

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'  
2025 – 2027**

**approvato con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 29 gennaio 2025**

**(ARTICOLO 1, COMMI 8 E 9, DELLA L. 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 RECANTE LE  
DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)**

## Sezione P.I.A.O. relativa ad Anticorruzione e Trasparenza

### Piano anno 2025

#### Premessa

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che l'Amministrazione è tenuta a predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno, costituisce lo strumento programmatico mediante il quale viene individuato il grado di esposizione della stessa Amministrazione al rischio di corruzione e con il quale vengono indicate le misure volte a prevenire e contrastare tale rischio. E', dunque, il principale atto organizzativo e programmatico a presidio della legalità, del buon andamento amministrativo e della corretta azione amministrativa.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (di seguito legge 190/2012 o legge anticorruzione), recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha introdotto un sistema di norme e di strumenti volti a prevenire e contrastare possibili fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni, uniformando, così, il nostro ordinamento giuridico alle previsioni convenzionali di cui alla Convenzione Onu di Merida ed alla Convenzione di Strasburgo.

La legge Anticorruzione stabilisce, pertanto, che l'organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione adotti entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Trasparenza.

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 1 comma 8, della legge 190/2012 e come specificato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione il PTPCT pur avendo durata triennale deve essere annualmente aggiornato e adottato nella sua completezza.

Con il presente aggiornamento per il triennio 2025 - 2027, si è proceduto ad implementare ed ottimizzare il Piano, allineandolo, quanto più, ai principi ed alle indicazioni formulate da ANAC per la sua redazione tenendo in particolare considerazione quanto contenuto negli aggiornamenti 2024 del PNA Anac 2022, nonché nella delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, in merito all'aggiornamento del PNA Anac 2022 in merito ai contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice disciplinato dal D.Lgs. 36/2023. È stato consolidato il sistema di valutazione e gestione del rischio introdotto, anche attraverso una verifica ed un riesame della mappatura dei processi ed in considerazione dei potenziali impatti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano è stato, infine, elaborato tenendo conto della vigente organizzazione dell'Ente, dei processi riconducibili alle singole strutture e dalle attività concretamente svolte.

La gestione del rischio, coerentemente con le indicazioni diramate da ANAC ha percorso le tre fasi di seguito riepilogate:

Fasi 1 Analisi di Contesto (1.1 Contesto esterno, 1.2 Contesto interno);

Fase 2 Valutazione del rischio (2.1 Identificazione del rischio, 2.2 analisi del rischio, 2.3 ponderazione del rischio);

Fase 3 Trattamento del rischio (3.1 Identificazione delle misure, 3.2 programmazione delle misure).

Nulla cambia in merito alle fisiologiche attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi delle posizioni organizzative. Per cui, in attuazione del D.Lgs. n. 39/2013 il responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'A.N.A.C., riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di, incompatibilità e/o inconfiribilità.

In termini di novità si rammenta come l'elemento più impattante del Piano è la parte relativa alle "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di *risk management*, **sostituisce** l'Allegato 5 del P.N.A. 2013.

Va considerato che, in ragione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dai Comuni di più piccole dimensioni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), l'A.N.A.C. ha definito delle modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni.

Il presente piano è predisposto avendo presente gli ambiti dimensionali, strutturali, organizzativi, il contesto etico e culturale che caratterizzano la realtà del Comune. Il fenomeno della corruzione e della illegalità all'interno della pubblica amministrazione, sintomatico di un più generale affievolimento dei valori morali che caratterizza la società moderna, pur non potendo purtroppo essere sconosciuto ma, al contrario, dovendo essere affrontato in modo articolato e sistemico, è considerato da parte di questo Comune come profondamente estraneo al normale agire, alla luce particolarmente del concetto di corruzione espresso nel Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A., secondo il quale "è da intendersi 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". Il PNA 2019, richiamando la convenzione ONU e altre convenzioni predisposte da organizzazioni internazionali (es OCSE e Consiglio d' Europa) firmate dall'Italia, precisa che "la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione) di una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio economico o meno, dai propri doveri d' ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli". Pertanto, Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel P.N.A. e nel presente documento ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo tout court al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (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, c.p., ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un

malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le disposizioni del presente piano sono quindi da considerare come atto dovuto in forza di disposizioni di legge e come atto di garanzia teso ad ulteriore tutela dei principi di legalità dell'azione amministrativa che già trovano fondamento nella consolidata integrità morale di chi opera all'interno di questo ente, nel convincimento quindi che il presente piano non costituisce una nuova barriera al diffondersi del fenomeno della corruzione ma rappresenta un richiamo aggiuntivo per l'ente e per il personale che opera in esso già fortemente assimilato e condiviso nei suoi contenuti, il tutto nella convinzione e consapevolezza che se esiste una barriera alla corruzione o alla corruttibilità, questa trova sede principale nella coscienza delle persone e non in principi normativi come quelli che disciplinano la prevenzione della corruzione, che rappresentano di fatto solamente un freno ma non un impedimento al verificarsi del deprecabile fenomeno, soprattutto in quegli ambienti dove maggiormente si presentano le opportunità per venire meno agli obblighi di riveste un pubblico ufficio.

Il piano, che acquisisce la sua valenza nell'ambito della pianificazione organizzativa dell'amministrazione, è stato redatto nel rispetto dei principi fondamentali che devono guidare l'azione della pubblica amministrazione, ben evidenziati nell'art. 1 comma 1 della legge 7.8.1990 n.241, in base al quale l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza.

#### **Art. 1 - Processo di adozione del P.T.C.P.T.**

I soggetti coinvolti nella redazione del nuovo piano sono individuabili nel responsabile per prevenzione della corruzione e nei titolari di posizioni organizzative coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e responsabilità, i quali hanno operato, a tal fine, in linea con gli indirizzi ispiratori degli organi di governo.

Non sono stati coinvolti attori esterni all'amministrazione per la predisposizione del piano, nel rispetto integrale di quanto stabilito dall'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012 e dall'art. 2 della stessa legge, secondo il quale dall'attuazione della legge non devono derivare maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Lo stesso principio di neutralità della spesa sarà elemento di riferimento non solo per la redazione ma anche per la gestione del piano di prevenzione della corruzione.

#### **Art 2 - Analisi del contesto**

L'analisi del contesto è focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno.

L'A.N.A.C. auspica che venga fornita evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla successiva gestione del rischio;

Rispetto alla valutazione del rischio, A.N.A.C. specifica che *"l'Allegato 5 del P.N.A. 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire"* (ma concedendo una certa gradualità per il cambio dell'approccio, in quanto si stabilisce che *"laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il P.T.P.C.T. utilizzando l'Allegato 5 al P.N.A. 2013, il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del P.T.P.C.T. 2021 - 2023"*, suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La valutazione del rischio si basa in ogni caso sulle medesime voci e precisamente:

- livello di interesse esterno,
- grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.,
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata,
- grado di attuazione delle misure di trattamento,

In ambito di trattamento del rischio si chiede alle Amministrazioni di non *“limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali”*.

*“Un P.T.P.C.T. privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge”*.

### **Art. 3 - Mappatura delle attività più esposte al rischio di corruzione**

Le attività ove è potenzialmente riscontrabile il più alto rischio corruzione vengono di seguito così individuate:

- A. autorizzazioni e concessioni;
- B. procedure di gara per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi;
- C. concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- D. concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e progressioni di carriera.

### **Art. 4 - Gestione del rischio e formazione in tema di anticorruzione**

Per le attività indicate al precedente articolo 3 è previsto lo svolgimento di attività di formazione interna alla struttura comunale e, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed i vincoli di spesa in materia di formazione del personale, attraverso la partecipazione ad appositi corsi di apprendimento ed aggiornamento.

Il responsabile della prevenzione e corruzione provvederà, durante l’arco di validità del presente piano, a promuovere incontri informativi e formativi con tutto il personale per confrontarsi su metodologie di lavoro, aggiornamenti normativi, in funzione del mantenimento del livello costante di attenzione sul rischio di corruzione, per la selezione e la individuazione del personale da inserire in programmi specifici di formazione e per favorire la conoscenza dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Tutti gli incontri informativi e formativi attivati dal responsabile della prevenzione e corruzione devono intendersi aperti agli amministratori comunali ed ai collaboratori esterni all’ente che intendano partecipare.

Nel rispetto della autonomia dei titolari di posizioni organizzative, gli stessi dovranno segnalare al responsabile della prevenzione e corruzione qualsiasi situazione che possa, anche potenzialmente, produrre l’insorgere di rischi di corruzione.

Il responsabile della prevenzione e corruzione potrà in ogni momento richiedere notizie e informazioni sullo stato della procedura e sulle modalità di scelta delle suddette procedure individuate dai singoli responsabili di servizio.

Strumento principale e privilegiato per la gestione del rischio è il programmato incontro di coordinamento che viene svolto in via ordinaria e continuativa a cadenza settimanale/bisettimanale tra il Segretario generale ed i titolari di posizioni organizzative.

#### **Art. 5 - Il trattamento dei rischi**

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” ovvero misure concrete di prevenzione.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per anestetizzare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

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

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

#### **Art. 6 - Monitoraggio per ciascuna attività del rispetto dei termini di conclusione del procedimento**

Il responsabile della prevenzione e corruzione avrà cura di verificare il rispetto dei termini previsti dalle leggi o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, al fine di garantire preliminarmente l’efficacia dell’azione amministrativa e, in via subordinata, che il mancato rispetto dei termini possa costituire elemento di potenziale insorgenza di rischi di corruzione o concussione o di altri reati contro la pubblica amministrazione. Il mancato rispetto dei termini, ove richiesto dal responsabile, dovrà essere motivato per iscritto e sarà elemento che influirà sulla valutazione della performance individuale.

#### **Art. 7 - Monitoraggio rapporti tra amministrazione e soggetti interessati**

I procedimenti di affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi, ed i procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, dovranno essere monitorati con particolare riferimento alla sussistenza di eventuali interessi, anche non di natura prettamente economica, o rapporti di parentela o affinità, sussistenti tra i soggetti interessati e gli amministratori e i dipendenti dell’amministrazione.

In caso di sussistenza di interessi, anche potenziali, che possano pregiudicare l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite, il singolo dipendente è tenuto a fornire comunicazione al responsabile della prevenzione e corruzione.

In attuazione di quanto prescritto dalle indicazioni derivanti dall’aggiornamento 2024 del P.N.A. 2022 e dalla delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, relativa all’aggiornamento del PNA 2022 per la parte relativa ai contratti pubblici, a seguito dell’entrata in vigore del Codice disciplinato dal D.Lgs. 36/2023, saranno adottate le opportune misure di prevenzione volte ad evitare fenomeni corruttivi nell’ambito delle procedure di appalto, al fine di evitare possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico, mancata rotazione degli operatori economici, eventuale abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza di condizioni e di possibili eventi rischiosi previsti dall’ANAC. Il controllo relativo all’attuazione delle misure preventive da parte degli uffici competenti è affidato al RPCT.

## **Art. 8 – Misure di carattere generale di prevenzione del rischio di corruzione**

Nell'ambito dell'attività di controllo interno prevista dai regolamenti comunali potranno essere adottate iniziative da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, specificatamente dirette alla prevenzione e alla emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.

In relazione alle ipotesi di introduzione di adeguati sistemi di rotazione ordinaria del personale con incarichi di responsabilità addetto alle aree a rischio, si rileva di fatto la impercorribilità nella realtà del Comune, stante la specificità che caratterizza le varie aree di attività che non permettono una programmata rotazione del personale, se non con ripercussioni fortemente negative in termini di efficacia dell'azione amministrativa. In linea con le indicazioni fornite con l'allegato 2 alla delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 – "La rotazione ordinaria del personale", al fine di eliminare potenziali rischiose posizioni di privilegio nella gestione diretta e continuativa di attività abituali che possono personalizzare il rapporto con gli utenti, si prevede la informazione preventiva al responsabile della prevenzione della corruzione in relazione ai procedimenti che rientrano nella casistica elencata al precedente art. 3. In merito particolarmente alle procedure di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi dovrà essere informato il responsabile della prevenzione della corruzione ai fini delle scelte delle procedure di gara e la individuazione delle ditte, in caso di procedure negoziate, ai fini del rispetto dei principi della rotazione, trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento. I responsabili di Area, in presenza di attività che rientrano nelle casistiche di cui all'art. 3, forniranno opportune comunicazioni, nella fase procedimentale, per la conoscenza e per eventuali suggerimenti, ai restanti responsabili in occasioni delle abituali riunioni dei titolari di posizioni organizzative. Nelle aree identificate come più a rischio il funzionario istruttore potrà essere ben opportunamente affiancato da un altro funzionario ai fini della condivisione delle fasi procedimentali, in modo che, ferma restando la unitarietà del procedimento, a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale della istruttoria.

Relativamente alla rotazione straordinaria prevista dall'art. 16 comma 1 lett. 1-quater del d. Lgs n. 165/2001, in presenza di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotta di natura corruttiva, si prevede l'obbligo da parte dei dipendenti di comunicare alla amministrazione la sussistenza nei propri confronti dell'avvio di un procedimento penale, da individuarsi a tal fine nel momento in cui avviene l'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all' art. 335 c.p.p.. È posto obbligo, inoltre, a carico dei dipendenti di fornire comunicazioni tempestive relative alla emanazione delle sentenze, nei diversi gradi di giudizio, per le quali è stata fatta la comunicazione di cui al periodo precedente. Per reati contro la pubblica amministrazione rientranti nella fattispecie prevista dalla norma possono essere considerati a tal fine i reati previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, qualificabili come condotte di natura corruttiva. Per i reati su elencati è da ritenere obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. La durata della misura della rotazione straordinaria sarà valutata caso per caso con atto motivato.

In altri termini, al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, è tenuta a verificare la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente attinente i reati elencati in precedenza; b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come

“corruptiva” ai sensi dell’art. 16 comma 1 lett. 1-quater del D.Lgs. n. 165/2001 e così come definita in precedenza.

La valutazione della sussistenza della natura corruttiva dovrà in ogni caso tenere conto che, in base al concetto elaborato dall’ ANAC e ribadito da ultimo con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, la deviazione dei propri doveri d’ ufficio deve essere collegata ad un vantaggio, economico o meno. Tale aspetto non è per nulla trascurabile, in quanto le valutazioni della natura corruttiva devono tenere conto del contesto all’ interno del quale si svolge l’attività lavorativa dei dipendenti pubblici, esposti facilmente a “rischi di percorso” che possono comportare conseguenze anche gravi, ma che nulla hanno a che vedere con la volontà o con la finalità di arrecare un vantaggio per se stessi o per altri. Questi principi valgono ovviamente per qualsiasi altro tipo di valutazione che rientri nelle fattispecie del presente piano anticorruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione individuerà le misure necessarie per garantire l’effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano, tenendone conto ai fini della valutazione della performance individuale sulla base di eventuali sanzioni irrogate.

Il responsabile della prevenzione della corruzione vigilerà sull’attuazione delle disposizioni di legge in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell’incarico ai sensi del comma 16-ter del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e delle autorizzazioni ai conferimenti di incarichi esterni. In proposito si stabilisce che i dipendenti comunali che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto del comune e che rientrano pertanto nella fattispecie di cui alla suddetta norma di legge, antecedentemente alla effettiva cessazione dal servizio o dall’incarico, dovranno sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage, al solo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. In alternativa a tale dichiarazione il RPCT, all’atto della cessazione del servizio o dell’incarico, potrà comunicare al dipendente il divieto previsto dalla norma citata. Nel caso in cui il RPCT venga a conoscenza della violazione al divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente procederà a fornire segnalazione all’ ANAC, a questo comune ed eventualmente all’ ente presso il quale è stato successivamente assunto.

Sarà oggetto di apposito esame ed eventuale revisione il regolamento comunale per la organizzazione degli uffici e dei servizi per la individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

#### **Art. 9 - Codice di comportamento**

Il presente piano è coordinato con il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento dei dipendenti comunali vigente presso questo Comune, nell’intesa che il suddetto codice potrà essere sottoposto a verifica per il suo adeguamento al presente piano.

Al responsabile per la prevenzione della corruzione compete di emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Per i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, fatta salva la possibilità di utilizzare il software messo a disposizione dall’ANAC, è prevista la procedura interna che consente al personale di poter contattare telefonicamente o tramite e-mail il RPCT al fine di segnalare di condotte illecite. In alternativa è possibile rivolgersi direttamente alla Autorità Nazionale Anticorruzione utilizzando a tal fine il modello predisposto dall’ A.N.AC. e reperibile sul sito dell’autorità, oppure alla autorità giudiziaria o contabile. Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione o che venissero

successivamente coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, hanno obbligo di riservatezza. Il venir meno all'obbligo di riservatezza comporterà responsabilità disciplinare e la conseguente irrogazione di sanzioni, salva la eventuale responsabilità civile e penale dell'autore.

E' garantita la tutela del dipendente pubblico nel caso di segnalazioni di illeciti di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, come modificato dall'art. 1 della legge 30.11.2017 n. 179.

#### **Art. 10 - Conflitto di interesse ed obbligo di segnalazione**

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell'ufficio. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione poi decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Sussiste altresì l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Si ha conflitto d'interesse inoltre quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

- La segnalazione va presentata in forma scritta (analogica o digitale).

#### **Art. 11 - Inconferibilità ed incompatibilità**

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

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

La disciplina dettata dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

### **Art. 12 - Inconferibilità**

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

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

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

L'atto di contestazione deve contenere:

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

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

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

### **Art. 13 - Incompatibilità**

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

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

Ai sensi dall'art. 15, D.Lgs. n. 39/2013 al R.P.C.T è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'A.N.A.C.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti

privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- necessario è inoltre provvedere alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

#### **Art. 14 - Accertamenti del responsabile del Piano anticorruzione**

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

#### **Art. 15 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

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

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

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, c.p. (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

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

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

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volta alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorquando il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

Modalità di segnalazione: verranno applicate le indicazioni previste dalla "Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite" approvate con delibera di Giunta Comunale n. 122 del 25 settembre 2024, che disciplina la procedura interna, mediante la quale il personale può effettuare una segnalazione tramite piattaforma informatica online raggiungibile sul sito istituzionale dell'Ente, comunicazione cartacea o tramite contatto telefonico con il RPCT.

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro i termini indicati dalla "Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite" le condizioni di procedibilità e se del caso redige una relazione da consegnare al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione una persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Spetta al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 motivare la decisione.

Il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla

La tutela della riservatezza trova tuttavia un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

#### **Art. 16 – Coordinamento con il piano della performance**

Il presente piano è da intendersi coordinato con il piano della performance adottato dalla amministrazione comunale. Ai fini della valutazione del personale, sia esso titolare o meno di posizioni organizzative, dovrà

tenersi conto della rispondenza dell'attività lavorativa espletata dal personale in rapporto al rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nel presente piano.

## **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

### **Premessa**

Non appare superfluo che il Piano della Prevenzione della corruzione deve indicare gli obiettivi strategici da realizzare quali elementi che costituiscono per altro contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale (quindi certamente del D.U.P. quale strumento strategico centrale e del Piano delle Performance).

In questi termini si esprime testualmente l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 a tenore del quale *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale”*.

In buona sostanza la norma prescrive che l'organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Sempre la L. n. 190/2012 (in dettaglio l'art. 1, comma 8-bis) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione rispetto quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Ne consegue che i due documenti sono intimamente connessi poiché da un lato il Piano anticorruzione fissa gli obiettivi strategici, dall'altro gli stessi vanno poi a confluire tra gli obiettivi nel Piano delle performance.

In buona sostanza (vedi anche art. 10, D.Lgs. n. 150/2009) *gli obiettivi del Piano anticorruzione confluiscono fisiologicamente in obiettivi di performance organizzativa ed individuale*.

Opportuno rammentare inoltre che ai fini della validazione della relazione sulle performance l'O.I.V. verifica che, nella misurazione e valutazione delle performance, si sia tenuto conto degli obiettivi della prevenzione corruzione e trasparenza.

In sintesi:

- il Piano anticorruzione rappresenta il documento per l'individuazione delle misure organizzative che l'Ente adotta per prevenire il rischio di corruzione ovvero di *maladministration*;
- il Piano delle performance rappresenta il documento programmatico triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati in dettaglio gli obiettivi strategici, nonché gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi (peraltro, proprio su quest'ultimi si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Amministrazione).

Sul punto rilevante sottolineare come A.N.A.C. nel P.N.A. 2019 ha ribadito il concetto sottolineando che *“Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione”*.

Si ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le seguenti azioni: consolidamento ed implementazione dei corsi di formazione in materia di cultura della legalità e anticorruzione. Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche; consolidamento del sistema di monitoraggio in merito all'attuazione e alla efficacia del Piano e delle relative misure di prevenzione, anche alla luce degli indirizzi ANAC; consolidamento del ciclo di gestione dei rischi corruttivi.

### **Incremento della trasparenza verso la collettività**

Incremento della trasparenza verso la collettività attraverso una implementazione dei dati e/o provvedimenti da pubblicare in Amministrazione Trasparente oltre quelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 a tenore del quale *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*).

Sul punto rilevante richiamare pure l'art. 1, comma 9, lett. f), della L. n. 190/2012 a tenore del quale il piano risponde all'esigenza di *“individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”*.

Costituisce quindi fisiologico obiettivo strategico dell'ente quello di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dal medesimo D.Lgs. n. 33/2013.

### **Implementazione della digitalizzazione**

La digitalizzazione dei procedimenti, infatti, consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre, tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento.

Per altro l'art. 12, comma 1, stabilisce che *“Le Pubbliche Amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione”*.

Sempre l'art. 12, comma 1-ter, sottolinea che *“L'attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei delle posizioni organizzative”*.

### **Art. 17 - Finalità del programma triennale per la trasparenza**

La finalità del presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità si pone i seguenti principali obiettivi:

- garantire un adeguato livello di trasparenza della propria azione amministrativa;
- garantire la legalità e lo sviluppo della cultura della integrità.

Ad integrazione della disciplina in materia di obblighi di trasparenza e integrità, il presente programma definisce misure, modi e iniziative volti alla attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla

normativa vigente.

#### **Art. 18 - Modalità di accesso alle informazioni concernenti l'attività del Comune**

L'accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, allo scopo di favorire la migliore conoscenza dell'attività dell'ente ed il controllo sul perseguimento delle sue funzioni istituzionali, è garantito attraverso la pubblicazione sul sito web del comune nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", organizzata in varie sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni ed i dati previsti dal decreto legislativo 14.3.2013 n. 33.

Oltre ai documenti, informazioni e dati previsti dal citato decreto potranno essere inseriti altri atti, documenti, informazioni e dati che l'amministrazione riterrà utile pubblicizzare, nell'ambito della stessa sezione o in altro spazio del sito.

La pubblicazione, sulla sezione dell'albo pretorio, degli atti per i quali è prevista la pubblicazione on line ai fini della loro efficacia, non sostituisce la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

La cura per la gestione del sito web del Comune, in attuazione dei principi contenuti nel piano della performance, mirerà particolarmente a favorire la miglior ricchezza e completezza di informazioni per l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, nella constatazione che l'accesso al sito debba fornire adeguata rispondenza alle aspettative di quei cittadini che episodicamente accedono ad esso per acquisire informazioni per l'accesso ai servizi, prima ancora che per acquisire notizie generali sulla organizzazione e sulla attività del Comune.

In coerenza con le indicazioni fornite da ANAC si ricercheranno ulteriori soluzioni rispetto a quelle attuali, attinenti il rispetto degli obblighi di pubblicazione, attraverso procedure che favoriscano i collegamenti tra l'albo pretorio on-line e la sezione "Amministrazione trasparente", pur nella consapevolezza delle ben diverse finalità perseguite tramite la pubblicazione all'albo pretorio e la pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente". Al fine di evitare quanto più possibile duplicazioni di pubblicazioni di dati si individueranno percorsi che rendano praticabili collegamenti ipertestuali ad altri siti istituzionali ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili. Ciò vale anche in direzione contraria, affinché i dati del comune non debbano essere trasferiti necessariamente ad altri enti, ma possano essere consultabili e tramite collegamenti ipertestuali garantiti dagli altri enti tramite i loro siti istituzionali.

In merito alla pubblicazione in formato tabellare indicati nell'allegato 1) alla determinazione ANAC n. 1360/2016 saranno valutati altri schemi di pubblicazione semplificati, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, volto a rendere facilmente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente". E' auspicabile nel contesto in argomento che vengano recepite le sollecitazioni ANAC nei confronti di AGID affinché vengano individuati strumenti software in grado agevolare i Comuni nello svolgimento degli adempimenti inerenti gli obblighi di pubblicazione.

Gli adempimenti in materia di pubblicazione degli atti su sito del Comune dovrà avvenire entro i limiti imposti dalla normativa sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento europeo n. 679/2016 in base alla quale tale trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, derivandone che, prima di mettere a disposizione sul sito web dati e documenti contenenti dati personali, sarà necessario verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs n. 33/2013 o in altre norme anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione, tenendo conto in ogni caso di quanto previsto dall'art. 7 comma 4 del citato decreto, secondo il quale in

caso di obbligo di pubblicazione, si deve procedere a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

#### **Art. 19 - Tempi di attuazione**

I documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo 14.3.2013 n. 33 per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, dovranno essere pubblicati sul sito web del comune con particolare tempestività, una volta formati, acquisiti o elaborati. La tempestività con la quale sono svolti tali adempimenti sarà oggetto di valutazione ai fini della performance organizzativa di gruppo e individuale.

Al fine di favorire gli adempimenti connessi alla pubblicazione e meglio garantire la cultura della trasparenza, gli atti ed i provvedimenti conterranno di norma, in chiusura di ciascuno di essi, l'espressa dicitura che "dei contenuti del presente atto sarà data informazione sul sito web del Comune nella sezione amministrazione trasparente"

#### **Art. 20 - Risorse dedicate alle attività di trasparenza e integrità**

Gli adempimenti connessi agli obblighi previsti dal D.Lgs. 14.3.2013 n. 33 saranno coordinati dal personale dell'ente. Per le finalità previste dal presente programma il Comune si avvarrà dei soggetti che già svolgono attività di supporto per la gestione e manutenzione del sito web e di consulenza informatica. Tutti gli adempimenti relativi all'applicazione del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33 saranno effettuati con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza che ne derivino nuovi o maggiori oneri a carico della finanza comunale. Ai fini della valutazione indicata all'articolo precedente si dovrà tenere conto del quadro normativo, organizzativo e finanziario in cui gli uffici sono chiamati ad operare, stante le dimensioni quantitative degli adempimenti, individuati dal legislatore in modo generalizzato per tutte le pubbliche amministrazioni, senza tener conto delle effettive differenziazioni delle stesse e delle risorse umane e finanziarie effettivamente disponibili.

#### **Art. 21 - Strumenti di verifica e di efficacia delle iniziative**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di responsabile per la trasparenza.

Il responsabile svolge stabilmente una attività di controllo e di monitoraggio sugli adempimenti da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Anche in attuazione del piano della performance, il responsabile per la trasparenza procederà ad un monitoraggio delle attività dei singoli uffici al fine di definire percorsi operativi che individuino, all'interno di tutto il personale, i soggetti ai quali competono le attività e le iniziative propedeutiche alla pubblicazione degli atti ed all'aggiornamento costante del sito.

Il responsabile acquisisce semestralmente i dati in forma aggregata delle richieste di accesso civico anche al fine di verificare fenomeni di abuso.

Al responsabile compete di segnalare all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione.

Per i casi specifici indicati dall'art. 47 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013 il processo sanzionatorio è

demandato, d'ufficio o su segnalazione, alla iniziativa della Autorità Nazionale Anticorruzione per le varie fasi di accertamento, contestazione e notificazione ai sensi degli artt. 13 e 14 della l. 689/1981 ai fini del pagamento in misura ridotta della sanzione prevista, con eventuale trasmissione al Prefetto delle competenze in materia di irrogazione della sanzione definitiva qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta.

#### **Art. 22– Ulteriori obblighi di trasparenza**

Oltre agli specifici obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge, il Sindaco o il responsabile della prevenzione e corruzione possono disporre procedure di pubblicazione e diffusione di dati, notizie e informazioni a ulteriore garanzia dei suddetti obblighi, utilizzando a tal fine la sezione del sito web "Amministrazione trasparente".

#### **Art. 23 - Giornata della trasparenza**

L'attività dell'amministrazione in materia di trasparenza, unitamente al piano della performance, sarà presentata ed illustrata annualmente in una apposita giornata della trasparenza da svolgersi senza costi per la finanza comunale.

#### **Art. 24 – Pubblicazione del piano sul sito web**

Il presente piano sarà pubblicato sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezioni: Disposizioni generali- Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

