

**ALLEGATO B**

## **COMUNE DI SURANO**

Provincia di Lecce

### **PIAO 2025-2027**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2025-2027**

**SOTTOSEZIONE 2.3 DEL PIAO**

## PREMESSA NORMATIVA:

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012 e nel presente documento ha un'accezione ampia. Il concetto di corruzione è comprensivo infatti delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

1. ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
2. ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La legge 190/2012 ha individuato gli organi incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione:

- l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), 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);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- La Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione che dispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, e quindi anche i comuni, che attuano ed implementano le misure previste.

Tra i compiti che la legge assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, vi è 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 da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Diventa pertanto necessario per ogni amministrazione aggiornare il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC), per fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Successivamente, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2016, con cui viene confermata e rafforzata la centralità delle misure di prevenzione come strumento di lotta al fenomeno corruttivo e sono svolti approfondimenti su temi specifici ad integrazione del precedente PNA, in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute per effetto del 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").

Nella redazione del presente Piano si è tenuto conto appunto, oltre che delle indicazioni del PNA 2016, delle importanti modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 alla disciplina della Legge n. 190/2012 e, soprattutto, del D.Lgs. n. 33/2013 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

Tra le modifiche, va citata l'unificazione in un solo strumento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), i cui contenuti sono pertanto ricondotti all'interno dello stesso PTPC. Pertanto, i contenuti del PTTI sono riprodotti nel presente piano. Nella redazione di tale elemento si è tenuto conto anche delle indicazioni da ultimo fornite dall'ANAC con le determinazioni: - n. 1309 del 28.12.2016: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"; - n. 1310 del 28.12.2016: "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".

Annualmente, l'ANAC fornisce indicazioni sulla Relazione annuale che il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza deve effettuare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Particolare attenzione viene riservata ai possibili fenomeni di corruzione connessi alla erogazioni di contributi assistenziali e ad interventi sociali, che hanno avuto molto spazio ad esempio nel corso del 2020, con movimentazioni di importi considerevoli. A tal fine, è sempre necessario che le erogazioni facciano seguito a un atto formale di attribuzione, e siano riconosciute secondo criteri prestabiliti.

Si dà atto, altresì, dei seguenti provvedimenti normativi di riferimento:

- il PNA 2022 e relativi Allegati, adottati con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- il d.lgs. del 10 marzo 2023 n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (DECRETO WHISTLEBLOWING)";
- il d.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
- la delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, "Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale";
- la delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36, "Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33" come modificata dalla delibera 601 del 19 dicembre 2023 e il relativo allegato 1);
- la delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne";
- la delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 "LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001".

Si dà atto, altresì, che:

• l'ANAC, con la Delibera n. 605 del 19.12.2023, "Aggiornamento 2023 PNA 2022", ha provveduto ad aggiornare il PNA 2022 nella parte relativa ai contratti pubblici. A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC, l'ANAC ha fornito chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Tanto al fine di fornire supporto per presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento dell' Aggiornamento al PNA 2022 oggetto della precitata delibera sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

1 alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento;

2 alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023);

• l'ANAC ha dato ivi atto che, nel corso del 2023, la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni. Molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante *"Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative"*. Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche.

La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è pertanto possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 ha determinato, pertanto, la seguente tripartizione:

- procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);

- procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

- procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Ne discende che, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023, l'Autorità ha fornito indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare.

Si annoverano, come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente:

1 le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;

2 le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice, secondo l'ANAC, è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica).

Circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Aggiornamento 2023 contenuto nella deliberazione n. 605/2023, l'ANAC precisa che:

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

**Aggiornamento PIAO 2022 del 16 dicembre 2024** - Con la decisione del Consiglio dell'Autorità del 16 dicembre 2024, è stata approvata la bozza preliminare dell'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, con consultazione pubblica fino al 13 gennaio 2025, contenente le "Indicazioni per la predisposizione della sezione <Rischi corruttivi e Trasparenza> del PIAO per i Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti", che trova applicazione nella presente Sottosezione.

Nel provvedimento in questione, l'ANAC osserva che la disciplina vigente prevede che le pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), costituito dalle seguenti sezioni coordinate, collegate e coerenti tra loro: Sezioni Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale umano e Monitoraggio.

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa<sup>2</sup>, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l'approvazione di quest'ultimo venga prorogato. Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria.

Al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l'Autorità intende, con l'Aggiornamento del dicembre 2024, fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

Infine, a completamento della ricostruzione del quadro normativo in materia, occorre citare il comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 Gennaio 2024, ove si afferma che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente: a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

## **OGGETTO DEL PIANO:**

1. Il piano realizza le sue finalità attraverso:
  - a. l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - b. la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - c. la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
  - d. il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - e. il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
  - f. l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
2. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:
  - a) l'Autorità di indirizzo politico;
  - b) il responsabile della prevenzione;
  - c) i referenti per la prevenzione;
  - d) i responsabili di posizione organizzativa per i settori di rispettiva competenza;
  - e) l'O.I.V., il Nucleo di Valutazione, e/o gli altri organismi di controllo interno;
  - f) l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.);
  - g) tutti i dipendenti dell'amministrazione;
  - h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Va opportunamente ribadito, in questa sede, che il concetto di "corruzione" preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia, ovvero "è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., 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".

## **L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)**

Individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, l'Autorità nazionale anticorruzione svolge i seguenti compiti e funzioni:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed 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;

- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
- 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.

## **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune è il Segretario Comunale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo articolo;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica, d'intesa con i titolari di P.O., la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività con più elevato rischio di corruzione, nonché d'intesa con il Sindaco l'eventuale rotazione degli incarichi dei Responsabili di Settore stessi, sussistendone la possibilità;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art.1 L. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- individua coi Responsabili dei settori il personale da inserire nei programmi di formazione con riferimento alla materia dell'anticorruzione;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta, sulla base dei reports comunicati dai Responsabili di settore, e ne assicura la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale dell'Ente (art. 1, comma 14, del 2012).

Il Responsabile può avvalersi di strutture interne con funzioni di supporto, in relazione agli adempimenti relativi al Piano Triennale della Trasparenza, alle quali può attribuire responsabilità procedurali. L'individuazione dei soggetti spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente su base fiduciaria.

Al fine di svolgere le sue funzioni, il responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Comune, anche in via informale.

Lo stesso può altresì emanare direttive, disposizioni o ordini, per la modifica o la rimozione di atti che possano potenzialmente profilare ipotesi di illegalità.

## **ALTRI SOGGETTI COINVOLTI**

Altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione:

- Sindaco e Giunta Comunale: il primo designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190); la seconda adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1 commi 8 e 60, della l. n. 190), adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, e stanza le risorse economiche;
- Il Responsabile della Trasparenza;
- Il Responsabile AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti): come precisato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
- I referenti, che coincidono di norma con i Responsabili di P.O., salvo che il Responsabile per la prevenzione non individui altre unità:
  - osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012) e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
  - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e adottano le misure gestionali necessarie (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- Il Nucleo di Valutazione, il quale:
  - partecipa al processo di gestione del rischio e svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
  - esprime parere sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

Con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 alla Legge n. 190/2012 sono state ulteriormente potenziate le funzioni già affidate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza all'Organo di valutazione, il quale, ai sensi del nuovo comma 8 bis dell'art. 1 della Legge, è chiamato a verificare che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ed inoltre ha il compito di verificare i contenuti della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere al medesimo Responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. E' anche previsto che l'Organo di valutazione riferisca all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

- Tutti i dipendenti dell'amministrazione:
 

partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - segnalano le situazioni di illecito.

#### **UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)**

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

L'Autorità Anticorruzione nel PNA 2016 (pagina 18) ritiene che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari". In questo Comune l'unica figura dirigenziale è quella del Segretario Generale che è anche il Responsabile dell'Anticorruzione. Saranno, quindi, valutate soluzioni organizzative volte a prevenire la situazione di incompatibilità del RPCT – Presidente dell'UPD nei casi di comunicazioni che, nel rispetto del principio del contraddittorio, il RPCT debba inoltrare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, relativamente ai dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Attori esterni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione sono:

- l'ANAC, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità, approva il Piano Nazionale Anticorruzione 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 c. 2 della Legge);
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale previsto dall'art. 1 c. 4 della Legge, che ha il compito di fornire direttive al D.F.P. attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- 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 da parte delle Regioni e degli Enti locali;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- la Scuola Nazionale di amministrazione, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.
- il Prefetto, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

#### **I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA".**

Come rimarcato nella decisione dell'ANAC del 16.12.2024, una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive

interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

L'importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

Il RPCT può specificare all'interno della sezione i compiti principali e le responsabilità dei vari attori coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

### **PROCEDURE DI FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO:**

- Predisposizione del Piano Comunale Triennale di prevenzione della corruzione da parte del Responsabile della prevenzione, insieme ai Responsabili di P.O.;
- Pesatura del rischio con i responsabili;
- Consultazione del Nucleo di valutazione;
- Pubblicizzazione e apertura a contributi esterni;
- Approvazione da parte della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno per il triennio in corso e a scorrimento (salvo diverso termine indicato dalla legge);
- Pubblicazione sul sito web del Comune;

Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, dopo l'entrata in vigore delle revisioni e semplificazioni delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza previste dall'art 7 della L. n. 124/2015 (Riforma Madia) attuate con D.Lgs. n. 97/2016, l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, che ha lasciato immutato il modello di gestione del rischio del PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015.

Nella seduta del 29 gennaio 2020, il Consiglio dell'ANAC ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022, e il 13 marzo 2020 si è conclusa la consultazione finalizzata ad acquisire eventuali proposte ed osservazioni.

#### **Monitoraggio:**

Il monitoraggio dell'attuazione e della sostenibilità delle misure di prevenzione avviene con cadenza periodica stabilita dalla legge, nonché in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e mediante presentazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione delle relazioni elaborate dai Dirigenti.

#### **Aggiornamento del Piano:**

- Su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, da presentare ogni anno, si procederà all'approvazione da parte della Giunta Comunale dell'aggiornamento del Piano sulla base delle risultanze della relazione annuale e di eventuali segnalazioni e con la elaborazione delle specifiche misure relative ai processi. L'aggiornamento verrà adottato previa procedura aperta, finalizzata al coinvolgimento, in generale, di tutti i soggetti che concorrono alla sua attuazione.

Il Piano può essere modificato, altresì, in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi.

## SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA :

La Sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” è così composta:

1. Anagrafica;
2. Obiettivi strategici;
3. Contesto esterno;
4. Contesto interno, articolato in: Struttura organizzativa; Mappature aree/processi; Misure generali;
5. Sottosezione Trasparenza.

### 1. ANAGRAFICA

La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” deve dar conto, in primo luogo, dei dati identificativi del Comune, incluse le caratteristiche dimensionali e i soggetti coinvolti nell'approvazione della sezione del PIAO, come di seguito descritti nella tabella:

|                                        |                                                                                    |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |                                                                                    |
| <b>Comune di</b>                       | SURANO                                                                             |
| <b>Indirizzo</b>                       | Via degli Eroi della Resistenza n. 20                                              |
| <b>Recapito telefonico</b>             | 0836939002                                                                         |
| <b>Indirizzo sito internet</b>         | <a href="http://www.comune.surano.le.it">www.comune.surano.le.it</a>               |
| <b>e-mail</b>                          | <a href="mailto:segreteria@comune.surano.le.it">segreteria@comune.surano.le.it</a> |
| <b>PEC</b>                             | protocollo@pec.comunesurano.it                                                     |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>      | CF 83001950753 - Partita IVA 01954930754                                           |
| <b>Sindaco</b>                         | Francesco Rizzo                                                                    |
| <b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b> | 5                                                                                  |
| <b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>   | 1568                                                                               |

### 2. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Essendo gli stessi definiti dall'organo di indirizzo del comune (Giunta comunale), l'elaborazione della sezione avviene con il diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni.

Il PNA 2022 rileva, in riferimento alla elaborazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, che “Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico” secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono

contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione».

Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione, è necessario che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo. Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dal Comune ivi inclusi, quindi, il Piano della performance e il DUP.

La prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione e la piena applicazione degli obblighi di trasparenza costituiscono obiettivi di rilevanza strategica che investono l'intera struttura organizzativa e permeano i processi decisionali dell'ente.

Nella Sezione Strategica del DUP del Comune e negli altri documenti programmatici sono definiti gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza. E' necessario, infatti, un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009, ossia: il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009) ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009). Le attività previste dal presente piano triennale, già impegnative per i Dirigenti, sono inserite, quindi, negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

L'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel PTPC, il potenziamento del sistema dei controlli interni, l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative sono le finalità da conseguire per garantire l'osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività amministrativa.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell'ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, devono, pertanto, essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente.

Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO.

Di seguito l'elenco degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che il Comune di Surano fissa per il triennio 2025-2027:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi) con approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Surano aggiornato al D.P.R. 13/06/2023 n.81;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);
- promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico;
- applicazione dei principi della prevenzione, della trasparenza e dell'integrità e adempimento degli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni;
- controllo di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse;
- controlli in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- controlli in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;

- verifiche in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- verifica incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- incremento trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente, elevando progressivamente l'attuale livello di qualità e tempestività dell'aggiornamento delle informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale al fine del pieno rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm., in funzione sia della prevenzione del rischio corruttivo che della promozione della partecipazione consapevole della comunità locale all'attività del Comune";
- monitoraggio:
  - o sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
  - o sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, etc, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio,
  - o sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento;
- adempimento degli obblighi contenuti nel codice di comportamento (DPR 62/2013) e Codice integrativo comunale;
- la standardizzazione, l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi di tutti i servizi e uffici comunali, con aggiornamento degli atti normativi interni alle normative sopravvenute;
- la crescita diffusa e l'innalzamento del senso collettivo della legalità come valore pubblico da promuovere;
- la semplificazione e l'ottimizzazione dei processi comunali;
- l'implementazione progressiva del flusso dei dati e informazioni per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, intesa come promozione di maggiori livelli di trasparenza e accessibilità informatica in senso generale;

### **3- L'ANALISI DEL CONTESTO – CONTESTO ESTERNO.**

L'ANAC ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L'analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato. Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Devono essere descritti i fattori del contesto esterno che potenzialmente favoriscono e agevolano l'esposizione del Comune al rischio corruttivo. Ad esse deve essere individuato l'individuazione degli specifici rischi corruttivi dell'Ente e la conseguente scelta di misure per il relativo contenimento.

Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli stakeholder e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Per elaborare l'analisi del contesto esterno è utile il confronto con gli stakeholder mediante forme di partecipazione attiva (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee in termini di tempi e modalità, garantendo la trasparenza delle scelte.

Da un punto di vista operativo, la valutazione di impatto del contesto esterno si sostanzia:

- a) in un'attività di acquisizione di dati rilevanti rispetto alle caratteristiche del territorio di riferimento del comune;
- b) nella interpretazione dei dati acquisiti in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione. Se si è in possesso di dati quantitativo numerici è opportuno che essi siano inseriti a supporto ed integrazione delle considerazioni e valutazioni espresse.

Per il reperimento dei dati, il comune può avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture territorialmente competenti.

L'attività di collaborazione tra gli enti locali che operano in uno stesso territorio, inoltre, può convogliare risorse e capacità diverse per acquisire dati e produrre analisi congiunte del contesto esterno, così come le Province possono fornire un supporto ai comuni che ricadono nel relativo ambito territoriale.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, interno ed esterno attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno

dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi ha preso le mosse dalla "Relazione sull'Attività delle Forze di Polizia, sullo Stato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica e sulla Criminalità Organizzata" trasmessa dal Ministro per l'Interno alla Presidenza della Camera il 25 febbraio 2015: "la criminalità organizzata pugliese continua ad essere caratterizzata da un'accentuata frammentazione e disomogeneità, dalla mancanza di un vertice comune ed aggregante, anche per l'assenza di capi carismatici e, ciclicamente, dall'insorgenza di tensioni e scontri... In termini generali, il panorama criminale della regione, ....omissis ...ha evidenziato, soprattutto nell'area del Salento, la presenza di forme di riorganizzazione da parte di soggetti già inseriti nella " Sacra corona unita" e tornati in libertà... nel leccese si registrano la mancanza di un'univoca leadership ed un ridimensionamento della struttura organizzativa e della capacità di controllo del territorio della Sacra corona unita... Continuano a registrarsi azioni intimidatorie ai danni di amministratori pubblici che fanno ritenere che ci sia un tentativo di ingerenza della criminalità organizzata nell'attività della Pubblica Amministrazione".

Nel territorio comunale si registra una buona presenza di attività associative, anche di volontariato, impegnate in diversi campi, che vanno dalla protezione civile, all'ambito culturale e a quello del terzo settore. Un'altra importante azione aggregativa viene attuata dalla Chiesa.

Per l'analisi dell'andamento della densità della popolazione e della distribuzione per sesso dal 2003 al 2023 si rimanda all'apposita sezione del PIAO.

#### **4. CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto interno serve invece ad evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alla gestione dei processi che possono comportare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

##### **4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, evidenziando la dotazione di personale, anche in termini di distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite.

È necessario che i dati utilizzati per l'analisi del contesto interno siano aggiornati e che nella descrizione della propria organizzazione l'ente fornisca – tra l'altro – dati completi anche per inquadrare correttamente le dimensioni della struttura e la sua organizzazione.

A tal riguardo, vanno considerati i seguenti dati quali rappresentativi della struttura organizzativa dell'ente.

##### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA:**

##### **NUMERO TOTALE DEI DIPENDENTI: 6**

##### **COMPOSIZIONE DEI DIPENDENTI:**

La struttura organizzativa del Comune è composta da:

- n. 5 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 1 part-time 32 ore settimanali;
- n. 1 dipendente di altri Enti, tra cui:
- il Responsabile del I Settore, autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza a prestare servizio ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004;

**TIPOLOGIA DI SEGRETARIO COMUNALE:** Segretario comunale in convenzione con il Comune di Botrugno.

**NOMINA DI UN VICE SEGRETARIO:** NO

Numero Dirigenti: non presenti nella dotazione organica

Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione: 2, di cui conferiti a personale di ruolo n. 1

Conferimento di deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: NO

Incarichi gestionali conferiti al Segretario: SI

**EVENTUALE COMMISSARIAMENTO:** Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose: NO

Per quanto riguarda il contesto interno, si evidenzia che le principali scelte programmatiche trovano oggi la loro articolazione nel DUP, la cui struttura portante del progetto politico dell'Amministrazione è quella di implementare i

processi di partecipazione attiva dei cittadini, diffondere la cultura dell'inclusione e delle pari opportunità, della tutela del territorio e dello sviluppo economico, rigenerare tessuti urbani esistenti, contenere i consumi energetici e salvaguardare l'ambiente.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in due Settori. Al vertice di ciascun Settore è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Si evidenzia che i settori dispongono di personale numericamente insufficiente per la cura dei procedimenti di competenza; e questo soprattutto se si tiene conto della complessità quali/quantitativa delle attività che ormai fanno capo indistintamente ad ogni ente locale, con scarsa differenziazione in rapporto alla dimensione demografica dei Comuni e/o all'ampiezza del territorio.

Analogamente a quanto rilevato nello scorso anno, allo stato non vi sono fenomeni corruttivi rilevati da sentenze. Mentre le condanne per responsabilità civile irrogate all'Ente afferiscono quasi esclusivamente a danni derivanti dal dissesto stradale, che risultano comunque modesti e attualmente sotto controllo.

## **4.2 AREE DI RISCHIO E PROCESSI: MAPPATURE.**

I RPCT procedono ad individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, in via generale, l'Autorità raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, come riportato nella decisione del 16.12.2024, le aree di rischio da valutare, in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, sono:

### **AREE DI RISCHIO:**

AREA CONTRATTI PUBBLICI (affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);

AREA CONTRIBUTI E SOVVENZIONI (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);

AREA CONCORSI E SELEZIONI (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);

AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI (ad esempio, rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica, SCIA edilizia, rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc...)

AFFIDAMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

PARTECIPAZIONE DEL COMUNE AD ENTI TERZI

Al fine di agevolare i piccoli comuni, l'ANAC ha dunque sviluppato sia per le aree che per i processi appena elencati, specifiche mappature che contengono: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano; l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività; possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli; i tempi di attuazione della misura; gli indicatori di attuazione della misura; il responsabile della attuazione della misura. Le mappature sono contenute nell'allegato 1) alla presente Sottosezione.

### **4.2.1. VALUTAZIONE DEL RISCHIO - LA GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **Rischi corruttivi e trasparenza**

La valutazione del rischio di corruzione rappresenta un'attività centrale per la costruzione della strategia di prevenzione della corruzione nella nostra amministrazione e viene espressamente richiesta anche dalla Legge n. 190/2012 e successivamente richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dai suoi aggiornamenti e dallo stesso decreto legge n. 80/2021, istitutivo del presente PIAO.

La Parte II del PNA 2019 (§ 1 – Finalità) cita: *"Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)".*

In generale, gestire un rischio significa ridurre l'incertezza rispetto ad un evento che potrebbe accadere e che potrebbe causare un danno. Tuttavia, il rischio di corruzione sembra avere delle particolari caratteristiche che richiedono di guardare anche oltre la dimensione strettamente organizzativa.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all'All. n. 1 recante *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"* prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla *"mappatura dei processi"*.

Ai fini dell'analisi della "nuova" metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio corruttivo nel PNA 2019 All.1), caratterizzata dall'elaborazione di nuovi indicatori per la costruzione delle aree di rischio con approccio graduale per le Pubbliche Amministrazioni chiamate ad applicarlo a regime sin dall'aggiornamento 2021/2023, si evidenzia che la fase propriamente di gestione del rischio, a sua volta, si articola nelle seguenti tre diverse fasi:

1. Analisi del contesto;
2. Valutazione del rischio;
3. Trattamento del rischio.

Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo, si rileva che non sono pervenute segnalazioni dall'A.G e non sono stati avviati procedimenti disciplinari nell'anno 2024.

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019, è stato elaborato, quindi, l'aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure generali e specifiche finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Surano per triennio 2025 – 2027.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Surano, approvato nell'anno 2013, da aggiornarsi alla normativa sopravvenuta; il Piano delle Performance (Art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 ed i report annuali del Segretario comunale inerenti ai controlli interni di regolarità successiva.

Le fasi della "gestione del rischio" sono:

- la mappatura dei processi;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Le aree di rischio sono elencate nell'art. 1 comma 16 della legge nr. 190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, indica i seguenti procedimenti:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) autorizzazioni e concessioni;
- d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolati in sottoaree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:

A) Area acquisizione e progressione del personale

Reclutamento;

Progressioni di carriera;

Conferimento di incarichi di collaborazione;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Definizione dell'oggetto dell'affidamento;

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;

Requisiti di qualificazione;

Requisiti di aggiudicazione;

- Valutazione delle offerte;  
 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;  
 Procedure negoziate;  
 Affidamenti diretti;
1. Revoca del bando;
  2. Redazione del cronoprogramma;
  3. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
  4. Subappalto;
  5. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
  2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
  3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
  4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
  5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
  6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
  2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
  3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
  4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
  5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
  6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

#### 4.2.2. METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio, così come riportato nell'Allegato n. 1 al presente atto, si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 5, del P.N.A. 2019, esplicitato nell'allegato 1 dello stesso, che si riporta nelle tabelle 1 e 2 che seguono

**Tabella 1**

| TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p style="text-align: center;"><b><u>Discrezionalità</u></b></p> <p><b>Il processo è discrezionale ?</b></p> <p>- No, è del tutto vincolato <b>1</b></p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>2</b></p> <p>- E' parzialmente vincolato solo dalla legge <b>3</b></p> <p>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>4</b></p> <p>- E' altamente discrezionale <b>5</b></p> | <p style="text-align: center;"><b><u>Impatto organizzativo</u></b></p> <p><b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ?</b></p> <p>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <b>1</b></p> <p>Fino a circa il 40% <b>2</b></p> <p>Fino a circa il 60% <b>3</b></p> <p>Fino a circa l' 80% <b>4</b></p> <p>Fino a circa il 100% <b>5</b></p> |
| <b><u>Rilevanza esterna</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b><u>Impatto economico</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b></p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno <b>2</b></p> <p>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <b>5</b></p>                                                                                                                                                                          | <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b></p> <p>NO <b>1</b></p> <p>SI <b>5</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b><u>Complessità del processo</u></b></p> <p><b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più ammini-strazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</b></p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. <b>1</b></p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <b>3</b></p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <b>5</b></p>                            | <p><b><u>Impatto reputazionale</u></b></p> <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</b></p> <p>- No <b>0</b></p> <p>- Non ne abbiamo memoria <b>1</b></p> <p>- Sì, sulla stampa locale <b>2</b></p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale <b>3</b></p> <p>- Sì, sulla stampa locale e nazionale <b>4</b></p> <p>- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <b>5</b></p>                                                                                                                                                                                         |
| <p><b><u>Valore economico</u></b></p> <p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna <b>1</b></p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) <b>3</b></p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <b>5</b></p>                        | <p><b><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></b></p> <p><b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ?</b></p> <p>- A livello di addetto <b>1</b></p> <p>- A livello di collaboratore o funzionario <b>2</b></p> <p>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa <b>3</b></p> <p>- A livello di dirigente di ufficio generale <b>4</b></p> <p>- A livello di capo dipartimento/segretario generale <b>5</b></p> |
| <p><b><u>Frazionabilità del processo</u></b></p> <p><b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ?</b></p> <p>NO <b>1</b></p> <p>SI <b>5</b></p>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b><u>Controlli (3)</u></b></p> <p><b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</b></p> <p>- No, il rischio rimane indifferente <b>5</b></p> <p>- Sì, ma in minima parte <b>4</b></p> <p>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% <b>3</b></p> <p>- Sì, è molto efficace <b>2</b></p> <p>- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione <b>1</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**NOTE:**

- (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro
- (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.
- (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

**Tabella 2**

|                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p> |
| <p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>                                            |
| <p><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b></p> <p>=</p> <p>valore frequenza X valore impatto</p>                                                                    |

**4.2.3. MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo).

La valutazione del rischio comprende:

L'identificazione del rischio

L'analisi del rischio (ossia le probabilità che il rischio si concretizzi e l'impatto delle sue conseguenze);

La ponderazione del rischio (ossia la graduatoria dei rischi sulla base del relativo livello).

In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, nella decisione dell'ANAC del 16.12.2024, si conferma che, stante la ridotta dimensione dei comuni destinatari delle mappature, in quanto al di sotto dei 5000 abitanti, i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo.

A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

> Fase 1 - identificazione del rischio: ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte dall'ANAC nella decisione del 16.12.2024, sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.

➤ Fase 2 - analisi del rischio: attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.

➤ Fase 3 – misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate – per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni whistleblowing, ecc.).

La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di “prudenza”, evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

Nella tabella nr. 3 che segue sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree individuate a rischio nel Piano Nazionale Anticorruzione, e a ognuno vengono applicati gli indici di valutazione della tabella 1 sopra esposta e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico).

Ai fini della mappatura dei processi, si rimanda all'Allegato 1 al presente documento.

**Tabella 3**

| Numero d'ordine | Procedimento                                                                                                                          | Indice di valutazione della probabilità |                   |             |                  |                |           | Valori e frequenze della probabilità | Indice di valutazione dell'impatto |           |               |                                   | Valori e importanza dell'impatto   | Valutazione complessiva del rischio |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------|------------------|----------------|-----------|--------------------------------------|------------------------------------|-----------|---------------|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                       | Discrezionalità                         | Rilevanza esterna | Complessità | Valore economico | Frazionabilità | Controlli | Valore medio indice probabilità (1)  | Organizzativo                      | Economico | Reputazionale | Organizz. Economico dell'immagine | Valore medio Indice di impatto (2) | (1) X (2)                           |
| 1               | Reclutamento di personale                                                                                                             | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 1              | 3         | 2,83                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,24                                |
| 2               | Progressioni di carriera                                                                                                              | 2                                       | 2                 | 1           | 1                | 1              | 3         | 1,67                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 2,50                                |
| 3               | Incarichi di collaborazione                                                                                                           | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 1              | 3         | 2,83                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,24                                |
| 4               | Definizione dell'oggetto dell'affidamento                                                                                             | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 5              | 3         | 3,50                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 5,25                                |
| 5               | Scelta dello strumento per l'affidamento                                                                                              | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 5              | 3         | 3,50                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 5,25                                |
| 6               | Requisiti di qualificazione                                                                                                           | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 1              | 3         | 2,83                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,24                                |
| 7               | Requisiti di aggiudicazione                                                                                                           | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 1              | 3         | 2,83                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,24                                |
| 8               | Valutazione delle offerte                                                                                                             | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 1              | 3         | 2,83                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,24                                |
| 9               | Verifica dell'eventuale anomalia                                                                                                      | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 1              | 3         | 2,83                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,24                                |
| 10              | Procedure negoziate                                                                                                                   | 3                                       | 5                 | 1           | 5                | 5              | 3         | 3,67                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 5,50                                |
| 11              | Affidamenti diretti                                                                                                                   | 4                                       | 5                 | 1           | 5                | 5              | 3         | 3,83                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 5,74                                |
| 12              | Revoca del bando                                                                                                                      | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 5              | 3         | 3,5                                  | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 5,25                                |
| 13              | Redazione del cronoprogramma                                                                                                          | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 5              | 3         | 3,5                                  | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 5,25                                |
| 14              | Varianti in corso d'opera                                                                                                             | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 5              | 3         | 3,5                                  | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 5,25                                |
| 15              | Subappalto                                                                                                                            | 4                                       | 5                 | 1           | 5                | 1              | 3         | 3,00                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,50                                |
| 16              | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | 5                                       | 2                 | 1           | 5                | 1              | 3         | 2,67                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,00                                |
| 17              | Affidamento incarichi esterni Codice Appalti                                                                                          | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 1              | 3         | 2,83                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,24                                |
| 18              | Alienazione beni pubblici                                                                                                             | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 1              | 3         | 2,83                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,24                                |
| 19              | Autorizzazioni commerciali                                                                                                            | 2                                       | 5                 | 3           | 5                | 1              | 3         | 3,17                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,75                                |
| 20              | Permesso di costruire                                                                                                                 | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 1              | 3         | 2,83                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,24                                |
| 21              | Pianificazione urbanistica generale e attuativa.                                                                                      | 2                                       | 5                 | 3           | 5                | 1              | 3         | 3,17                                 | 2                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,75                               | 5,54                                |
| 22              | Gestione controlli in materia di abusi edilizi                                                                                        | 4                                       | 5                 | 1           | 5                | 1              | 3         | 3,17                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,75                                |
| 23              | S.C.I.A inerenti l' edilizia                                                                                                          | 2                                       | 5                 | 1           | 5                | 1              | 3         | 2,83                                 | 1                                  | 1         | 0             | 4                                 | 1,5                                | 4,24                                |

|        |                                             |   |   |   |   |   |   |      |   |   |   |   |     |      |
|--------|---------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|------|---|---|---|---|-----|------|
| 2<br>4 | S.C.I.A. inerenti le attività produttive    | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 2<br>5 | Atti di gestione del patrimonio immobiliare | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 2<br>6 | Controllo evasione tributi locali           | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,67 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,00 |
| 2<br>7 | Transazioni legali                          | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |
| 2<br>8 | Erogazione contributi assistenziali         | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 1 | 1 | 0 | 4 | 1,5 | 4,24 |

### 4.3. MISURE GENERALI

Nel presente documento viene trattato il rischio procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

Nell'individuare le misure si verificano, preliminarmente, la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici preesistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.

Ogni misura necessita di essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Anche l'attività di individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Al fine di aiutare i RPCT nella programmazione delle misure generali – trasversali a tutte le aree di rischio – da prevedere obbligatoriamente nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", l'Autorità, nella Decisione del 16.12.2024, ha elaborato una apposita scheda "Misure Generali", che contiene un'elencazione di tali strumenti di prevenzione.

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi si è valutato di prevedere per i piccoli Comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- Codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di pantouflage;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali si indicano: i) stato/ fasi/tempi di attuazione; ii) indicatori di attuazione; iii) responsabile/struttura responsabile. Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura – da farsi su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale del RPCT - trattandosi di misure obbligatorie per legge, l'Autorità ha suggerito un monitoraggio a cadenza annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, si possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto (ad es. l'adozione del codice di comportamento), si indicherà se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO). Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale (ad. es. il numero di dichiarazioni acquisite circa assenza di situazioni di conflitto di interesse sul numero di dichiarazioni verificate o il numero di segnalazioni whistleblower pervenute sul numero di quelle trattate, in alternativa, si preciserà la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), se ne illustrano le ragioni. Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

Inoltre, l'Autorità riporta, per la corretta attuazione della misura della inconferibilità/incompatibilità, una tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali.

In ogni caso, il Comune di Surano intende perseguire le seguenti iniziative:

### **Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Attualmente, per uno dei due Settori istituiti nell'Ente è in servizio a tempo determinato part time n. 1 Responsabile di settore proveniente dal Comune di Scorrano (per n. 12 ore settimanali). Il restante assetto organizzativo del Comune consta di ridotte unità che si indicano nella corrispondente sezione del presente Piano Integrato.

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

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

In ogni caso, nel Comune di Surano, l'attuale impossibilità di attivazione della misura della rotazione del personale incaricato di P.O. viene compensata dall'adozione di misure alternative in grado di limitare, comunque, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione della cosa pubblica.

Si richiamano:

- l'affiancamento al responsabile di P.O., ove possibile per la presenza delle adeguate professionalità, di altri funzionari nella gestione dell'istruttoria procedimentale e sub procedimentale;
- La suddivisione tra l'attività istruttoria in senso stretto e l'adozione del provvedimento definitivo;
- La suddivisione degli incarichi di RUP tra il Responsabile del settore e i dipendenti del settore stesso

### **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato.

### **Misure di disciplina del conflitto d'interessi**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

In sede di approvazione del nuovo Codice di comportamento integrativo del Comune di Surano, sarà individuata una sezione dedicata alla gestione delle ipotesi di conflitto di interessi del dipendente.

### **Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13– 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

In sede di approvazione del nuovo Codice di comportamento integrativo del Comune di Surano saranno approvati e messi a disposizione del personale appositi modelli di autodichiarazione da rendersi ai sensi del d.lgs. 39/2013.

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

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

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

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

#### **Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

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

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

L'ente mette a disposizione delle persone segnalanti canali diversi per le segnalazioni di violazioni ai sensi della presente procedura. In particolare, è possibile effettuare segnalazioni in forma orale e in forma scritta, nonché attraverso la piattaforma <https://comunesurano.whistleblowing.it>

Per quanto riguarda le segnalazioni in forma scritta, l'ente metterà a disposizione una piattaforma informatica crittografata

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

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

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

#### **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. Secondo il PNA 2019 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».

Ai fini della individuazione delle misure, si rimanda all'Allegato 2 al presente documento.

#### **4.4.MONITORAGGIO**

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Nella presente Sezione viene programmato il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione viene precisato se questo avverrà ogni anno, ogni due, oppure ogni tre, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Questo consente all'ente una maggiore flessibilità nella programmazione delle proprie attività di controllo con l'impegno, tuttavia, di effettuare, nell'arco del triennio, la verifica di tutte le misure di prevenzione ivi elaborate.

Inoltre, nel documento viene precisato se il monitoraggio avrà una cadenza semestrale o annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, si potranno riportare gli esiti delle verifiche svolte. Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto, si potrà indicare se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO). Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di percentuale, si potranno precisare la fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100 %; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), se ne dovranno illustrare le ragioni.

L'attività di monitoraggio compete non solo al RPCT ma anche ai referenti, laddove previsti, ai dirigenti e agli OIV/Nuclei di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

## REGISTRO DEL RISCHIO

### ELENCO RISCHI POTENZIALI

1. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
15. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
16. Scarsa trasparenza;
17. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
18. Scarso o mancato controllo;
19. Discrezionalità nella gestione;
20. Abuso nell'adozione del provvedimento.

## SEZIONE TRASPARENZA

### 1.1. Un'Amministrazione trasparente

Il concetto di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

### 1.2 La trasparenza

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

Essa 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.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di *maladministration*;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini.

### 1.3. I principi del d.lgs. 33/2013

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione.

Come anticipato, le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

### Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

### Le recenti modifiche

Le Linee guida da ultimo approvate dall'ANAC con la delibera 1310 del 28.12.2016 hanno apportato alcune modifiche alla struttura della Sezione Amministrazione trasparente, in seguito alle innovazioni normative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.

L'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza avverrà attraverso una serie di fasi successive:

- 1) adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente";
- 2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sottosezioni di "Amministrazione Trasparente", rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa;
- 3) reperimento dei dati mancanti: si procederà al reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti e saranno approfondite con le unità organizzative responsabili le tempistiche per ciascun adempimento di pubblicazione. Saranno attuate le indicazioni eventualmente fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione ad alcune tipologie di dati che presentino particolari problematiche, tenuto conto in particolare delle esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica;
- 4) aggiornamento dei dati pubblicati: si procederà all'aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella tabella "Obblighi di pubblicazione".

Nel nuovo PNA, invece, l'ANAC ha previsto che le «Particolari modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, previste nell'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, saranno oggetto di specifiche Linee guida dell'Autorità».

### Collegamenti con il Piano della Performance

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance. I nominativi dei soggetti Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, con l'individuazione dei Servizi (o aree funzionali) dell'Ente competenti per ciascun obbligo di pubblicazione, sono esattamente individuati nelle relative colonne dell'Allegato sub B ad integrazione della griglia approvata con deliberazione ANAC n. 1310/2016 (che riporta per ciascun obbligo la periodicità dell'aggiornamento). Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile di Servizio interessato, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

### Il coinvolgimento degli stakeholders

Si ritiene utile il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito,

nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che si possano meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione. Pertanto le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza, che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo affinché se ne tenga conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

#### Il sito web istituzionale

Il Comune si è dotato di un sito *web* istituzionale nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Sono state, inoltre attivate numerose caselle di posta elettronica certificata (PEC), indicate nel sito e censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

#### Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6 del medesimo Decreto, che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale». L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare, si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali. Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, nonché con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

#### Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali 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"*.

Il Comune persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) *Completezza*: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) *Aggiornamento e archiviazione*: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

### 3) *Dati aperti e riutilizzo*

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del

formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

### Attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune intende perseguire corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- *Attuazione del D.Lgs. 33/2013;*
- *Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line;*
- *Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.*

Costituisce obiettivo prioritario il costante aggiornamento dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013 e successive direttive.

### **La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023. Delibera ANAC n. 605/2023.**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:  
"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.  
  
2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la

disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta

l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'ANAC che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale». La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

## **Il regime di trasparenza da applicare.**

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici è, secondo l'ANAC, materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.

Si indica di seguito il regime di trasparenza da adottarsi per ciascuna tipologia:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023**

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

I dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

**b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023**

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

**c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024**

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

**La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime:**

| Fattispecie                                                                                                                 | Pubblicità trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023     | Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.                                                                                                                                                            |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 | Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.                                                                                                    |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024                                                             | Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. |

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. Resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida del 14.06.2022 e Circolari n. 16 del 14 aprile 2023 e n. 27 del 15 settembre 2023.

## Nomina del responsabile per la Trasparenza

Il responsabile della Trasparenza è il Segretario Comunale titolare della sede di segreteria del Comune di Surano e, in su assenza, il Vice Segretario comunale..

## Soggetti

All'attuazione della trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

- i Responsabili dei Settori dell'ente:

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.

- i referenti per la trasparenza, individuati dai dirigenti dei Settori:

Collaborano con i dirigenti; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.

- gli incaricati della pubblicazione, individuati dai dirigenti dei Settori:

Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

- il Responsabile per la Trasparenza:

Controlla l'attuazione degli obblighi di trasparenza e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti.

- I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

## Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

La vigilanza è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione e del Gruppo di Lavoro.

Il monitoraggio prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei dirigenti dei servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;

- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione;

- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'OIV.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni.

## Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV/NdV)

Compete all'Organismo Indipendente di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

## Accesso civico

Ai sensi dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) l'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2 del medesimo Decreto, per cui "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/2013)

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

#### **FOIA (Accesso civico generalizzato)**

Nel corso dell'anno sarà necessario intensificare l'attività formativa specifica sul FOIA, non ancora implementata, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- esame della normativa specifica;
- applicazione delle Linee guida dell'ANAC, in materia di FOIA;
- rispetto della tempistica di attuazione del FOIA;
- la fase di coinvolgimento dei controinteressati;
- definizione delle casistiche in cui applicare l'esclusione del diritto; il rifiuto; il differimento e la limitazione dell'accesso.

#### **Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPC:**

Nel Piano della performance è abitualmente inserito un obiettivo intersettoriale volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del d.lgs. 33/2013, come modificate dal d.lgs. 97/2016.

In particolare, dovrà essere data puntuale attuazione al FOIA e a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti, con il popolamento della sezione "Amministrazione trasparente" ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni.

I dati, i documenti e le informazioni che andranno implementati sono:

| RIFERIMENTO<br>NORMATIVO | COSA PUBBLICARE                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 24                  | Dati aggregati relativi all'attività amministrativa                                   |
| Art. 31                  | Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione; |
| Art. 32                  | Dati sui servizi erogati                                                              |

|         |                                                                                        |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 38 | Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche |
| Art. 38 | Attività di pianificazione del territorio.                                             |

#### ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE

| COSA                                                                                                                                                                     | CHI                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC                                                                                                                         | Responsabile Trasparenza                   |
| Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; FOIA, tutela della privacy, segreto d'ufficio                                           | Responsabile Trasparenza o docenza esterna |
| Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti                                                                                                                  | Responsabile Trasparenza                   |
| Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito | Responsabile trasparenza                   |
| Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge                                                                                                | Tutti i settori e servizi                  |
| Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza                                                                           | Amministrazione comunale                   |
| Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare                                                                      | Tutti i settori e servizi                  |

#### PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

I Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente all'addetto al sito web.

Per l'individuazione delle misure specifiche in tema di trasparenza, si rimanda all'Allegato 3 al presente documento.

Surano, 21.01.2025

**Il Segretario comunale**

**Avv. Giovanna Vitali**