

2.3

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

INTRODUZIONE

*La creazione di valore pubblico
è un obiettivo che può essere raggiunto solo avendo chiaro che
la prevenzione della corruzione e la trasparenza
sono dimensioni imprescindibili per la realizzazione della missione istituzionale del Comune di Fano Adriano*

In data 17 gennaio 2023 con Delibera n.7, il Consiglio dell'Anac ha approvato definitivamente il Piano nazionale anticorruzione valido per il prossimo triennio, attraverso il quale viene individuato il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022. In tale contesto normativo viene sancito che il ***Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*** venga ***assorbito all'interno del PIAO nella specifica sotto-sezione 2.3.***

L'obiettivo specifico di ANAC con l'adozione del PNA 2022-2024 è di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, per evitare che i risultati attesi con ***l'attuazione del PNRR nonché dal PNC ad esso funzionale***, attraverso l'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e dallo Stato la parallela emanazione di deroghe alla legislazione ordinaria previste in questi anni per contrastare la pandemia, siano vanificati da episodi di corruzione. E' necessario dunque che si presti particolare attenzione ai controlli sui procedimenti relativi ai finanziamenti riconducibili direttamente o indirettamente al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

La presente sezione, che riconferma quella contenuta nel PIAO 2024-2026 e aggiorna alcuni dati (Contesto esterno, interno, misure generali per la prevenzione dell'anticorruzione), viene redatta proseguendo a tener conto delle seguenti disposizioni normative:

- Il decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità, di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti colposi, a norma dell’art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190”;
- 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” ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante: “disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49, 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 come modificato dal decreto 96/2016”;
- il DPR 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. lgs. 30.03.2001 n. 165”;
- il decreto legge n. 31 agosto 2013, n. 101 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni” convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera n. 72/2013 dell’11 settembre 2013 della CIVIT (ora ANAC) ed i successivi aggiornamenti integralmente richiamati all’interno del PNA 2019;
- il D. Lgs. 97/2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera ANAC n. 1064/2019);
- il D.L. 80/2021 di introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Delibera Anac n. 7 del 17.01.2023).

Delineato il quadro normativo di riferimento occorre, già in tale contesto introduttivo, individuare i principali soggetti che, in maniera tra loro coordinata, concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Fano Adriano:

Organo politico

RPCT

Titolari di incarico di E.Q. in qualità di Responsabili di Area

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

Dipendenti

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione

Stakeholders

Per quanto riguarda specificatamente le Responsabilità è utile e doveroso esporne i contenuti in base ai ruoli:

Responsabilità del RPCT:

predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

- trasmettere il Piano ed i relativi aggiornamenti al personale apicale, titolare di P.O. e ai responsabili dei settori maggiormente esposti alla corruzione, che renderanno dichiarazione di acquisizione dello stesso;
- verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione” laddove la misura sia adottata;
- per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, proporre le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità eventualmente riscontrate;

Responsabili di Area:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- distribuiscono il piano ai dipendenti di rispettiva appartenenza e rendono apposite dichiarazioni di avvenuta consegna al responsabile per la prevenzione dell'anticorruzione;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza annuale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- sono responsabili (per quanto di competenza) del flusso informativo relativamente alla corretta pubblicazione di dati e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” in ottemperanza alle disposizioni di cui al d.lgs 33/2013.

Responsabilità dei dipendenti

In riferimento alle proprie competenze, la violazione degli obblighi previsti dal presente piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare.

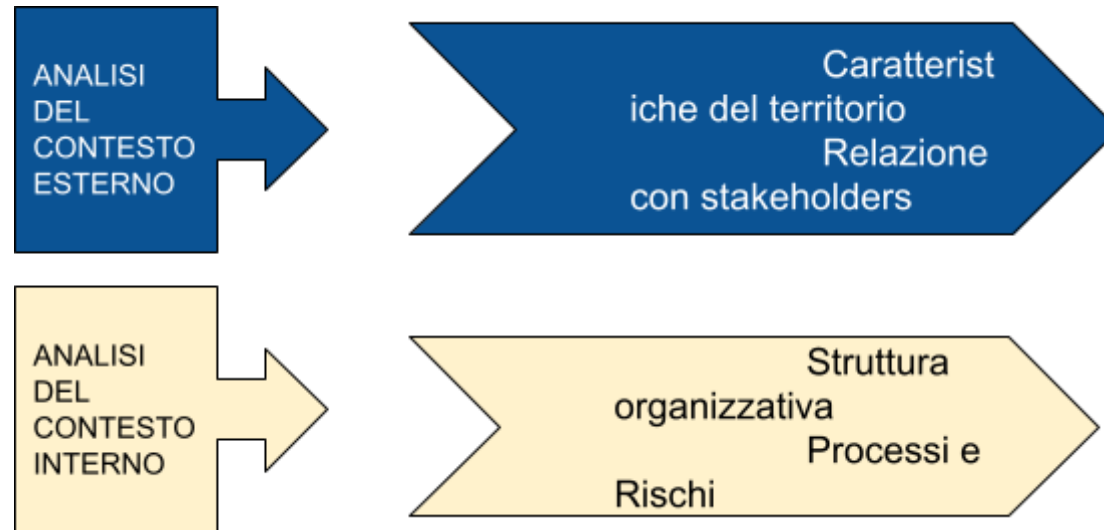
Il Nucleo di Valutazione

Il Comune di Fano Adriano ha declinato le funzioni previste in capo agli Organismi indipendenti di Valutazione ad altro organismo denominato “Nucleo di Valutazione” il quale:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime pareri obbligatori sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area ai fini della corresponsione della indennità di risultato in funzione degli obiettivi declinati.

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

La gestione del rischio muove da un adempimento preliminare: l'analisi del contesto esterno ed interno. Tale fase necessaria, conduce l'amministrazione a reperire le informazioni necessarie ad individuare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).



IL CONTESTO ESTERNO

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 lato⁴. Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il contesto esterno viene riportato in tabella con link di rinvio alle pagine web correlate per una immediata comprensione dei dati all'uopo necessari.

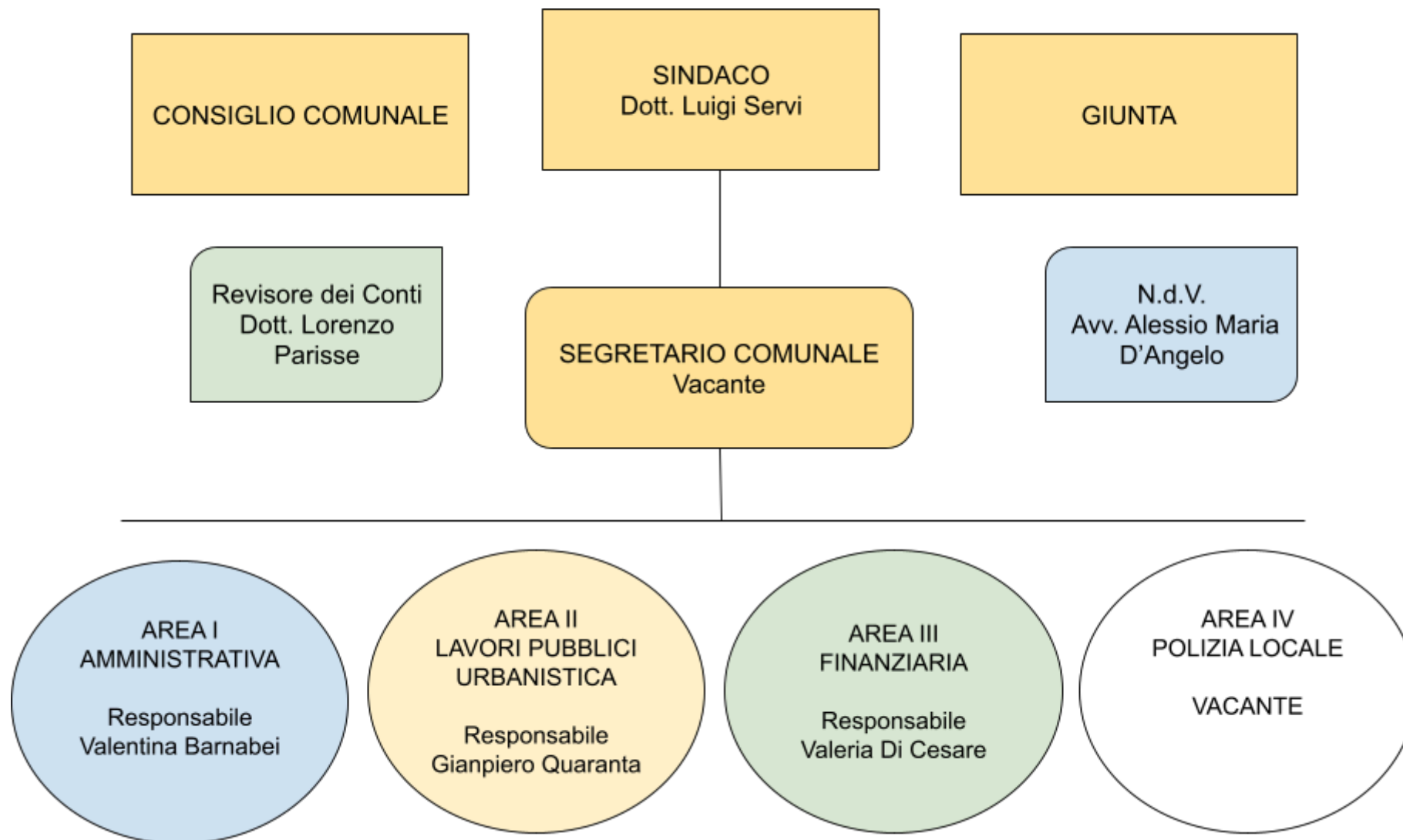
<i>Tipologia di dati</i>	<i>Fonti</i>
<i>Dati sul benessere ed indicazioni sul territorio, la popolazione, l'economia.</i>	<i>Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT):</i> https://www.istat.it/comunicato-territoriale/il-benessere-equo-e-sostenibile-dei-territori-report-regionali-anno-2024/
<i>Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità</i>	<i>Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT):</i>

<p><i>organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i></p>	<p>https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati</p> <p><i>Ministero Interno</i> https://www.interno.gov.it/it/dati-e-statistiche</p> <p><i>Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia</i> https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/</p>
<p><i>Dati giudiziari relativi alla criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)</i></p>	<p><i>Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT):</i> https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati</p> <p><i>Prefettura di Teramo (Whitelist)</i> https://prefettura.interno.gov.it/it/prefetture/teramo</p> <p><i>Corte dei conti</i> https://www.corteconti.it/HOME/ricerca</p> <p><i>Corte Suprema di Cassazione</i> https://www.cortedicassazione.it/</p> <p><i>ANAC -Indicatori misurazione corruzione</i> https://www.anticorruzione.it/gliindicatori</p>
<p><i>Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)</i></p>	<p><i>Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT):</i> https://www.istat.it/it/</p> <p><i>Banca d'Italia</i> https://www.bancaditalia.it/</p> <p><i>Eurispes:</i></p>

	https://eurispes.eu/
<i>Indicazioni Stakeholder</i>	<i>N.P.</i>
<i>Altro</i>	-----

IL CONTESTO INTERNO

Per la struttura organizzativa dell'Ente si rinvia alla Sezione 3 "Organizzazione del capitale umano". Qui di seguito viene sinteticamente riportato l'organigramma del Comune di Fano Adriano:



Il PNA 2019 specifica che per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche

organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

1. la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
2. la qualità e quantità del personale;
3. le risorse finanziarie di cui si dispone;
4. le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
5. gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
6. le segnalazioni di whistleblowing

Per i punti da 2) a 3) si rimanda alla specifica sottosezione del PIAO e al PEG 2023/2025. Per quanto riguarda specificatamente le Responsabilità è utile e doveroso esporne i contenuti in base ai ruoli:

Responsabilità del RTPC A fronte del rafforzamento della figura del RTPC operato dal decreto legislativo 97/2016, allo stesso sono attribuite rilevanti responsabilità: a) In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del DLGS 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare. Oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge 190/2012; di aver vigilato sull'osservanza e sul funzionamento del piano medesimo. b) In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano risponde ai sensi dell'articolo 21 del DLGS 165/2001 e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del piano.

Responsabilità dei Responsabili di Servizio In caso di violazione delle misure di prevenzione, degli obblighi di informazione, collaborazione e segnalazione previste dal piano, delle regole di condotta previste dal codice di comportamento dei dipendenti, nonché in caso di violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico, si configura responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e di accesso civico se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Responsabilità dei dipendenti In riferimento alle proprie competenze, la violazione degli obblighi previsti dal presente piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare

Per gli altri punti, sopra richiamati, valga quanto segue. Questo Comune si colloca nel mezzogiorno, sull'appennino centrale adiacente al Gran Sasso, e rappresenta una piccola realtà. E' stato interessato da entrambi gli eventi sismici: 2009 e 2016 e dunque è assoggettato all'ordinamento speciale in materia.

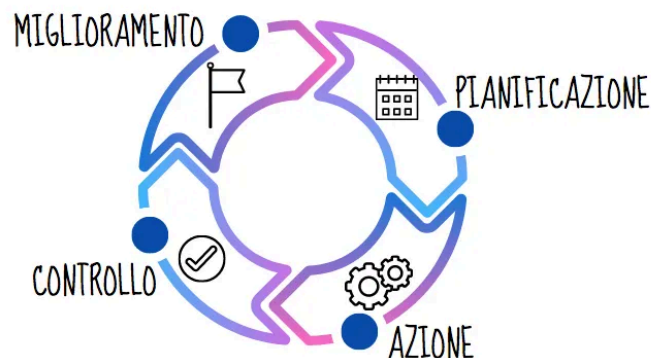
Nel Comune non è presente all'interno una struttura specifica, dedicata ai controlli amministrativi, alla trasparenza e anticorruzione, ma è il Segretario Comunale che svolge tali funzioni. Nel corso del 2022, dalla nomina del nuovo RPCT, non sono pervenute segnalazioni o fenomeni rilevanti ai fini dell'analisi del rischio di corruzione. Così come non ci sono, ad oggi, procedimenti disciplinari in corso o segnalazioni di whistleblowing. Le maggiori criticità rilevate nell'espletamento dei servizi sono quelle generalmente riscontrabili nella gran parte dei piccoli Comuni italiani: la sempre più evidente necessità di assicurare, in modo diffuso ed articolato, un adeguato livello professionale di tipo specialistico ai singoli uffici, in termini di competenze e conoscenze in ragione della crescente complessità del contesto giuridico amministrativo e del crescente numero di adempimenti amministrativi, al quale si cerca di fare fronte promuovendo attività di formazione sui settori di specifica competenza; una sempre più limitata disponibilità in termini di risorse economiche che va di pari passo con una sempre maggiore rigidità delle regole poste a presidio del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica che rendono difficile soddisfare le piccole-grandi esigenze del territorio in termini di investimenti a medio-lungo termine. Tuttavia ciò non toglie che vada tenuto alto il presidio della legalità ed è, pertanto, opportuno istituzionalizzare comportamenti atti ad evitare la possibile produzione di talune problematiche di carattere potenzialmente corruttivo. A ciò risponde la presente sottosezione del PIAO e, in particolare, la mappatura dei processi immaginata così come la formazione prevista. Per quanto sopra rappresentato, tenuto anche conto della evidente carenza di strutture di supporto all'attività del RPCT, il piano in questione è formulato con modalità semplificate rispetto a quello di enti più grandi e strutturati e prevedendo un'introduzione graduale del processo di mappatura e di gestione del rischio, iniziando da quelli a maggiore rischio corruttivo per l'annualità in corso.

MAPPATURA, RISCHIO E VALUTAZIONE

Il presente Piano Anticorruzione quale Sezione al PIAO, è uno strumento volto alla gestione dei rischi nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente. Per "rischio" si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati. Trattasi, pertanto, di un ambito molto ampio che comprende non solo i delitti contro la pubblica amministrazione (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno a prescindere dalla rilevanza penale.

In via preliminare sono state individuate le aree di rischio generali, così come indicate dall'art. 1 c. 16 L.190/2012 e dai diversi relativi documenti dell' ANAC, nonché le "aree di rischio specifiche", per le quali cioè il livello di esposizione è motivato dalle particolari esigenze di contenimento del rischio legate al contesto interno ed esterno all'ente. Sono quindi stati individuati i procedimenti, i processi e le attività afferenti alle aree di rischio e rispetto ad essi sono stati individuati i servizi che vi sono preposti per competenza, il correlativo grado di esposizione a rischio e le correlate misure di contrasto, ossia i comportamenti organizzativi volti a gestire/prevenire il rischio.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza quale sottosezione al PIAO e il relativo allegato adottano la metodologia del precedente piano anticorruzione del Comune di Fano Adriano attraverso la quale sono stati individuati i procedimenti esposti a maggior rischio. A ciò vuole aggiungersi un ulteriore spunto metodologico richiamando le disposizioni di cui al PNA 2019 (Allegato tecnico n.1) in una logica di "Risk Assessment" riconducibile alla teoria del "Ciclo di Daming"



Il ciclo di Deming prevede una declinazione in 4 fasi operative ovvero: Pianificazione (Plan), Azione (DO), Controllo (Check) e Miglioramento(Act). In tale logica la presente sezione formalizza la metodologia adottata in sede di programmazione delle misure (Plan) formalizzando le misure adottate (DO) con gli opportuni indicatori di monitoraggio (Check) e prevede una fase di controllo sulle misure adottate, il cosiddetto “monitoraggio del piano” (Check). Il presente piao deve pertanto tendere al miglioramento delle condizioni di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La già predisposta mappatura dei processi e il correlato trattamento, continuano ad essere appropriati all'amministrazione del Comune di Fano Adriano considerato che sotto la vigenza degli stessi e quindi delle misure generali e specifiche non sono stati ravvisati fenomeni corruttivi. La predisposizione del presente piano in un tempo così ristretto ha portato comunque ad individuare misure specifiche di trattamento, ulteriori rispetto a quanto era stato previsto nel PTPCT 2021-2023.

I procedimenti indicati dall'art. 1, comma 16 della L. n. 190/2012 per il quale si procede ad individuare uno specifico trattamento del rischio, sono:

1. Area acquisizione e progressione del personale
 - Reclutamento
 - Progressioni di carriera

Conferimento di incarichi di collaborazione

2. Area contratti pubblici (e dunque PNRR e PNC)

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

Revoca del bando

Redazione del cronoprogramma

Varianti in corso di esecuzione del contratto

Subappalto

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Corretta rendicontazione e Tempestività dei pagamenti

Liquidazione incentivi tecnici

3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

4. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

5. Area attività specifiche dei Comuni

Servizi economico finanziari - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Accertamenti e verifiche dei tributi locali Servizi demografici - Servizi sociali - Servizi educativi - Servizi cimiteriali - Servizi culturali e sportivi - Turismo - Mobilità e Viabilità - Territorio e Ambiente - Servizi di Polizia - Attività produttive - Società a partecipazione pubblica - Servizi di informatica - Gestione dei documenti - Risorse umane - Segreteria Servizi legali - Relazioni con il pubblico

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio e le misure di prevenzione volte a ridurre la probabilità che tale rischio si verifichi si classificano in “obbligatorie” e “ulteriori”. Le misure obbligatorie sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le misure ulteriori sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel PTPC.

Le misure di prevenzione GENERALI (es. obblighi di Formazione in materia di anticorruzione; norme di condotta del Codice di comportamento e obbligo d'astensione in caso di conflitti d'interesse; tutela del Whistleblower; obblighi di pubblicazione per la Trasparenza; verifica di Incompatibilità e Inconferibilità degli incarichi, ecc.) e riprese espressamente nel presente Piano come successivamente esplicitate,

sono tutte applicate, in generale, a tutti i processi.

Le misure di prevenzione SPECIFICHE sono individuate nelle tabelle di cui all'allegato 1) al presente Piano - contenenti, unitamente alla mappatura dei processi, il "Registro dei rischi" e gli elementi fondamentali del "Trattamento del rischio", costituiti da Obiettivi, Responsabile, Indicatori e Misure di prevenzione - e sono applicate, specificamente, solo ai processi ivi espressamente indicati.

MONITORAGGIO SUCCESSIVO DELLA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il Comune - per il tramite dei singoli Responsabili di Area di competenza - realizza il monitoraggio almeno una volta l'anno, sulla base di quanto stabilito nella presente Sezione alla fine di ogni Area di Rischio, ed i risultati di tale monitoraggio sono il punto di partenza per l'aggiornamento della Sezione Anticorruzione del PIAO, per l'anno successivo. Il Monitoraggio avviene secondo i tempi precisi previsti dal Regolamento sui controlli interni del Comune di Fano Adriano.

LE MISURE GENERALI

Le **misure di prevenzione del rischio cd. generali** sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, e che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente. Ove il rischio risulti essere più pregnante e le misure predisposte dalle norme siano inefficaci possono essere previste **misure di prevenzione del rischio cd. specifiche**.

In questa sezione, il Piano prende in considerazione ulteriori misure volte ad implementare gli strumenti di contrasto alla corruzione e alla cd.

“maladministration” volgendo sempre l’attenzione alle prescrizioni previste dalla L. 190/2012.

Di seguito la tabella riepilogativa delle misure:

Elenco delle misure generali e specifiche di contrasto.	Codice identificativo
Aggiornamento Codice di Comportamento	M.01
Rotazione del personale	M.02
Monitoraggio sul Conflitto di interessi	M.03
Vigilanza sugli incarichi d’ufficio e incarichi extraistituzionali.	M.04
Contrasto alle incompatibilità e inconferibilità	M.05
Whistleblowing	M.06
Contrasto al Pantouflage	M.07
Formazione	M.08
Patto di integrità	M.09
Trasparenza	M.10

MISURA.01

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, previsto dall'art. 54 del D.lgs 165/2001, definisce gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti del Comune di Fano Adriano sono tenuti ad osservare. Il Comune ha approvato un proprio Codice di Comportamento con Delibera di Consiglio Comunale n. 34/2014. Il D.L. n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022, ha previsto un aggiornamento del codice di comportamento che deve tenere conto del nuovo contesto socio-lavorativo all'indomani della pandemia da Covid-19 e del PNRR, delle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e della maggiore diffusione di internet e dei social media. Nel corso del 2023, il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà all'aggiornamento del Codice di Comportamento tenendo conto delle novità normative introdotte dal sopra menzionato D.L. n. 36/2022.

Normativa di riferimento	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Aggiornamento P.N.A. 2015, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016, 2019 e 2022 Decreto legislativo 75/2017 Linee Guida Anac – Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020
Azioni da intraprendere	<u>Codice aggiornato</u>
SOGGETTI RESPONSABILI	Responsabile del Personale per la stesura e per la consegna del Codice di comportamento.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Codice da approvare	

MISURA.02

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di Fano Adriano, l'infungibilità dei ruoli del personale e i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare la "rotazione ordinaria" al livello di incarico di E.Q. L'Ente assimila a procedure di rotazione ordinaria i periodici processi di riorganizzazione interna, nonché le variazioni di personale incaricato dei singoli procedimenti amministrativi a seguito di dimissioni e nuove assunzioni.

La "rotazione straordinaria" è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporre per gli altri reati contro la P.A.

Normativa di riferimento	Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art.16, comma1,lett. l-quater, del D.lgs. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Legge di stabilità 2016 (Legge 208/2015) all'art. 1 comma 221
Azioni da intraprendere	Rotazione straordinaria nelle ipotesi previste dalla Legge o per quelle previste dall'ente.
SOGGETTI RESPONSABILI	Singoli Responsabili di Area
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare in caso di necessità	

MISURA.03
MONITORAGGIO
CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione 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. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento	Art.1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Codice dei contratti pubblici
Azioni da intraprendere	<p>1. Obbligo di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi in tutti i procedimenti di acquisizioni di beni, servizi e lavori che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali da protocollare e conservare agli atti o da inserire all'interno dei provvedimenti se riferite al sottoscrittore del provvedimento medesimo.</p> <p>2. Obbligo di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi in tutti i procedimenti di acquisizioni di beni, servizi e lavori che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, da protocollare e conservare agli atti, da parte dell'aggiudicatario.</p> <p>3. <u>In caso di contratti che non utilizzano fondi PNRR o strutturali vale la dichiarazione resa al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico, salvo la dichiarazione da rendere qualora i medesimi soggetti ritengono di trovarsi in conflitto di interessi relativamente a una specifica procedura da protocollare e conservare agli atti.</u></p> <p>4. Obbligo della dichiarazione, in ogni caso, per ogni singola procedura da parte del RUP e dei commissari di gara, da protocollare e conservare agli atti.</p> <p>5. Le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse devono essere acquisite anche dai soggetti a cui sono affidati incarichi esterni in relazione a uno specifico contratto</p>

SOGGETTI RESPONSABILI	Tutti i soggetti citati.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Attuato in parte e da attuare	

MISURA.04
INCARICHI D'UFFICIO, INCARICHI
EXTRA-ISTITUZIONALI

Il principale riferimento normativo è l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001; in particolare comma 2 prevede che: "2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati" e il comma 3-bis prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2". Stante la scarsa incidenza dei casi ci si limita ad applicare il dettato normativo, senza adottare un regolamento in materia

Normativa di riferimento	art. 53, comma3-bis, d.lgs. n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996 art. 18, d.lgs. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
Azioni da intraprendere	1.Pubblicazione degli incarichi autorizzati.
SOGGETTI RESPONSABILI	RPTC per i Responsabili di Area Responsabile di Area per i propri dipendenti

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare quando necessario.	

MISURA.05 CONTRASTO ALLE INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi:

- la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione;
- la provenienza da incarichi e cariche in enti privati;
- la provenienza da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce causa di incompatibilità. L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di cui al Capo III e al Capo IV del D.Lgs n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di eventuali incarichi di responsabilità. A tal fine, il destinatario dell'incarico di Responsabile di Servizio produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000. Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (art.17, D.Lgs. n.39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 D.Lgs. n. 39/2013). L'Ente vigila altresì in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui al Capo V ed al Capo VI, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio.

A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000. La predetta dichiarazione deve essere prodotta: - all'atto del conferimento dell'incarico;

- al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;
- e, su richiesta, nel corso del rapporto.

In presenza dei necessari presupposti il Responsabile dell'Anticorruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.33/2013. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 sono nulli, con conseguente risoluzione del relativo incarico. Per i componenti degli organi responsabili della violazione è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Al momento del conferimento dell'incarico si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso). Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati. Il potere di accertamento di ANAC si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo. ANAC, ove ritenga violate le disposizioni del d.lgs. 39/2013, accerta la nullità dell'atto di conferimento. Pertanto, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC. 35 Si evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma è tenuto a:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati; - nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace ne consegue l'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

Normativa di riferimento	D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ; legge 6 novembre 2012, n. 190 D.Lgs. n. 165/2001.
Azioni da intraprendere	A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.
SOGGETTI RESPONSABILI	RUP dei singoli procedimenti.
Tempi di attuazione	La predetta dichiarazione deve essere prodotta: - all'atto del conferimento dell'incarico; - al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni; - e, su richiesta, nel corso del rapporto.
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare quando necessario.	

MISURA.06 WHISTLEBLOWING

La materia, già disciplinata dalla guida approvata dall'ANAC con propria determina n. 6 del 28.04.2015, è stata da ultimo normata dalla L. n. 179 del 30.11.2017, entrata in vigore il 29.12.2017. La norma, contenente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", tende a ribadire e rafforzare la tutela di chi, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, e come successivamente modificato dalla Legge 179 del 30.11.2017, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato licenziato,

trasferito, o sottoposto ad una misura organizzativa aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie è comunicata dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'ANAC che provvederà ad inviare la segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 54-bis c.4 L. 179/2017).

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 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". All'articolo uno del predetto Decreto Legislativo viene disposto che:

"Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali e' affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolgono le seguenti attivita':

- a) rilasciano alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;*
- b) mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;*
- c) danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute;*
- d) forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;*
- e) mettono a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonche' sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazione esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonche' accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4. Se dotati di un proprio sito internet, i soggetti del settore pubblico e del settore privato pubblicano le informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito."*

Il Comune di Fano Adriano è sprovvisto di un canale interno di segnalazione, per tal motivo si fa riferimento all'art. 6 il quale stabilisce che:

"1. La persona segnalante puo' effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non e' prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non e' attivo o, anche se attivato, non e' conforme a quanto previsto dall'articolo 4;*

- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;*
c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.”

Fermo restando la necessità di creare un canale interno per le segnalazioni del Whistleblowing, rimettendo all'organo competente l'indirizzo e l'individuazione di eventuali spese per la sua attivazione, si intende nelle more di dare seguito all'art. 5 co.1 lett.a), prevedendo il link di rinvio alla pagina ANAC di segnalazione “Whistleblowing”.

Normativa di riferimento	art.54-bis D.lgs. n.165/2001 (fino al 14 luglio 2023) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Deliberazione ANAC 9 giugno 2021, n. 469 Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (dal 15 luglio 2023)
Azioni da intraprendere	Link di rinvio alla pagina di segnalazione di ANAC
SOGGETTI RESPONSABILI	Responsabile dell'Area affari generali
Tempi di attuazione	Tempestivi
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: da attuare	

MISURA.07 CONTRASTO AL PANTOUFLAGE

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Fano Adriano, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i

soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Il Comune di Fano Adriano attua quanto previsto dalle norme attraverso la formulazione di una clausola da inserire nei bandi di gara, a cui l'impresa (operatore economico) si impegna ad adeguarsi. La norma sul divieto di Pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Normativa di riferimento	art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 art. 5 comma 9 del d.l.95/2012 come convertito e modificato con d.l.90/2014 Piano azionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	<p>Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di tipo urbanistico o altro).</p> <p>2. Nei contratti di assunzione già sottoscritti alla data di entrata in vigore della norma, il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 è inserito di diritto ex articolo 1339 c.c., quale norma integrativa cogente. In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo) il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.</p> <p>In tali ipotesi e al fine di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della cessazione dal servizio, il dipendente interessato da tale divieto deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del medesimo. I dipendenti interessati al divieto sono coloro che negli ultimi tre anni di servizio, per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune .</p> <p>3. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la clausola soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".</p>
SOGGETTI RESPONSABILI	Responsabili che gestiscono i procedimenti correlati.
Tempi di attuazione	COSTANTE NEL TEMPO
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO	

MISURA: Da attuare quando vi è la necessità.

MISURA.08 FORMAZIONE

La formazione del personale, anche ai sensi della Legge Severino, è uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione: il RPCT prevede – nell’ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione. E’ intenzione dell’Amministrazione garantire la formazione del proprio personale nella misura di almeno tre ore annue per ciascun dipendente individuato, da somministrare a mezzo dei più comuni strumenti (ad esempio: formazione in aula, anche nel corso di giornate formative organizzate con altri Enti interessati; seminari di formazione on-line mediante connessione da remoto). La formazione sarà articolata a livello generale per tutti i dipendenti (indicativamente, mediante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità) e a livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai responsabili di servizio e, in genere, al personale esposto al rischio corruzione. In tale ambito, si ritiene opportuno che il personale venga formato anche in relazione agli obblighi di astensione, alle conseguenze scaturenti dalla violazione del codice comportamento e ai comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. L’individuazione dei soggetti ai quali sarà erogata la formazione in materia è demandata al RPCT, di concerto con i responsabili dei servizi. Resta fermo, ad ogni modo, che la formazione in materia sarà destinata, in via prioritaria, ai soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione (ad es: responsabili di servizio, responsabili del procedimento). E’ intenzione dell’Amministrazione, comunque, favorire, per quanto possibile, la massima partecipazione di tutti i dipendenti ai percorsi formativi in questione, al fine di una maggiore sensibilizzazione alle tematiche oggetto della presente sezione

Normativa di riferimento	articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del D.lgs n. 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013, aggiornamento 2015 e 2016
Azioni da intraprendere	Calendarizzazione di corsi formativi in materia di anticorruzione.

SOGGETTI RESPONSABILI	Responsabile Personale gli atti conseguenti e connessi.
Tempi di attuazione	Entro il 2025
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare.	



Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I Responsabili di Settore provvedono a inserire i medesimi negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle procedure di gara bandite dall'Ente sulla base dei valori presi in considerazione nel Codice dei Contratti. Si attua pertanto un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici". Nel corso del mandato deve pertanto procedere a predisporre ed approvare tali patti di integrità per poi, una volta approvati, effettuare un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

Normativa di riferimento	articolo 1, comma 17 della legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Inserimento patti di integrità nelle procedure ad evidenza pubblica
SOGGETTI RESPONSABILI	Responsabile dell'Area Tecnica
Tempi di attuazione	Entro il 2025

INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO
MISURA: Da attuare.

MISURA.10 TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: "1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo e' indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile 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, nonché segnalando 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. 2. (COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97) 3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. [OMISSIS]".

Normativa di riferimento	D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza. In particolare, la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web istituzionale del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. Per tutto quanto ivi non previsto si rimanda alla sezione relativa alla trasparenza

SOGGETTI RESPONSABILI	RPTC. Tutti i Responsabili di Area.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare.	

SEZIONE II – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche”.

Il “Freedom of Information Act” del 2016 (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge “anticorruzione” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “decreto trasparenza” contribuendo a rinominare la norma in “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA” (l'azione era dell'amministrazione), mentre il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Gli obiettivi di trasparenza prefissati dal presente piano per il triennio 2022/2024 e che saranno monitorati attraverso appositi report semestrali prodotti dal RPCT, sono:

1) Aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”: in ottemperanza alle disposizioni di cui al d.lgs 33/2013 ed alla Determinazione ANAC n. 1310/2016 i responsabili di settore pubblicano per quanto di competenze gli atti ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il RPCT garantisce il corretto funzionamento del flusso informativo dei dati ed effettua il monitoraggio;

2) Formazione continua in tema di “Trasparenza Amministrativa”: il RPCT attraverso il Responsabile del personale attiverà nel corso del triennio 2024/2026 dei corsi di formazione in tema di Integrità dell’ente locale, prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa coinvolgendo l’intera tecnostruttura attraverso una formazione organizzata su due livelli: Livello base, indirizzando gli incontri formativi all’intera tecnostruttura al fine di garantire alla tecnostruttura la piena consapevolezza dei principali interventi normativi attuati e gli effetti sull’ente locale; Livello Avanzato, indirizzato al RPCT, al Segretario ed ai referenti di Area al fine di fornire tutti gli strumenti atti a garantire il pieno rispetto non solo teorico ma anche tecnico-operativo delle disposizioni previste dal PNA 2019 e da eventuali aggiornamenti normativi;

3) Predisposizione del regolamento in ambito di accesso agli atti: Il RPCT predisporrà un regolamento di accesso agli atti amministrativi accogliendo quanto auspicato da ANAC con la Determinazione n. 1310/2016.

Con i futuri aggiornamenti del presente PTPCT, il RPCT fornirà lo stato dell'arte in merito al grado di conseguimento degli obiettivi prefissati evidenziando punti di forza e debolezza delle misure adottate ed eventualmente rimodulando gli obiettivi qui formalizzati. In allegato al presente PTPCT è altresì stato formalizzato il “Flusso informative dei dati e documenti” (allegato 2.3.b)

Il Comune di Fano Adriano deve garantire il diritto d'accesso agli atti amministrativi formalizzato secondo la tripartizione giuridica attualmente in vigore: Accesso Documentale (L. 241/1990), Accesso Civico/Semplice (Art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013) ed Accesso Generalizzato /FOIA (Art.5 comma 2 d.lgs. 33/2013) qui brevemente richiamati:

Accesso Documentale

- È disciplinato dalla legge 241/90 (artt. 22 e seguenti)
- Riconosciuto ai soggetti “interessati”
- Richiede la motivazione
- È limitato alla ostensione o copia di “documenti specifici”
- Non è consentito per controllo generalizzato

Accesso Civico

- È disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, modificato dal D.lgs n. 97/2016
- È riconosciuto a chiunque
- Diritto alla richiesta di: dati, documenti e informazioni soggetti alla pubblicazione obbligatoria (di cui al D.lgs 33/2013) e non pubblicati, sul sito istituzionale dell'Ente

Accesso generalizzato

- È disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, modificato dal d.lgs 95/2016

- Non è richiesto l'interesse diretto verso l'oggetto della richiesta
- Diritto ad avere accesso a dati, informazioni e documenti, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli la cui pubblicazione sia obbligatoria.

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 di Fano Adriano si pone l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate online, 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.

Sono dati di tipo aperto quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

- 1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
- 3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

Tenuto conto dei programmi informatici in uso, si segnalano i seguenti formati utilizzabili per la pubblicazione:

- Il formato PDF, disponibile gratuitamente, che consente l'archiviazione e la lettura dei dati. I documenti devono essere archiviati/salvati nel formato PDF/A, evitando di pubblicare documenti in formato PDF acquisiti mediante scansione digitale;
- Il formato ODF (Open Document Format) che permette l'elaborazione e la lettura di documenti di testo, di dati in formato tabellare, di presentazioni. I dati, le informazioni e gli atti devono essere opportunamente contestualizzati indicando il tipo di informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, il Settore/Servizio/Ufficio di riferimento, e ogni altro dato utile per una facile identificazione del suo contenuto.

4) Trasparenza e privacy: E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4 di cui al D.Lgs. 33/2013: "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".

Nell'allegato 2 vi è la tabella riepilogativa degli adempimenti di legge in materia di trasparenza e i correlati soggetti attuatori.

