soggetto terzo nei confronti dell'oggetto della segnalazione e dei soggetti coinvolti e con indipendenza economica e funzionale nei confronti delle altre figure interne. Le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, hanno come funzione primaria quella di prevenire l'evento corruttivo. Se la segnalazione sarà sufficientemente qualificata e completa potrà essere verificata tempestivamente e con facilità portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento del procedimento disciplinare.

Per incentivare i dipendenti, ed evitare che essi possano subire una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, oltre alle segnalazioni aperte, saranno ammesse segnalazioni riservate, nelle quali l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile dell'Anticorruzione che riceve la segnalazione.

Tali denunce dovranno pervenire al Responsabile dell'anticorruzione con le seguenti modalità:

- a mezzo e-mail all'indirizzo [anticorruzione@comune.sporminore.tn.it](mailto:anticorruzione@comune.sporminore.tn.it)
- a mezzo consegna personale all'Ufficiò del Responsabile Prevenzione Corruzione dell'ente posto al primo piano della sede municipale, in Piazza Anaunia n. 4 – SPORMINORE -

I fatti, o atti, che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Alla luce dell'Orientamento ANAC n. 130 del 22 dicembre 2014, recante "*Whistelblower: attività di accertamento delle azioni discriminatorie; Funzioni del RPC: indicazione*", si prevede che RPC, oltre che curare la predisposizione di un'apposita sezione del Piano triennale in ordine alla gestione degli strumenti di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), sia tenuto a svolgere l'attività istruttoria necessaria per accertare se le azioni discriminatorie subite dal segnalante siano riconducibili alle iniziative intraprese da quest'ultimo per denunciare

presunte attività illecite del proprio datore di lavoro. RPC ha, altresì, il compito di segnalare al Dipartimento della Funzione Pubblica, le eventuali azioni discriminatorie e di trasmettere alla Procura della Repubblica eventuali fatti penalmente rilevanti, nonché all'UPD (Ufficiò Provvedimenti Disciplinari) per avviare un eventuale procedimento disciplinare.

La Legge n. 179 del 30/11/2017, G.U. 14/12/2017, ha definitivamente disciplinato la tutela del whistleblower.

La nuova legge che si compone di tre articoli, ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia la disciplina di cui alla legge Severino.

Di seguito si riportano le principali novità.

Le nuove norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego, stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile, le condotte illecite, o di abuso ,di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

**Reintegrazione nel posto di lavoro.** La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e, che, siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

**Sanzioni per gli atti discriminatori.** ANAC, a cui l'interessato, o i sindacati, comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'Ente (se responsabile) una sanzione pecunaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

**Segretezza dell'identità del denunciante.** Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e,

nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

**Blocco della tutela.** Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

**Estensione della nuova disciplina al settore privato.** Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla PA.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della Legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

**Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio.** L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

Si da atto, infine, che la scheda per la segnalazione di illecito - allegata alla determinazione ANAC n. 6/2015 - è pubblicata in forma permanente nel sito web istituzionale, nella sezione: *Amministrazione Trasparente*.

## 10.1.10 - Formazione

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Formazione creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Attuazione di quanto previsto dal Piano formativo a cui si rinvia	Formazione 2021	RPC	Numero di corsi effettuati e numero dei partecipanti rispetto a quanto previsto nel Piano formativo

L'articolo 7-bis del Decreto Legislativo 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione, è stato abrogato dal DPR n. 70 del 16 aprile 2013. L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole Amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'Economia e delle Finanze e al *Comitato per il Coordinamento delle Scuole Pubbliche* di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno. Gli Enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'Ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009).

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- > livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- > livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

## A. Piano formazione anticorruzione

Soggetti obbligati alla formazione (suddivisi per livello formativo)	Percorsi della formazione (suddivisi per livello formativo)	Calendario della formazione (suddiviso per livello formativo)	Metodologia Qualità Valore Monitoraggio della formazione
<p><b>Livello generale</b></p> <p>Tutti i dipendenti</p> <p>Formazione a duplice approccio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contenutistico: aggiornamento delle competenze</li> <li>Valoriale: etica e legalità</li> </ul>	<p>Aggiornamento delle competenze trasversali relative al procedimento amministrativo L. 241/90 nel diritto vivente inclusi i temi della trasparenza e digitalizzazione del procedimento</p> <p>Etica e legalità: Focus sul Codice di comportamento e il procedimento disciplinare</p>	<p>Programmazione degli interventi formativi</p>	<p><b>Metodologia della formazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lezioni teoriche</li> <li>- Lezione pratiche</li> </ul> <p><b>Qualità della formazione</b></p> <p>La formazione deve essere eseguita da docenti selezionati in possesso di professionalità ed esperienza, nel campo della formazione anticorruzione, adeguata agli interventi formativi Pua svolgersi, in parte, anche con ricorso a risorse interne, ma solo se non sussiste alcun conflitto di interesse in capo ai docenti interni (ad es. tra responsabile anticorruzione, che è organo di vigilanza sulla efficacia della formazione e, nel contempo, in qualità di docente, anche organo che fornisce la formazione, oggetto del suo controllo), e solo se, contestualmente, sussistono, in capo al docente interno: professionalità ed esperienza adeguata tempo necessario, da sottrarre agli altri doveri e compiti d'ufficio per preparare la didattica teorica e pratica</p>

<b>Livello specifico</b> <i>Responsabile Prevenzione Anticorruzione</i>	Compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali e natura della "responsabilità di posizione" del responsabile anticorruzione quale "Autorità" locale anticorruzione: poteri ispettivi, ordini di adozione di atti e di rimozione di comportamenti e di atti; i monitoraggi, le verifiche e il ricorso ai servizi di supporto per l'esercizio delle funzioni	Programmazione degli interventi formativi	<b>Monitoraggio della formazione</b>  Raccolta delle attestazioni della formazione  Questionari relativi alle priorità della formazione e al grado di soddisfazione dei percorsi formativi avviati
Formazione ad approccio specialistico:  Politiche, programmi, e strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione  Tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto			

<b>Livello specifico</b>  Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione  Formazione ad approccio specialistico:  Politiche, programmi, e strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione  Tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto	Compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti  particolare riferimento ai reati di cui agli articoli 314 e seguenti C.P. come modificati dalla legge 190/2012  Corsi di formazione specifici per i settori -Appalti -Sportello Unico Attività produttive ed edilizia -Rilascio concessioni	Programmazione degli interventi formativi	
--	---	---	--

<p><b>Livello specifico</b></p> <p><i>Nuovi assunti</i></p> <p>Formazione ad approccio specialistico</p> <p><i>Affiancamento al personale esperto prossimo il collocamento in quiescenza per un periodo di 6 mesi di "tutto raggio"</i></p> <p><i>La misura si applica anche al personale a tempo determinato per un tempo proporzionale alla presenza</i></p>	<p>Apprendimento delle nozioni di base</p>	<p>Primi sei mesi del rapporto di lavoro</p>	
--	--	--	--

<p><b>Livello specifico</b></p> <p><i>Nuovi assunti nelle aree a più elevato rischio di corruzione</i></p> <p><i>Formazione ad approccio specialistico</i></p> <p><i>Affiancamento al personale esperto prossimo il collocamento in quiescenza per un periodo di 6 mesi di "tutto raggio"</i></p> <p><i>Tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto</i></p>	<p>Apprendimento delle nozioni di base</p> <p>Compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione con particolare riferimento ai reati ai cui agii articoli 314 e seguenti C.P. come modificati dalla legge 190/2012</p> <p>Corsi di formazione specifici per i settori</p> <p>Appalti</p> <p>Sportello Unico Attività produttive ed edilizia -Rilasciò concessioni</p>		
---	--	--	--

## B. Definizione procedure appropriate di selezione del personale da inserire nei programmi

Procedure appropriate di selezione	Definizione procedure	Indicatori di risultato
Riconoscimento procedimenti più esposti a rischio inclusi nelle seguenti aree: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione e progressione del personale</li> <li>- Contratti Pubblici</li> <li>- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</li> <li>- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</li> <li>- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</li> <li>- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</li> <li>- Incarichi e nomine</li> <li>- Affari legali e contenzioso</li> <li>- Pianificazione urbanistica</li> </ul>	Nell'ambito del PTPC	% di personale selezionato sul totale dei dipendenti operanti nelle aree più esposte al rischio
Individuazione numero di dipendenti dell'ente che risultano preposti ai procedimenti a più elevato rischio di corruzione		
Individuazione criteri di selezione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ruolo ricoperto</li> <li>- mansione svolta</li> <li>- livello di trasparenza che deve essere assicurata ai procedimenti</li> </ul>		

### 10.1.11 Patti Integrità.

Misure di prevenzione relativi obiettivi	Area di misura	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Patti di integrità negli affidamenti creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Allegazione patto alla lex specialis e al contratto	Attuata Richiesta revisione 2021/2023	RPC	100% delle procedure

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, più utilizzare protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "*il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto*".

Allo stato non risultano sottoscritti patti di integrità.

#### **10.1.12 Rapporti con la Società Civile.**

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Organizzazione giornata della trasparenza e per l'anticorruzione presso le scuole con analisi del sito internet istituzionale	Attuata Richiesta revisione 2021 2023	RPC	100% delle scuole presenti sul territorio

L'Ente proseguirà nella programmazione di incontri nel corso di validità del presente piano con soggetti terzi, finalizzati alla promozione della cultura della legalità, mentre, già da anni vengono promosse iniziative di avvicinamento dei giovani alle istituzioni.

#### **10.2 Misure ulteriori**

Sono individuate anche in base ai risultati e agli esiti dei monitoraggi in relazione allo specifico contesto fattuale rilevato in sede di gestione del rischio. Le misure risulteranno espressamente indicate a seguito della mappatura dei processi effettuati. Si rinvia, pertanto, alla mappatura di cui al RCP per la rassegna delle misure collegate ai processi, fermo restando la elencazione di seguito riportata:

- Monitoraggio sulla efficace attuazione e la idoneità del piano;
- Semplificazione e informatizzazione delle istanze dell'accesso civico e delle segnalazioni;
- Promozione e monitoraggio applicazione sistema di anticorruzione da parte degli organismi partecipati;
- Programmazione dell'attività contrattuale dei servizi e delle forniture;
- Direzione dell'esecuzione in alcuni contratti di servizi e di forniture.

### 10.2.1. Monitoraggio sull'efficace attuazione e idoneità del Piano

Azione	Cronoprogramma	Indicatori di risultato
Monitoraggio sull'efficacia delle misure piano, dell'attuazione dei codici di comportamento	Cadenza annuale per tutte le misure, Dicembre	Numero delle misure di prevenzione oggetto di monitoraggio Numero dei monitoraggi eseguiti Numero di monitoraggi trasmessi all'Autorità e pubblicati sul sito
Monitoraggio sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Cadenza semestrale	Numero di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio Numero dei monitoraggi eseguiti

I report dei monitoraggi trimestrali, semestrali e annuali devono essere trasmessi:

- a) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per la valutazione in ordine alla necessità di una modifica del piano di prevenzione quando risultano accertate:
  - significative violazioni delle prescrizioni, ovvero
  - quando intervengono mutamenti nell'organizzazione, ovvero
  - quando intervengono mutamenti nell'attività dell'Amministrazione.
- b) al Responsabile per la Trasparenza, per la valutazione di eventuali azioni correttive e/o di aggiornamento del programma della trasparenza al fine di garantire i livelli di trasparenza indicati in sede di programmazione.

*L'esito dei monitoraggi sull'attuazione dei codici di comportamento sarà pubblicato sul sito web dell'amministrazione.*

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<p>Semplificazione e informatizzazione e automazione delle istanze di accesso civico e delle segnalazioni</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	Tutte le aree misura trasversale	Analisi del contesto ed implementazione sistema informativo	Attuata Richiesta revisione 2021/2023	RPC esperti esterni (supporto)	100% monitoraggi informatizzati

Misure di prevenzione e obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<p>Informatizzazione e automazione processo gestione e monitoraggio singole misure e PTPC</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	Tutte le aree misura trasversale	Analisi del contesto ed implementazione struttura informatica	Attuata Richiesta revisione 2021/2023 RPC 2020	RPC esperti esterni (supporto)	100% istanze di accesso civico e delle segnalazioni

Costituisce un obbligo normativo, prescritto dall'articolo 9, comma 2 del D.P.R. 62/2013, la tracciabilità del processo decisionale su un supporto documentale. L'informatizzazione consente di semplificare l'adempimento normativo relativo alla tracciabilità e, sotto diverso profilo, la automazione che l'informatizzazione realizza consente di ridurre il rischio di abuso nell'utilizzo della discrezionalità durante il processo decisionale

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Formalizzazione dell'istituzione Ufficiò Anticorruzione a supporto del RPCT  Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Implementazione atto di organizzazione	In parte attuta RPC 2020	RPC esperti esterni (supporto)	Avvenuta adozione

L'attività di elaborazione e di attuazione del piano, inclusa la costante attività di monitoraggio, impongono, tenuto conto della complessità dei compiti delle funzioni correlate nonché della quantità di dati e informazioni e documenti da gestire, di istituire una struttura a supporto di RPCT, anche in relazione alla attività che dal medesimo responsabile dovrà essere svolta, nel prossimo triennio, relativamente alle funzioni antiriciclaggio.

### 10.2.2. Monitoraggio dei tempi procedimentali

L'Amministrazione comunale, entro il triennio di durata del presente PTPC, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, implementerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedimentali, da quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo, a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore, ed a RPC.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne da immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinchè il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9 bis, 9 ter e 9 quater dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impedisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinchè siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'Ufficio Disciplina.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

### **10.2.3. Monitoraggio dei rapporti Amministrazione-Soggetti esterni.**

11 Comune di Sporminore ha provveduto a monitorare i rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

### **10.2.4. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente>*Bandi di gare e contratti*, entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi all'anno precedente secondo il sistema SICOPAT.

### **10.3. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Nel sito web del comune, sezione: Amministrazione trasparente > Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12 della legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare.

Come previsto dal D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118 e dall'art. 27, comma 2, del D.Lgs 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito web, l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

#### **10.4. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

Nel sito web del comune alla sezione: Amministrazione trasparente >Bandi di concorso è visionabile l'elenco dei bandi di concorso espletati nell'ultimo triennio, per ogni concorso espletato viene pubblicato il bando, le spese sostenute e il personale assunto.

Nella stessa sezione del sito è possibile visionare anche gli eventuali bandi di concorso in corso.

Si prevede, inoltre, la pubblicazione, nella medesima sezione e all'Albo Pretorio on line, di tutte le procedure di acquisizione di personale che avvenga tramite:

- Mobilità (art. 30, commi 1 e 2-bis e art. 34-bis, D.Lgs 165/2001);
- Articolo 110, TUEL n. 267/2000;
- Tempo determinato;
- Contratto di formazione e lavoro;
- Progressioni carriera (art. 24 D.Lgs 150/2009);
- Collaborazioni coordinate e continuative.

#### **10.5. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.**

Nel termine del triennio di valenza del PTPC verrà valutata la possibilità di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta a RPC di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I report dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di appartenenza. La consegna dei report (che potrà avvenire anche informalmente) consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'Organo di Indirizzo Politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione.

La relazione annuale di RPC viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti- Corruzione*.

## 10.6. Responsabilità e sanzioni

<b>Adempimento Che cosa si deve fare?</b>	<b>Competenza Chi lo deve fare?</b>	<b>Responsabilità per violazione Quali sono?</b>	<b>Fonte normativa Da dove deriva l'obbligo?</b>
<p>Predisporre Proposta adozione PTPC</p> <p>Vigilare su: - funzionamento - osservanza del piano</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>Responsabilità dirigenziale</p> <p>Responsabilità dirigenziale</p> <p>Responsabilità disciplinare per omesso controllo</p> <p>Responsabilità</p>	<p>art. 1, commi 8, 9, 10, 44 L. 190/2012</p> <p>art. 21 Decreto legislativo 165/2001</p> <p>art. 1, comma 12 e 14</p>
<p>Verificare: - efficace attuazione del piano</p> <p>- idoneità del piano</p> <p>Proporre la MODIFICA del piano - quando sono accertate significative violazioni delle</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>amministrativa per danno erariale ed all'immagine della amministrazione in caso di reato di corruzione all'interno della P.A. con sanzione non inferiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione da un minimo un massimo di sei mesi"</p> <p>Responsabilità dirigenziale</p> <p>Responsabilità disciplinare per omesso controllo</p> <p>Responsabilità dirigenziale</p> <p>Responsabilità disciplinare per omesso controllo</p>	<p>L. 190/2012</p> <p>art. 1, comma 13 L. 190/2012</p> <p>art. 1, comma 14 L. 190/2012</p> <p>art. 1, comma 14 L. 190/2012</p>

<p>prescrizioni -quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di amministrazione</p> <p>Verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito e più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione</p> <p>Adottare le procedure per la selezione e per la formazione dei dipendenti</p> <p>Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento</p>	<p>corruzione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>Responsabilità dirigenziale</p> <p>Responsabilità disciplinare per omesso controllo</p> <p>Responsabilità dirigenziale e disciplinare omesso controllo</p> <p>Responsabilità dirigenziale e disciplinare</p> <p>Responsabilità dirigenziale e</p>	<p>art. 1, commi 8, 10 e 14 L. 190/2012</p> <p>art. 1, commi 8, 10 e 14 L. 190/2012</p> <p>art. 15 comma 3 DPR 62/2013</p>
--	--	--	--

Curare il monitoraggio annuale dell'attuazione dei codici di comportamento	corruzione  Responsabile della prevenzione della corruzione	disciplinare penale, civile,  Responsabilità dirigenziale e disciplinare	art. 15 comma 3 DPR 62/2013  art. 15 comma 3 DPR 62/2013
Pubblicare l'esito dei monitoraggi sull'attuazione dei codici di comportamento sul sito web	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale e disciplinare	art. 15 comma 3 DPR 62/2013
Trasmettere l'esito dei monitoraggi sull'attuazione dei codici all'Autorità	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale e disciplinare	art. 15 comma 3 DPR 62/2013
Controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza	Responsabile della trasparenza	Responsabilità dirigenziale e disciplinare e per danno all'immagine	Art. 43, comma 1 e 2 D.Lgs. 33/2013
Segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile della trasparenza	Responsabilità dirigenziale e disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità amministrativa o contabile	Art. 46, comma 1 D.Lgs. 33/2013
Aggiornare il programma triennale per la trasparenza	Responsabile della trasparenza	Responsabilità dirigenziale e responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione	Art. 43, comma 2 D.Lgs. 33/2013
Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare	Responsabile della trasparenza		

Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico	Dirigenti responsabili degli uffici	Responsabilità dirigenziale Responsabilità di risultato e disciplinare	Art. 43, comma 3 D.Lgs. 33/2013
--	-------------------------------------	---	------------------------------------

Segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio disciplinare, al vertice politico e all'OIV  Assumere iniziative finalizzate: - alla circolazione delle informazioni - all'aggiornamento del personale  Intraprendere le iniziative necessarie se a conoscenza di un illecito  Attivare e concludere, se di competenza, il procedimento disciplinare  Segnalare tempestivamente l'illecito all'Autorità disciplinare  Inoltrare tempestiva denuncia all'A.G. penale o segnalazione alla CdC  Vigilare sull'applicazione del codice di comportamento  Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione  Curare il monitoraggio annuale sull'attuazione del codice	Dipendenti  Dirigenti responsabili degli uffici  Dirigenti responsabili di struttura	Responsabilità dirigenziale  Responsabilità dirigenziale Responsabilità di risultato e disciplinare  Responsabilità dirigenziale  Responsabilità di risultato e disciplinare  Responsabilità dirigenziale e disciplinare  Responsabilità dirigenziale disciplinare e eventualmente penale Responsabilità dirigenziale disciplinare e eventualmente penale  Responsabilità dirigenziale e disciplinare da omesso controllo	Art. 43, comma 4 D.Lgs. 33/2013  Art. 43, comma 5 D.Lgs. 33/2013  Art. 13, comma 5 DPR 62/2013  Art. 13, comma 8 DPR 62/2013  Art. 13, comma 8 DPR 62/2013  Art. 13, comma 8 DPR 62/2013  Art. 15, comma 1 DPR 62/2013
---	--	---	---

di comportamento			
Rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità dirigenziale e disciplinare da omesso controllo	Art. 15, comma 3 DPR 62/2013
Rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabilità	Art. 15, comma 3 DPR 62/2013
Rispettare le disposizioni contenute nei codici di comportamento	Tutti i dipendenti	dirigenziale e disciplinare da omesso controllo	Art. 8, comma 1 DPR 62/2013
Prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti		art. 1, comma 14 L. 190/2012
Denunciare all'Autorità giudiziaria e segnalare al superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui si è a conoscenza	Tutti i dipendenti		Art. 16, comma 1 DPR 62/2013
Assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle amministrazioni	Tutti i dipendenti	Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	Art. 8, comma 1 DPR 62/2013 art. 1, comma 14 L. 190/2012
Prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale	Tutti i dipendenti		Art. 8, comma 1 DPR 62/2013
Adempimento di tutti i doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e agli obblighi di segnalazione			Art. 9, comma 1 DPR 62/2013 art. 1, comma 14 L. 190/2012
		Responsabilità disciplinare ferme restando le fattispecie in cui le violazioni danno luogo anche a	Art. 54, comma 3 D.Lgs. 165/2001

	Tutti i dipendenti	responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile	
--	--------------------	---	--

### **10.7. Procedimento disciplinare**

Ai fini dell'attività di vigilanza e di monitoraggio nell'applicazione delle norme, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'art. 55-bis comma 4 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il procedimento disciplinare consegue all'obbligo di segnalazione e di denuncia in capo al Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza, ai dirigenti e ai dipendenti. Le norme che disciplinano i tempi e la procedura disciplinare sono contenute nel Decreto Legislativo n. 165 del 2001 nonché nei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

### **10.8. Sanzioni**

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, con particolare riferimento alle previsioni di cui all'art. 24 del CCNL 22/01/2004, incluse quelle espulsive che possono essere applicate in relazione alla gravità del caso.

### **10.9. Gradualità delle sanzioni**

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- grado di danno o di pericolo causato all'Ente, agli utenti o ai terzi ovvero

- al disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del dipendente, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- al concorso nella mancanza di più dipendenti in accordo tra di loro.

#### **10.10. Sintesi degli obiettivi del PTPC**

Gli obiettivi inseriti nel presente Piano verranno progressivamente coordinati con i documenti di programmazione finanziaria e di bilanciò, di programmazione strategica, con il sistema di valutazione organizzativa e individuale e, in particolare, con il Piano della performance dell'Ente contemplante il Piano dettagliato degli obiettivi.

#### **10.11. Coordinamento con il Piano della performance e con gli altri strumenti di programmazione**

In relazione alla connessione con il ciclo della performance, costituisce obiettivo di performance individuale delle P.O., ulteriore a quelli già indicati:

- diffondere tra i dipendenti la conoscenza del Piano di prevenzione anticorruzione e del Codice di comportamento aziendale, nonchè garantire i percorsi di formazione previsti dal Piano.

Il PTPC si conforma anche agli altri strumenti di programmazione e pianificazione, sia triennale che annuale dell'Ente, come di seguito individuati.

- DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL);
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 Decreto Legislativo 449/1997);
- Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del Decreto Legislativo 50/16);
- Programmazione biennale delle forniture e servizi (art. 21 del Decreto Legislativo 50/2016);

- Piano urbanistico generale (PRG o altro);
- Piano diritto allo studio
- Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze (art. 24, comma 3-bis, Legge 11agosto 2014, n. 114);
- Piano di sicurezza dei documenti informatici;
- Piano protezione civile (Legge n. 267/1998, art.1, comma 4);

Infine, l'attività di contrasto alla corruzione viene necessariamente a coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio comunale.

Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, previsto dalle Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico, ex art. 5 del D.Lgs 33/2013.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

## PARTE SESTA

### **11. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'**

#### **11.1. Premessa**

Il D.Lgs. 33/2013 (di seguito solo Decreto), in base alla delega contenuta nella L. 190/2012, ha operato il *"riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni"*. Tale norma è richiamata integralmente anche per le parti non espressamente citate.

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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 perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche»*.

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 *«integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione»*.

L'articolo 10 di tale Decreto prevede che tutte le amministrazioni pubbliche anche territoriali approvino un Programma Triennale della Trasparenza (d'ora in poi per comodità "Programma").

A tal fine il Comune di Sporminore:

- effettua una ricognizione puntuale di quanto fino ad oggi realizzato in materia di trasparenza;
- propone una modalità organizzativa funzionale ad adempiere agli obblighi in materia di trasparenza;

- indica azioni immediate per avviare l'attuazione di quanto previsto dal Decreto;
- individua gli obiettivi e le azioni da compiere per adempiere agli obblighi imposti dalla normativa in materia di trasparenza.

Il Programma è adottato con durata triennale come previsto dalla Legge.

Il Programma rappresenta un riferimento dello stato di attuazione della trasparenza da parte del Comune in materia e di ciò che è necessario realizzare per adempiere pienamente ai nuovi obblighi stabiliti dal legislatore.

Il presente Programma costituisce sezione autonoma del Piano anti- corruzione previsto dall'articolo 1 comma 9 della L.190/2012 e parte integrante e sostanziale di esso, ai sensi dell'articolo 10 del Decreto.

La materia della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di una profonda rivisitazione, come espressamente previsto dall'art.

7, della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*".

Il contenuto della legge prevede una delega al Governo (da esercitarsi entro 180 giorni dall'entrata in vigore della legge e quindi entro il 27 febbraio 2016), finalizzata ad emanare uno o più decreti recanti disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Due anni e mezzo di applicazione del D.Lgs 33/2013, hanno reso in maniera plastica ciò che, sin dalla sua promulgazione, era chiaro ed evidente a molti. E cioè, che il carattere indifferenziato degli obblighi di pubblicità, applicati con analogo contenuto, stessa tempistica e sanzioni ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione, genera delle criticità insormontabili, soprattutto negli enti locali di piccola dimensione, dove la struttura organizzativa non è in grado di adempiere tempestivamente agli obblighi e di supportare a dovere i compiti di RT.

Tali criticità erano già state evidenziate, con dovizia di motivazione, anche in una lettera datata 30 ottobre 2014, scritta dal Presidente di ANAC (Cantone) e dal Presidente dell'Autorità Garante della Privacy (Soro). In tale lettera, oltre ad evidenziare tutte le criticità riscontrate, si auspicava "*In tal senso, sarebbe opportuna una rivisitazione generale dell'ambito soggettivo di applicazione degli*

*obblighi di pubblicità e del loro contenuto oggettivo; nonchè delle modalità di assolvimento di tali oneri informativi, per i quali non sempre la pubblicazione in rete e garanzia di reale informazione, trasparenza e quindi "democraticità".*

La revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza è stata attuata con il D.Lgs.

*97/2016 di «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito "D.lgs.*

*97/2016"), che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza.*

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonchè alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE)

*2016/679, «e costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che*

*intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».*

Pertanto, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Di conseguenza, il Comune di Sporminore, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avviene nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In occasione di tali trattamenti l'Ente può venire a conoscenza di dati che il Regolamento UE 2016/679 definisce "particolari" in quanto idonei a rivelare, ad esempio:

- uno stato di salute;
- l'adesione ad un Sindacato di categoria;
- l'adesione ad un partito o movimento politico;
- convinzioni religiose.

I suddetti dati verranno archiviati elettronicamente, tramite l'utilizzo di strumenti e procedure idonei a garantirne la massima sicurezza e riservatezza.

Si ricorda infine la figura del Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, prevista dalla normativa europea in materia di trattamento dei dati personali, egli svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi

derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### **11.2. Principio generale di trasparenza**

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.Lgs. 33/3013 e s.m.i., e l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Secondo quanto indicato dal comma 2 del citato Decreto, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficiò, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di egualianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

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

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalla P.A. ai sensi dell'articolo 117, secondo comma,

lettera m) della Costituzione.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 che ha rafforzato il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva:

- il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni,
- l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza,
- l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie;
- l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche, apportate dal D.Lgs. 97/2016, agli obblighi di trasparenza del D.lgs. 33/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, ANAC ha adottato le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

Le Linee guida sono suddivise in tre parti:

- una prima parte, illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal D.Lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati.
- una seconda, da conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel D.Lgs. 33/2013. Con riferimento ai dati da

pubblicare ai sensi dell'art. 14, le linee guida rinviano a ulteriori specifiche Linee guida in corso di adozione;

- una terza parte fornisce alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati.

In allegato alle Linee guida è stata predisposta, in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/ 2013, una *mappa cognitiva degli obblighi di pubblicazione* previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

### **11.3. Accesso civico**

Fondamento del principio generale della trasparenza e la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalla P.A. e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività della P.A. e le modalità per la loro realizzazione.

Per accesso civico si intende ogni istanza presentata da cittadini, associazioni e imprese finalizzata ad ottenere da parte del Comune documenti, dati e informazioni la cui pubblicazione sul Sito istituzionale è prevista come obbligatoria dalla legge. L'istanza non deve essere motivata, e sempre gratuita ed è presentata senza la necessità di alcun requisito formale ovvero di legittimazione soggettiva. È dunque istituto diverso e ulteriore rispetto al diritto di accesso di cui all'articolo 22 della Legge 241/1990.

Il Responsabile della trasparenza è competente a pronunciarsi sulle istanze di accesso civico presentate ai sensi dell'articolo 5 del Decreto.

Gli uffici comunali che ricevono istanze di accesso civico, rispondono immediatamente quando l'oggetto della richiesta risulti già pubblicato nel Sito. In tal caso indicano, immediatamente ed in modo chiaro, all'istante la sezione e la sottosezione ove rinvenire i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Il Responsabile della trasparenza è da considerarsi, in tali casi, organo sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, comma 9 bis, della Legge

241/1990.

Nel caso in cui l'accesso civico riguardi dati/informazioni/documenti non pubblicati, gli interessati rivolgono l'istanza al Responsabile della trasparenza. Accertato l'obbligo di pubblicazione, il Responsabile della trasparenza dispone, nei confronti del Responsabile di Settore competente, relativamente al dato/informazione/documento in base alla tabella del paragrafo 3, la pubblicazione di quanto richiesto nell'apposita sezione del Sito istituzionale, entro 30 giorni dall'istanza. Nello stesso termine il Responsabile di Settore competente comunica telematicamente all'istante l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale alle pagine aggiornate con quanto richiesto.

Solo nel caso di esplicita domanda, i documenti sono trasmessi in modalità cartacea esclusivamente al fine di evitare fenomeni di *digital divide*.

Con la deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 ANAC ha precisato che l'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

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. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi (cfr. Parte Terza, § 9. "Accesso civico per mancata pubblicazione di dati" della delibera n. 1310/2016). Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare il "controllo" sociale previsto dall'art. 1 del d.lgs. 33/2013.

#### **11.4. I livelli di trasparenza e l'obbligo di pubblicare "dati ulteriori"**

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella

definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "*Altri contenuti - Dati ulteriori*", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "*Amministrazione Trasparente*".

I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione.

La decisione, in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori, è assunta dal Comune, compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **11.5. Il programma della trasparenza**

Tra le modifiche più importanti del D.Lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016. L'Amministrazione è tenuta, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2017, nel 2019 è stata realizzata un'apposita piattaforma informatica attraverso la quale inviare ad ANAC il PTPCT. Lo stesso verrà pubblicato sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Per quel che concerne i contenuti, secondo quanto previsto dal co. 8

dell'art. 1 della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del D.Lgs. 97/2016, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte dell'organo politico costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza e, in merito, si rinvia alla parte del presente PTPCT relativa agli "obiettivi strategici".

Il legislatore ha rafforzato, poi, la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché con il piano della performance. Quanto sopra al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Attuando il contenuto dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, il Comune di Sporminore ha impostato la sezione del PTPCT sulla trasparenza come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'Ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è:

- l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. L'Ente si è avvalso anche della possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, stante la circostanza che il nominativo associato alla posizione è chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'Ente stesso.

In altre parole, in questa sezione del PTPCT è presente lo schema in cui, per ciascun obbligo, è espressamente indicato il nominativo dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività.

Stante la ragione delle dimensioni dell'Ente, alcune di tali attività sono svolte da un unico soggetto. Si verifica il caso che chi detiene il dato sia anche

quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Contenuto del Programma e, anche:

- la definizione, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. L'Autorità, nell'effettuare la propria vigilanza, terra conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme l'indicazione, nel PTPCT, dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione, sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, Legge 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, D.Lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del D.Lgs.90/2014.

Tutti i soggetti a cui si applica il D.Lgs. 33/2013 sono tenuti ad adeguarsi alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto correttivo - 23 dicembre 2016- con riferimento sia agli obblighi di trasparenza, sia all'accesso civico generalizzato.

Con riguardo agli obblighi introdotti o modificati dal D.Lgs. 97/2016, ad eccezione di quelli previsti dall'art. 14 (oggetto di specifiche Linee guida), i dati e le informazioni da pubblicare si riferiscono al periodo successivo al 23 giugno 2016, data di entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016.

## **11.6. Il procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Il Programma è stato proposto dal Responsabile della Trasparenza, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno. Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

## **11.7. Processo di attuazione del Programma**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Comune, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione

*"Amministrazione  
trasparente"*

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nell'attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

1. osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di

consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;

2. osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013, in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
3. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "*Amministrazione trasparente*" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative di RPC, da adottare mediante atti organizzativi;
4. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "*Amministrazione trasparente*", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "*iniziale*" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "*Amministrazione trasparente*", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
5. durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati;
6. abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio

- del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016);
7. Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonchè delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. L'Autorità si riserva di adottare indicazioni al riguardo.

### **11.8. La struttura organizzativa**

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno del presente PTCP, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

11 Comune di Sporminore per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza, con il presente programma, individua:

- 11 Responsabile della trasparenza;
- 1 Referenti settoriali/Responsabili della Trasmissione e/o Responsabili della Pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati.

#### **11.8.1. Responsabile della trasparenza**

Ai sensi dell'articolo 43 primo comma del Decreto, il Responsabile per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge

190/2012 - e individuato nel Segretario comunale dell'Ente che svolge anche la funzione di Responsabile della trasparenza, avvalendosi dei servizi amministrativi dell'Ente.

Il Responsabile svolge i compiti previsti dalla legge, sovraintendendo in particolare all'approvazione, aggiornamento e attuazione fattiva del presente Programma. Il Segretario Comunale può delegare il ruolo di Responsabile della trasparenza, tenuto conto delle competenze e della professionalità del delegato. Il Segretario comunale può ritirare la delega, per giustificato motivo.

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016, in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'Amministrazione come indicato nel PNA 2016 e nel PNA 2019. La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza. Ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza. Sul punto l'Autorità ha ribadito la necessità che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina di RPC e di RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

### **11.8.2. Referenti settoriali: Responsabili della Trasmissione e/o Responsabili della Pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati**

Per Referente settoriale, si intende il dipendente individuato dal Responsabile del Settore (responsabile di P.O.), al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza.

In particolare, sono competenti a:

- pubblicare tempestivamente i dati, documenti, banche dati e informazioni necessarie nel Sito istituzionale, nelle sezioni e sottosezioni assegnate ovvero mettere a disposizione i dati, per adempiere a quanto previsto dal Decreto e dal presente Programma. Nella Tabella, Allegato 3), sono indicati i Referenti/Responsabili della trasmissione (di seguito RT) e della pubblicazione (di seguito RP), come sopra descritti;
- segnalare al Responsabile del Settore di riferimento ogni anomalia e proporre eventuali miglioramenti relativamente alla materia di loro competenza.

Ove necessario, o maggiormente esplicativo, nell'ambito delle descrizioni delle singole sezioni di cui al presente Programma, sono evidenziati gli uffici, i responsabili o gli operatori che agiscono in collaborazione con il referente. L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPCT, dandone comunicazione ai destinatari. Per i Referenti/Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza, privacy e open data.

### **11.8.3. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati**

RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati, forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica - a RP. Le due figure possono coincidere.

RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non

indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

#### **11.8.4. Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della trasmissione (RT)**

I Responsabili della trasmissione hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con RPC e con RP per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, del presente PTPCT.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa.

La trasmissione deve essere effettuata in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire, con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa missione o parziale attuazione e rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla

performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

#### **11.8.5. Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati**

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della trasmissione.

A tal fine, RP devono costantemente coordinarsi con RPC e con RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, del presente PTPCT.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e, in particolare nel rispetto dei principi di necessità nel trattamento dei dati, correttezza, pertinenza, completezza, non eccedenza.

La pubblicazione deve garantire la qualità delle informazioni, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

A tal fine i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, del Decreto Legislativo 7 marzo

2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Gli obblighi di pubblicazione e l'osservanza del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

#### **11.8.6. Monitoraggio, controlli e sanzioni**

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale e esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono a RPC, a tal fine coadiuvato anche dai supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura di RPC, con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) di RPC.

L'esito dei controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;

- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte di RT e di RP.
- audit con RT e RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale di RPC, vengono utilizzati gli esiti dei controlli e verifiche a campione, i report di RT e di RP, nonché gli audit con RT e RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti, in merito alla trasparenza, sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Il Comitato operativo riferisce al Responsabile della trasparenza ogni anomalia, inefficienza ed eventuale inadempimento e formula proposte di miglioramento in merito all'organizzazione della trasparenza, e all'attuazione del presente Programma. Il Responsabile valuta conseguentemente l'opportunità di aggiornamento del Programma stesso.

Il Responsabile della trasparenza, avvalendosi del Comitato, controlla annualmente - anche a seguito dei rilievi e delle proposte pervenute in seguito alla "giornata della trasparenza" - lo stato di attuazione del presente Programma, coerentemente a quanto stabilito nel Piano annuale della performance. Conseguentemente promuove e sollecita azioni, nonché comportamenti finalizzati all'attuazione del Programma.

Le sanzioni relative all'inadempimento degli obblighi di trasparenza si distinguono nelle seguenti tipologie cumulabili relativamente allo stesso soggetto e in ordine a determinati fatti.

Alle seguenti si aggiungono quelle speciali indicate nel presente Programma, con riferimento ad ogni specifica sezione. In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2015, è stato approvato uno specifico provvedimento da ANAC, datato 15 luglio 2015, recante "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33*".

#### **11.8.7. Valutazione individuale**

Ai Responsabili di Settore possono essere assegnati annualmente obiettivi speciali sulla trasparenza.

L'Organismo individuale di valutazione, nel processo di valutazione, considera lo stato di attuazione del Programma della trasparenza, tenendo conto della Relazione annuale dello stato di attuazione della trasparenza, relativamente alle specifiche ed individuali inadempienze.

#### ***11.8.8. Responsabilità dirigenziale***

Soggetto passivo: responsabili degli uffici

In caso di reiterati inadempimenti dei Responsabili degli uffici, relativi alla pubblicazione e all'aggiornamento delle informazioni richieste, il Responsabile della trasparenza trasmette un rapporto dettagliato al Sindaco.

L'inadempimento degli obblighi di trasparenza, previsti dalla legge e dal presente Programma, è fonte di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 165/2001.

#### ***11.8.9. Sanzioni reali***

L'inadempimento degli obblighi di trasparenza, nei casi previsti dalla legge e richiamati nel presente Programma, all'interno di ogni sezione, comporta l'inefficacia dell'atto o del provvedimento oggetto della mancata pubblicazione.

#### ***11.8.10. Sanzioni disciplinari***

Soggetto passivo: Responsabili degli uffici

Il rifiuto o l'inadempimento reiterato, anche a seguito di sollecito scritto, di pubblicare dati o informazioni, ovvero documenti sul Sito istituzionale nei casi previsti dalla legge o dal presente Programma, costituisce illecito disciplinare; il Responsabile della trasparenza, in tal caso, trasmette all'ufficio disciplinare dettagliato rapporto e, per conoscenza al Sindaco e all'Organismo individuale di valutazione, il procedimento disciplinare è immediatamente avviato.

### **11.8.11. Sanzioni amministrative pecuniarie**

- a) Mancata comunicazione delle informazioni relative ai componenti degli organi di governo, Soggetto passivo: i componenti del Consiglio e della Giunta comunale
- b) Mancata comunicazione delle informazioni relative agli amministratori in Enti o società, Soggetto passivo: amministratori degli Enti o delle società di cui all'art. 22 c. 1 lett. a) b) e c) del Decreto.

### **11.8.12. Riservatezza dei dati personali**

La pubblicazione sul Sito istituzionale dei dati, informazioni di carattere personale, anche contenuti in documenti, prevista dal presente Programma costituisce trattamento eseguito per finalità istituzionali ai sensi del Codice per la tutela dei dati personali - D.Lgs 196/2003.

In materia, il Comune di Sporminore osserva le disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personalini, nelle sue *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*, datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

I dati personali pubblicati sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati ai sensi dell'articolo 11, comma 1. lett. b) del Codice.

E' fatto divieto assoluto di pubblicare sul Sito istituzionale dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale nonché quelli da cui in ogni modo è possibile desumere una situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

I dati sensibili, diversi da quelli di cui al paragrafo precedente, e quelli giudiziari sono pubblicati solo ove ciò sia indispensabile per il raggiungimento della specifica finalità di trasparenza prevista dalla norma. Per la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio telematico viene esclusa - attraverso apposita funzionalità del programma di gestione atti attivata dall'operatore - per il provvedimento o uno dei suoi allegati, come

conseguenza automatica, la pubblicazione delle informazioni e dei dati qualora contenenti dati sensibili o giudiziari.

Per tutto ciò che non è specificamente previsto in materia di tutela dei dati personali si rinvia all'articolo 4 del Decreto e alle altre disposizioni di legge vigente.

#### **11.8.13. Formato dei dati pubblicati - accesso alla sezione "Amministrazione trasparente"- termini di pubblicazione**

Tutti i dati-informationi indicati nel presente programma sono pubblicati sul Sito istituzionale in formato tabellare aperto, in modo da poter essere facilmente scaricabili e riutilizzabili dall'utenza senza costi aggiuntivi.

Nel Sito dell'amministrazione, gli utenti sono informati relativamente a tale diritto specificando l'obbligo di citare la fonte e il rispetto della loro integrità. Nel caso in cui i documenti da pubblicare siano detenuti dall'amministrazione in modalità esclusivamente analogica, essi sono pubblicati in copia immagine, ai sensi dell'articolo 1 lettera i)ter del Codice dell'amministrazione digitale - D.Lgs 82/2005 e successive modifiche e integrazioni, che si richiama integralmente per quanto non espressamente indicato nel presente programma.

L'accesso alla sezione "Amministrazione trasparente" avviene liberamente anche direttamente attraverso i comuni motori di ricerca. Gli oggetti in pubblicazione, salvo quanto espressamente indicato nelle singole sezioni del Programma (organi di governo e incarichi dirigenziali e di collaborazione), restano pubblicati per cinque anni decorrenti dal primo gennaio successivo all'anno in cui sono pubblicati in ottemperanza agli obblighi di cui al presente programma.

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**  
**Dott.ssa Ivana Battaini**