

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

TRIENNIO 2023/2025

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Segretario Generale Dott.ssa Filomena Egidia CERVINO	I RESPONSABILI DEI SERVIZI
	Donadio Marianafilomena
IL RESPONSABILE DELL'INTEGRITA' E DELLA TRASPARENZA Di Bitetto Rosalba	De Lorenzo Prospero
	Di Bitetto Rosalba Filardi Bernardino

APPROVATO CON DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. DEL

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

Art. 1

Disposizioni generali

In applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione e del d.lgs.n. 97/2016; del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico; del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2021, n. 165; del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., di modifica della legge n. 190.

In attuazione della Convenzione dell' Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;

In esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;

Nel rispetto di quanto segnalato dall'Autorità Locale Anticorruzione, si procede:

All'Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione del Comune di Senise.

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all' articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere applicate nel Comune di Senise, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche.

Art. 2

Obblighi della Giunta Comunale

La Giunta Comunale, giusto art. 41, comma 1, lett. g) del D.Lgs.n.97/2016, approva, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 31 gennaio, di ogni anno qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, e diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n.190/2012 e al D.Lvo n.97/2016 e a dare attuazione a misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

Nell'ottica di un effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, ad essi spetta anche la decisione in ordine alla introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Art. 3

Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione

L' Autorità Locale Anticorruzione, prevista quale Responsabile dalla Legge n.190/2012, e dal D.Lgs n. 97/2016 ed individuata provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- trasmettere il Piano, dopo l'approvazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla C1VIT ed al Prefetto della Provincia.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa, in attuazione della clausola di invarianza della spesa che deve guidare la P.A. in esecuzione della legge n. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

Il RPTC deve svolgere funzioni improntate alla collaborazione e alla interlocuzione con gli uffici, nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase di predisposizione del Piano e delle misure, sia in quella del controllo sulle stesse; deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPTC, in una necessaria logica di integrazione delle attività, con competenze multidisciplinari, di supporto al RPTC anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite dal D.Lgs. 97/2016.

L'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPTC, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinamente da valutare con particolare rigore.

Art. 4

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità;

il Piano ha come obiettivi quelli di:

d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 6;

e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);

1) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili. g) apportare correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistematico.

disciplinando le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità.

L'Ente assume come priorità della propria attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

Il presente Piano è finalizzato a modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla dimensione organizzativa e alle attività svolte.

Il D.lgs.97/2016 ha introdotto l'art. 9 bis del D.lgs. 3/2013, in base al quale gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti dall'amministrazione titolare della corrispondente banca dati.

Nella sezione " Amministrazione Trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Occorre procedere con successivo atto all'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs.n.33/2013.

In particolare si demanda all'organo politico l'individuazione dei soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

La legge 190/2012, art.1, comma 9, lett.f) e l'art.7 bis, comma 3 , del d.lgs.33/2013 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori", oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

L'estensione di questi dati on line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e con l'anonymizzazione di dati personali eventualmente presenti.

Art. 5

Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è qualificato quale Atto Programmatico Generale Necessario, alla stregua di quelli previsti dall'art. 42, comma secondo, lett. b), del Decreto Legislativo n. 267/2000.

La proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, e dal responsabile per la trasparenza, che hanno sentito i responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Stanti le ridotte dimensioni dell'Ente, non si è potuto costituire la struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al responsabile della trasparenza.

Art. 6

Materie sensibili alla corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione:

- 1) le materie in generale oggetto di Incompatibilità;
- 2) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- 3) le retribuzioni dei Dirigenti, Responsabili dei Servizi ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
- 4) la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
- 5) le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- 8) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 9) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- 10) le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
- 11) le attività connesse alla così detta "spending review";
- 12) il rilascio di documenti, in special modo soggetti non aventi titolo;
- 13) il rilascio di cittadinanza italiana;
- 14) i trasferimenti di residenza;
- 15) gli smembramenti dei nuclei familiari;
- 16) il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
- 17) le mense scolastiche;
- 18) le opere pubbliche;
- 19) la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
- 20) interventi ambientali;
- 21) il trasporto di materiali in discarica;
- 22) il trasporto e smaltimento di rifiuti;
- 23) il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 24) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- 25) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;
- 26) le attività di Polizia Locale, e con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei

termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;

b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;

c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;

d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;

e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;

27) protezione civile.

Affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni, eccessivo ricorso alla procedura di affidamento diretto: sebbene previsto dalla legge, l'utilizzo eccessivo della procedura dell'affidamento diretto causa alterazione del sistema concorrenziale e, pertanto, può costituire elemento sintomatico di fenomeni corruttivi.

Ai fini di una maggiore trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa è quindi auspicabile, negli affidamenti, il ricorso alle procedure aperte, ristrette e negoziate previa pubblicazione del bando.

Nell'ambito del Piano la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

Il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione in quanto va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e come tale sostenuta da processi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Si garantisce la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nel caso di avvio di procedimenti penali disciplinari per le condotte di natura corruttiva e l'introduzione nel Codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Per la rotazione straordinaria vi è un generico rinvio a condotte di tipo corruttivo, dunque non è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta del dipendente.

In attuazione della delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma, lettera 1-quater, del d.lgs.n. 165 del 2001", l'Ente adotta tale misura di natura eventuale e cautelare, al fine di garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, vengano adottate misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

L'ANAC ha ritenuto che ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria possa farsi riferimento all'art.7 della legge n. 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contra la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" che utilizza la tecnica dell'elencazione dei reati, collegando le condotte di tipo corruttivo ai delitti di cui agli articoli 317,318,319,319 bis, 319 ter, 319 quater, 320,321,322,322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale.

Nella logica del sistema anticorruzione della legge Severino, si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere cautelare e preventivo, finalizzata a garantire che negli ambiti dove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

Per quanta riguarda l'individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria, la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 prevede che negli enti di ridotte dimensioni, privi di dirigenti e di direttore generale, le cui funzioni rimangono in capo all'Organo di indirizzo politico, l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta a quest'ultimo.

In nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria può essere pasta in capo al RPCT.

Per i responsabili di settore la competenza sull'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria, previa valutazione dell'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente spetta all'organo di indirizzo politico e, per il rimanente personale, al competente responsabile di settore/area.

Art. 7
Contesto esterno
Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione
Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Contesto esterno

Il Comune di Senise (Abitanti 6 995 all'1.1.2018 -Altitudine 335 s.l.m.) è un importante centro dell'area sud-est della Basilicata, è sede di importanti testimonianze storico culturali. Sorto sulla collina a sinistra del torrente Serrapotano, il centro storico conserva ancora intatto nei secoli l'impianto urbanistico originario, con i suoi larghi, vicoli, archi, comignoli particolari e innumerevoli grotte scavate nella roccia. Tra la fine degli anni sessanta e la fine degli anni ottanta, a seguito di una forte espansione territoriale la maggior parte degli abitanti ha abbandonato il centro storico del paese, trasferendosi in nuovi alloggi. I comuni contigui con Senise sono quelli di Roccanova, Sant'Arcangelo, Colobraro, San Giorgio Lucano, Noepoli e Chiatomonte. Il comune è sempre stato quello di riferimento dei paesi limitrofi, tanto che l'intero territorio ha assunto la denominazione di "Areea del Senise".

A livello socio-economico il comune da una vocazione prettamente agricola, negli ultimi decenni ha subito una trasformazione verso il settore terziario. Resta comunque una tradizione nella coltura di prodotti ortofrutticoli anche di pregio quali i "Zafaran" il tipico peperone IGP di Senise rinomato e apprezzato in tutta la Basilicata e nelle Regioni limitrofe. Dopo la costruzione della diga di Monte Cotugno, la più grande d'Europa in terza battuta, con capacità d'invaso di circa 500 M mc. e una superficie di oltre 20 kmq, dove un tempo sforravano i giardini, famosi per la produzione di ortaggi e "Zafaran", al fine di compensare la perdita di tali terreni e ridurre conseguente economia alla comunità è stata costruita un'Area Industriale dove oggi, nonostante la crisi finanziaria che ha subito la nazione, vi sono allocate 15 aziende in esercizio ed un centro commerciale che contribuiscono all'economia del territorio. Inoltre, la Regione Basilicata -Dipartimento politiche di Sviluppo, ha confermato l'inscrizione dell'Area Industriale di Senise, nel perimetro della ZES Ionica, la Zona Economica Speciale interregionale con la Puglia, che farà capo al Porto di Taranto, come previsto dal D.L. 91/2017, c.d. "Decreto SUD". L'inglobamento dell'Area Industriale di Senise nella ZES, rappresenta una forte e importante occasione di rilancio per il Senise. La detassazione e le agevolazioni fiscali, conseguenti all'istituzione della ZES, renderanno attrattiva la nostra Area Industriale per grandi investimenti. Un risultato importante che permetterà un rilancio di politiche del lavoro e di piani di riindustrializzazione.

Il paese di Senise offre diverse attrazioni dal punto di vista turistico, a cominciare dal centro storico dove sorge ancora l'antico castello medievale. Da visitare la Chiesa di San Francesco (1207) che conserva al suo interno un polittico realizzato da Simone da Firenze nel 1523 oltre un coro ligneo situato alle spalle dell'altare, di pregevole fattura e capolavoro dell'arte ebanista, composto da 34 scanni, realizzato nel XVI secolo e il portale d'ingresso finemente decorato che sorregge un organo a canne ancora oggi funzionante, il Campanile della Chiesa Madre, la Chiesa dei Cappuccini, il Convento - ex Palazzo Municipale, la Diga di Monte Cotugno, il "Parco naturalistico con l'osservatorio avifaunistico" ed il Museo Etnografico. Ultimo attrattore turistico è il grande teatro all'aperto, che vanta 2500 posti ed è stato realizzato a ridosso della diga di Monte Cotugno. L'attrattore è stato realizzato nell'ambito del Programma Speciale Senise-Pollino che la Regione Basilicata ha approvato nel 2004 intendendo sviluppare una strategia innovativa con la realizzazione di progetti per la valorizzazione turistica. L'opera è stata finanziata nel 2010 con un importo di 4 milioni e 900 mila euro. Lo spettacolo mette in scena il racconto dell'arrivo dei Greci e l'epopea della Magna Grecia, attraverso azioni sceniche dal vivo con alternanza della narrazione con immagini, mettendo a confronto teatro e cinema in un unico grande racconto che vedono insieme.



me attori di fama internazionale. Il più importante parco luci in Italia, dove danzatori, attori e figuranti animano la scena in uno spazio di 4mila mq con un bacino di acqua di 2300mq. In scena le più avanzate tecnologie come laser, water screen e led wall uniti alle scenografie che riproducono rovine, barche in navigazione e colossi, in un connubio di tradizione e innovazione.

Nutrito anche il calendario degli eventi tradizionali, come le feste di San Rocco e Santa Lucia e delle sagre gastronomiche tra cui primeggia la "Sagra del Peperone".



Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della legge 190/2012. Nel seguito del presente paragrafo vengono considerate non solo le attività/“aree di rischio” c.d. “obbligatorie” - ora definite “generali” nella Determinazione ANAC n.12/2015-, ma anche la gran parte delle aree/attività e sotto-aree di rischio c.d. “specifiche” presenti nell'ente e, in genere, in quasi tutti i comuni.

Le attività a rischio di corruzione (art. 1, co. 16, lett. “a”, legge 190/2012), sono così individuate:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impegni e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.e ii, in particolare, modificato dai commi 42 e 43, L. 190/2012);
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.Lgs. 165/2001, modificato, in particolare, dal comma 44, L. 190/2012);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni (art. 54, D.Lgs. 82/2005 -Codice amministrazione digitale-, che rinvia al D.Lgs. 33/2013;
- trasparenza retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale
- trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche);

Per ogni unità organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:

- 1 - Autorizzazioni
- 2 - Concessioni
- 3 - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- 4 - Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- 5 - Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.



Are e sotto-aree di rischio

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Recutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale



5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

E) Specificazione sotto-aree e procedimenti tipici comunali

1. il rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo
2. il rilascio di cittadinanza italiana
3. i trasferimenti di residenza
4. gli smembramenti dei nuclei familiari
5. il controllo informazizzato delle presenze negli Uffici
6. le mense scolastiche
7. le opere pubbliche
8. la pianificazione urbanistica:strumenti urbanistici, attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie
9. gli interventi ambientali
10. il trasporto di materiali in discarica
11. il trasporto e smaltimento di rifiuti
12. il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche
13. le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale
14. l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali
15. le attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente
 - c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
 - d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
 - e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;

Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Relativamente alla metodologia utilizzata si fa riferimento agli indirizzi contenuti nel paragrafo B.1.2 del P.N.A.



Tabella I

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ ⁽¹⁾	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO ⁽²⁾
<u>Discrezionalità</u>	
<u>Il processo è discrezionale ?</u>	
- No, è del tutto vincolato	1
- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
- E' parzialmente vincolato solo dalla legge (regolamenti, direttive, circolari)	3
- E' altamente discrezionale	4
	5
<u>Rilevanza esterna</u>	
<u>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</u>	
- No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1
- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	2
	3
	4
	5
<u>Complessità del processo</u>	
<u>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</u>	
- No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
<u>Impatto organizzativo</u>	
<u>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</u>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l' 80%	4
Fino a circa il 100%	5
<u>Impatto economico</u>	
<u>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</u>	
NO	1
SI	5
<u>Impatto reputazionale</u>	
<u>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</u>	
- No	0
- Non ne abbiano memoria	1
- Sì, sulla stampa locale	2
- Sì, sulla stampa nazionale	3
- Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5



Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

- Ha rilevanza esclusivamente interna
- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti es.: affidamento di appalto)

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?

NO	1
SI	5

Controlli⁽³⁾

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

- No, il rischio rimane indifferente
- Sì, ma in minima parte
- Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
- Sì, è molto efficace
- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

1	- A livello di addetto	1
3	- A livello di collaboratore o funzionario	2
5	- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
	- A livello di dirigente di ufficio generale	4
	- A livello di capo dipartimento/segretario comunale	5

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



Tabella 2

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	
0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile	
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore	

MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Nel caso di questo ente locale, ci è sembrato più coerente, nonché agevole, prendere in esame i procedimenti, intesi come scomposizione dei processi, che già di per sé coprono la quasi totalità dell'attività dell'ente e devono essere già censiti per altre disposizioni normative, non ultime quelle di cui al D.lgs. 33/2013 che gli destinano una specifica sottosezione da pubblicarsi sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nella tabella nr. 3 che segue sono riportati i procedimenti a rischio presi in esame, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree sotto aree individuate a rischio nel PNA. A ognuno sono applicati gli indici di valutazione e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico) secondo la metodologia riportata nel paragrafo precedente.

Nella tabella nr. 3 che segue sono riportati i procedimenti a rischio presi in esame, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sottoaree individuate a rischio nel PNA. A ognuno sono applicati gli indici di valutazione e determinata la valutazione complessiva del rischio (dato numerico) secondo la metodologia riportata nel paragrafo precedente.

Come si evince dalla tabella, sono state considerate non solo le "aree di rischio" c.d. "obbligatorie" - ora definite "generali" nella Determinazione ANAC n.12/2015, ma anche la gran parte delle aree di rischio c.d. "specifiche" presenti nell'ente e, in genere, in quasi tutti i comuni.



L'ulteriore scomposizione, in fasi e sotto-fasi, dei singoli procedimenti, riportati nella seguente Tabella 4, con relative individuazioni di ulteriori misure di prevenzione specifiche (nell'accezione datale dal PNA), si rivelà operazione eccessivamente dispendiosa per il contesto organizzativo di questo ente ed anche di scarsa utilità, ai fini della prevenzione del rischio di atti corrutivi. Da qui la necessità di procedere con un nuovo approccio mirante alla semplificazione/adeguamento al contesto, focalizzando l'attenzione, in prima battuta, su quei procedimenti, con livello di rischio pari o superiore a 4, che più direttamente ed immediatamente interessano e possono interessare l'ente. Tanto anche sulla scorta della considerazione che le misure, generali e specifiche di prevenzione (riportate al successivo § 9) si ritengono sufficientemente valide ed efficaci per il contesto organizzativo.



Tabella 3

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione	Valori e frequenze della probabilità	Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio	Totale punteggio					
		Discrezionalità	Complessità										
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
3	Valutazione del personale	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
4	Incarichi di collaborazione (Ass.Sociali, Psicologo, Assistenti Base)	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	2	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
6	Individuazione strumento/istituto dell'affidamento	2	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
7	Requisiti di qualificazione	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
8	Requisiti di aggiudicazione	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
9	Valutazione delle offerte	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
11	Procedure negoziate	2	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	



12	Affidamenti diretti	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
13	Revoca del bando	2	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
14	Redazione del cronoprogramma	2	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
16	Subappalto	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4	1	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
18	Affidamento incarichi esterni ex D.Lgs 50/2016	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
19	Affidamento incarichi legali	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
20	Alienazione beni pubblici	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
21	Controllo affissioni abusive	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	2	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
23	Autorizzazioni commerciali	2	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
24	Autorizzazioni lavori	2	1	3	5	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
26	Autorizzazioni sanitarie	2	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
27	Autorizzazioni al personale	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
28	Autorizzazione reti servizi	2	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
29	Concessione in uso	2	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
30	Permessi a costruire	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	2	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
32	Gestione controlli in materia di abusi edili	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	



33	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	1	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
36	S.C.I.A. inerenti l'edilizia	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
37	Comunazioni per attività edilizia libera	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
38	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
40	Autorizzazione attività circense su area pubblica o privata	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	4,24
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	3,75
43	Controllo servizi esternalizzati	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
44	Divieto/conformazione attività edilizia	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
45	Divieto/conformazione attività produttive	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
46	Verifica morosità entrate patrimoniali	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
47	Controllo evasione tributi locali	1	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,24
48	Occupazione d'urgenza	1	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
49	Eropri	1	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
50	Ordinanze	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	4,00
51	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	3,75
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	1	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	4,24



53	Affiancamenti e trasformazione diritto superficie	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
54	Approvazione stato avanzamento lavori	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
55	Liquidazione fatture	1	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
56	Collaudi Lavori Pubblici	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	1	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
58	Attribuzione numero civico	1	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
59	Occupazione suolo pubblico	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
60	Pubbliche affissioni	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
61	Rilascio contrassegno invalidi	1	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
62	Rilascio stalli di sosta per invalidi	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
63	Rilascio passo carribile	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
64	Autorizzazioni cimiteriali	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
65	Certificati agibilità	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
66	Certificati destinazione urbanistica	2	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
67	Procedimenti Disciplinari	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
68	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
69	Gestione cassa economale	2	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75



5. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Tabella 4

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Determinazione del livello di rischio (Tabella3)	Identificazione del rischio (Allegato A)	RESPONSABILI	Misure di prevenzione ulteriori e/o note
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	4,24	1 – 3 – 4	Responsabile del Settore di assegnazione del personale da reclutare	Previsione dell'assistenza dell'organo di valutazione per la formulazione del bando e redazione di apposito verbale.
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2,50	1 – 4 – 5	Responsabile del settore di assegnazione del personale	Previsione dell'assistenza dell'organo di valutazione per la formulazione dei criteri di progressione e per l'applicazione compatibilmente uniforme al personale dei diversi settori.
3	Valutazione del personale	2,50	20	Organismo di valutazione per i responsabili di settore - Responsabili settore per il personale assegnato	Previsione dell'intervento dell'organo di valutazione per la formulazione dei criteri di valutazione e per l'applicazione compatibilmente uniforme al personale dei diversi settori.
4	Incarichi di collaborazione (Assistenti Sociali, Psicologo, Assistenti Base)	4,24	1 – 6	Responsabile settore Amministrativo - Socio assistenziale	
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	5,25	21	Responsabile del settore assegnatario relativa risorsa finanziaria - Rup	
6	Individuazione strumento/istituto dell'affidamento	5,25	10	Responsabile del settore assegnatario relativa risorsa Finanziaria - Rup	Rapporto annuale al responsabile anticorruzione delle tipologie di affidamenti di lavori, servizi e forniture effettuati



7	Requisiti di qualificazione	4,24	8	Responsabile del settore assegna- tario relativa risorsa finan- ziaria - Rup - Commissioni di gara -
8	Requisiti di aggiudicazione	4,24	8 - 22	Responsabile del settore asse- gnatario relativa risorsa finan- ziaria - Rup-Commissioni di gara
9	Valutazione delle offerte	4,24	9	Responsabile del settore asse- gnatario relativa risorsa finan- ziaria - Commissioni di gara
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle of- ferte	4,24	23	Responsabile del settore asse- gnatario relativa risorsa finan- ziaria - Commissioni di gara
11	Procedure negoziate	5,25	10	Responsabile del settore asse- gnatario relativa risorsa finan- ziaria - Rup- Commissioni di gara
12	Affidamenti diretti	4,24	10	Responsabile del settore asse- gnatario relativa risorsa finan- ziaria - Rup
13	Revoca del bando	5,25	12	Responsabile del settore asse- gnatario relativa risorsa finan- ziaria - Rup
14	Redazione del cronoprogramma	5,25	23	Responsabile del settore asse- gnatario relativa risorsa finan- ziaria - Rup
15	Varianti in corso di esecuzione del con- tratto	5,25	11	Responsabile del settore asse- gnatario relativa risorsa finan- ziaria - Rup
16	Subappalto	4,24	7	Responsabile settore assegna- tario relativa risorsa finanzia- ria - Rup



17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,75	24	Responsabile settore assegnatario relativa risorsa finanziaria - Rup	
18	Affidamento incarichi esterni ex D.Lgs 50/2016	4,24	6 - 10	Responsabile settore assegnatario relativa risorsa finanziaria - Rup	
19	Affidamento incarichi legali	4,24	6 - 10	Sindaco, Giunta, Responsabile di Settore competente per materia	<p>La scelta del legale rimane controversa. Le sez. unite Cassazione 2005 e giurisprudenza, successiva assegnano al Sindaco la decisione di costituzione in giudizio ex. Art.50, tuel (in assenza di diverse disposizioni statutarie). La scelta del legale può essere espressione delle attribuzioni del Sindaco ai sensi dell'art.50, comma 10, tuel. Gli elementi di fiduciariedad insiti nella scelta (riconosciuti anche dalla giurisprudenza) devono essere messi al servizio del buon esito della lite in favore dell'ente. Presso l'ente trova applicazione apposito regolamento che prevede forme di rotazione degli incarichi.</p>
20	Alienazione beni pubblici	4,24	8 - 24	Consiglio comunale, Responsabile Patrimonio (U.T.C)	
21	Controllo affissioni abusive	3,75	24	Ufficio Polizia Locale - Responsabile Settore Contabili, Ufficio Tributi	
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	4,75	23 - 25	Responsabile Settore Tecnico e Res. proced ambientale	
23	Autorizzazioni commerciali	4,75	15	Responsabile Settore Amministrativo	
24	Autorizzazioni lavori	4,75	23 - 25	Responsabile Settore Tecnico e Responsabile procedimento	<p>Rapporto annuale al responsabile anticorruzione</p> <p>Delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non.</p>
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	3,75	23 - 25	Responsabile Settore Amministrativo e Polizia locale	
26	Autorizzazioni sanitarie	4,75	23 - 25	Responsabile Settore Amministrativo e Polizia locale e Sindaco	Secondo il caso che ricorre.



27	Autorizzazioni al personale	2,50	23 – 25	Responsabile di settore per il rispettivo personale - Segretario/Sindaco/Giunta per i responsabili di settore (secondo i casi)	Attuare meccanismi di raccordo tra i capi settori. - Circulazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tra gli stessi responsabili.
28	Autorizzazione reti servizi	5,25	23 – 25	Responsabile Settore Tecnico	Rapporto annuale al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non.
29	Concessione in uso	5,25	13 – 25	Responsabile Settore Tecnico, Responsabile Settore Amministrativo, Giunta, Sindaco (secondo i casi)	Rapporto annuale al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non.
30	Permessi a costruire	4,24	19 – 25	Responsabile Settore Tecnico - Responsabile procedimento	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze. Attuazione delle apposite misure riportate al riguardo al successivo art.9
31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	4,75	25	Responsabile Settore Tecnico - Responsabile procedimento	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati - V. le apposite misure riportate al riguardo al successivo art.9
32	Gestione controlli in materia di abusi edili	4,24	23	Responsabile Settore Tecnico - Polizia Locale	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati - V. le apposite misure riportate al riguardo al successivo art.9
33	Gestione controlli e accertamenti di infrazioni in materia di commercio	4,24	23	Responsabile Settore Amministrativo - Polizia Locale	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati - V. le apposite misure riportate al riguardo al successivo art.9
34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	4,24	24	Responsabile Settore Amministrativo -	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati - V. le apposite misure riportate al riguardo al successivo art.9
35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	3,49	24	Polizia Locale	Controllo dello stato dei luoghi nei termini. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze.
36	S.C.I.A inerenti l'edilizia.	4,24	22 - 23	Responsabile Settore Tecnico - Responsabile procedimento.	Controllo dello stato dei luoghi nei termini. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze.



37	Comunicazioni per attività edilizia libera	4,24	22 – 23	Responsabile Settore Tecnico - Responsabile procedimento	Controllo dello stato dei luoghi nei termini. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze
38	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	4,24	22 – 23	Responsabile Settore Amministrativo - Polizia locale	Controllo dei requisiti dichiarati. Informazione annuale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	4,24	20 – 24	Responsabile Settore Amministrativo - Polizia locale	
40	Autorizzazione attività circense su area pubblica o privata	3,75	22 – 23	Responsabile Settore Amministrativo - Polizia locale	
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	3,75	22 – 24	Responsabile Settore Amministrativo	
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	4,24	22 – 23 – 24	Responsabile Settore Tecnico	
43	Controllo servizi esternalizzati	4,24	23 – 24	Responsabili di Settore per i rispettivi servizi	
44	Divieto/conformazione attività produttiva	4,24	23	Responsabile Settore Tecnico	
45	Divieto/conformazione attività edilizia	4,24	23	Responsabile Settore Amministrativo	
46	Verifica morosità entrate patrimoniali	4,24	23	Responsabili di Settore per le rispettive assegnazioni	
47	Controllo evasione tributi locali	4,00	23	Responsabile Settore Contabili, Ufficio Tributi	
48	Occupazione d'urgenza	4,00	20 – 24	Responsabile Settore Tecnico	
49	Espropri	4,00	20 – 24	Responsabile Settore Tecnico	
50	Ordinanze	3,75	20 – 24	Responsabile Settore Tecnico, Responsabile Settore Amministrativo, Polizia Locale, Sindaco (secondo i casi)	



51	Indennizzi , risarcimenti e rimborsi	4,24	20 – 24	Responsabili di Settore secondo le risorse assegnate, Giunta (secondo i casi)
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	3,49	22 – 23 – 24	Responsabile Settore Amministrativo, Ufficiale d'Anagrafe, Ufficiale di Stato Civile, Ufficiale Elettorale.
53	Affiancamenti e trasformazione diritto superficie	3,75	24 – 25	Responsabile Settore Tecnico (Patrimonio)
54	Approvazione stato avanzamento lavori	4,24	23 – 24	Responsabile Settore Tecnico
55	Liquidazione fatture	4,00	23 – 24	Responsabili di Settore secondo le assegnazioni di risorse.
56	Collaudi Lavori Pubblici	4,24	23 – 24	Responsabile Settore Tecnico, Collaudatori esterni
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	4,00	23 – 24	Responsabile Settore Tecnico, Collaudatori esterni
58	Attribuzione numero civico	3,49	23 – 24	Responsabile Settore Amministrativo, Ufficiale d'Anagrafe
59	Occupazione suolo pubblico	3,75	23 – 24 – 25	Responsabile Settore Contabili, Ufficio Tributi, Polizia Locale, Settore Tecnico.
60	Pubbliche affissioni	3,75	23 – 24 – 25	Responsabile Settore Contabili, Ufficio Tributi
61	Rilascio contrassegno invalidi	3,49	22	Polizia locale.
62	Rilascio stallo di sosta per invalidi	3,75	20 – 22 – 24	Responsabile Settore Tecnico, Polizia locale.
63	Rilascio passo carrabile	3,75	20 – 23 – 25	Responsabile Settore Tecnico
64	Autorizzazioni cimiteriali	3,75	22 – 25	Responsabile Settore Tecnico



65	Certificati agibilità	3,75	22 – 23 – 25	Responsabile Settore Tecnico, Responsabile del Procedimento (istruttoria).
66	Certificati destinazione urbanistica	4,24	23 – 25	Responsabile Settore Tecnico, Responsabile del Procedimento (istruttoria).
67	Procedimenti Disciplinari	2,50	20 – 23 – 24	Titolare Ufficio Disciplina
68	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	3,75	24	Ufficiale Stato civile
69	Gestione cassa economale	3,75	24	Economo comunale , Agenti contabili Entro il 31.12.2019, aggiornamento regolamento Economato in uno al regolamento di Contabilità.



Tabella. 4.1

Art.8

La Formazione

Si tratta attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e delle altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere funzionali le competenze che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, don altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo.

- a) definite le materie oggetto dei temi della legalità e dell'etica;

b) individuati i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopracitate;

c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata alle attività relative alle funzioni di gestione, di controllo e di controllo dei costi, la formazione applicativa, con la valutazione dei rischi;

- d) individuati i docenti, preferibilmente Personale non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione;
- e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Si suggerisce un obbligo di formazione continua in materia di prevenzione della corruzione, intesa come formazione generale rivolta a tutto il personale dipendente anche attraverso piattaforma a distanza e formazione specifica volta ad approfondire gli aggiornamenti annuali emanati dall'ANAC, nonché a supportare l'Ente nell'adeguamento del PTPCT alle conseguenti novità normative e/o metodologiche in relazione al ciclo di gestione del rischio.

L'Ente garantisce una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, a seguito dell'assegnazione delle relative risorse finanziarie stanziate nei documenti contabili ed assegnate annualmente per la individuazione dei soggetti impegnati allo svolgimento del relativo programma.

Art. 9

Controllo a carattere sociale e trasparenza

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 6 del presente Piano, e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- i documenti e gli atti, in qualsiasi formato, inoltrati al Comune, che devono essere trasmessi dagli Uffici preposti al protocollo informatico, ai Responsabili delle posizioni organizzative oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (PEC);
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire mediante PEC; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

L'art. 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del D.lgs. n.97/2016 stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Può darsi come indicazione quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.

Il Personale selezionato dal rispettivo Responsabile di Servizio e specificamente formato, nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241, rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:

- a) di ciascun Responsabile di Servizio;
- b) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione ed all'illegalità;
- c) dei Responsabili Unici dei Procedimenti.

Si suggerisce l'adozione nel codice di comportamento di prescrizioni ulteriori, connesse alle caratteristiche specifiche dell'ente ed ai comportamenti che derivano dal suo profilo di rischio, individuato a seguito della messa in atto del processo di gestione del rischio.

Occorre adeguare tutti gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del codice di comportamento, prevedendo anche una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi.

Art.10

Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

- a) la proposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- b) l'approvazione, entro il 31 gennaio, del Referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Responsabili dei Servizi sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili dei Servizi;
- d) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili di Servizi;
- e) l'individuazione, su proposta dei Responsabili dei Servizi competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- f) la proposizione al Sindaco della rotazione, ove possibile, dei Responsabili dei Servizi particolarmente esposti alla corruzione;
- g) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- h) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica delle posizioni organizzative;
- i) l'approvazione, su proposta dei Responsabili dei Servizi, del Piano Annuale di Formazione del Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano e di cui all'art. 6.

Art. 11

Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Senise, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

c) concessione 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 del personale e progressioni di carriera;

2) indirizzo, per le attività relative all'attuazione di meccanismi di formazione, e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

5) verifica dei rapporti tra il Comune di Senise e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili dei Servizi, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di Senise;

6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;

7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Senise, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione; Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione provvede, con propria disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente quali Collaboratori diretti.

Art. 12 **Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione**

Le Funzioni ed i Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

sia in forma verbale;

che in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento espresso su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle norme penali.

Art. 13 **Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione**

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma

tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 14

I compiti dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e dipendenti

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o Servizi particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale.

Di conseguenza, al fine di porre in essere le attività particolarmente sensibili alla corruzione, indicate all'art. 6 del Piano, il Dirigente presenta all'Autorità Locale Anticorruzione, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

A seguire, ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Responsabili di Settori/Servizi è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Ai Responsabili di Settori/Servizi è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali: in tali casi i Responsabili di Settori/Servizi adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando l'Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili di Settori/Servizi attestano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, il monitoraggio mensile del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili di Settori/Servizi dichiarano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Responsabili di Settori/Servizi provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano delle eventuali anomalie; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel Sito Web istituzionale del Comune.

I Responsabili di Settori/Servizi propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione.

Al Responsabile Amministrativo è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione ed al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni organizzative attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo

politico senza procedure pubbliche di selezione; i dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di legge.

Ai Responsabili di Settori/Servizi è obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo; di conseguenza producono all'Autorità Locale Anticorruzione report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Responsabili di Settori/Servizi è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006: i Dirigenti, pertanto, comunicano all'Autorità Locale Anticorruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Ai Responsabili di Settori/Servizi è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Generale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano più sensibili alla corruzione.

I Responsabili di Settori/Servizi propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore/Servizio, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti, i Funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado d'informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).
- I responsabili di servizio propongono all'Amministrazione misure di prevenzione che hanno carattere organizzativo con cui vengono adottati interventi che toccano l'Amministrazione nel suo complesso come la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con ridistribuzione delle competenze.
- I Responsabili di servizio adottano tutte le misure organizzative idonee a consentire l'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa.

Art. 15 **Modulistica**

Al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità sono allegati i seguenti Modelli di Dichiarazione che I Responsabili di Settori, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n.445/2000. Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono analoghe dichiarazione astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione potenzialmente conflittuale e/o di incompatibilità a vario titolo.

SEZIONE SECONDA
MISURE TRIENNALI DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ'
2023-2024-2025

16

Introduzione

Il PTPC nella presente sezione definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, del quale il Programma ne costituisce una sezione. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

17

Principali cambiamenti intervenuti rispetto alla programmazione precedente

Inserimento degli obblighi previsti dall'art. 29, comma 1-bis e dall'art. 33, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013, come da ultimo modificati dal D.L.gs 97/2016.

Inserimento dell'obbligo di pubblicazione del parere favorevole del responsabile di P.O., responsabile della struttura di assegnazione del dipendente, e, se trattasi di responsabile di P.O., del parere favorevole del Segretario Comunale), per ogni incarico autorizzato.

Aggiornamento dei flussi informativi e dei referenti alla struttura organizzativa vigente.

-Trasparenza e nuove discipline della tutela dei dati personali .

-L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione tenendo anche conto del principio di “ responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

- esattezza ed aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

-Qualità delle informazioni che risponde alle esigenze di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

-In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei dati RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare , fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in maniera di protezione dei dati (art. 39 del RGPD).

18

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Non appena la Giunta Comunale avrà approvato il PTPC verrà attuata la seguente iniziativa di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati:
Pubblicazione dello stesso sul portale internet del Comune;

19

Responsabile per la trasparenza

Con decreto Sindacale in ottemperanza all'art. 43, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013, è stato nominato quale Responsabile della Trasparenza del Comune di Senise, il dipendente Comunale Dott.ssa Di Bitetto Rosalba, inquadrato nel Settore Vigilanza, CATEGORIA D.

Stanti le ridotte dimensioni dell'Ente, non è stata costituita alcuna struttura di supporto.

20

Trasparenza e accessibilità

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di egualianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative.

Con le misure per la Trasparenza e l'Integrità il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

21

Obiettivi

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- organizzazione giornate della trasparenza;
- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- adozione di misure idonee per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

22

Soggetti responsabili

La Giunta Comunale, con proprio atto deliberativo approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), di cui costituisce apposita sezione;

Il Responsabile della Trasparenza, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione ed al Responsabile della corruzione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I responsabili procedono alla individuazione dei contenuti ed all'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte,

nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

23

Adozione del programma monitoraggi

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i responsabili predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTI, non più atto separato del Piano Triennale della Corruzione, ma apposita sezione dello stesso.

Essa è adottata entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione .

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei responsabili. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

24

Dati

Il Comune pubblica nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013,e successive modifiche ed integrazioni e facendo riferimento alle linee guide indicate nella delibera n.1310 del 29/12/2016 dell'ANAC e delibera n° 1074 del 21 Novembre 2018.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione n. 190/2012,e successive modifiche ed integrazioni devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

25

Usabilità e comprensibilità dei dati

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:

	a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

26

Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario Comunale e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

27

Giornate della trasparenza

Annualmente il Comune realizza almeno una Giornata della Trasparenza.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con

particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del Comune.

28

Tempi di attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2023

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2023;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2023.

Anno 2024

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2024;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2024

Anno 2025

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2025
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2025;

Accesso civico

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati;
- la richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:
- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

ALLEGATO 1 TABELLA OBBLIGHI

Azioni e tipologie di atti e provvedimenti	Fine prevista	Responsabile
Pubblicazione dei dati e delle informazioni per le richieste di pagamento	31/12/2023	responsabile del servizio
Confronto con la cittadinanza sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità	31/12/2023	responsabile del servizio
Elaborazione e pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi stanziati per le performance del personale, dei premi effettivamente distribuiti, della media dei premi distribuiti, della distribuzione complessiva dell'accessorio distribuito, del grado di differenziazione nell'utilizzo delle premialità per tutto il personale, dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	31/12/2023	responsabile del servizio
Mappatura dei procedimenti divisi per tipologie, con descrizione del procedimento, unità organizzativa responsabile, responsabile del procedimento con telefono ed e-mail, nome del responsabile del provvedimento finale con telefono ed e mail, ecc.	31/12/2023	responsabile del servizio
Aggiornamento dell'articolazione degli uffici, con indicazione della sede, del numero di telefono, delle caselle di posta elettronica, degli orari di ricevimento del pubblico e dei referenti della redazione del sito internet. Eventuali convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati.	31/12/2023	responsabile del servizio
Conto annuale del personale a tempo indeterminato e delle relative spese sostenute, dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali; a parte vanno indicati gli stessi dati riferiti esclusivamente al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi	31/12/2023	responsabile del servizio

di indirizzo politico. Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale.		
Dati sulla spesa del personale non a tempo indeterminato, con indicazione delle tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, elenco dei titolari dei contratti; a parte vanno indicati i dati concernenti il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale.	31/12/2023	responsabile del servizio
Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale; elenco dei bandi in corso; elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio, con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate ed i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte”	31/12/2023	responsabile del servizio
Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e degli accordi collettivi, nonché le eventuali interpretazioni autentiche; pubblicazione dei contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria, quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo; la relazione illustrativa, tra l'altro, deve evidenziare gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo, in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini. Pubblicazione modello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e esiti della valutazione	31/12/2023	responsabile del servizio
Piano delle opere pubbliche ed ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione come disposto dall' art. 38 del D.Lgs. 33/2013	31/12/2023	responsabile del servizio
Pubblicazione incarichi conferiti ai dipendenti	31/12/2023	responsabile del servizio

Consulenti e collaboratori conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito, con l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, stabilito dall'art. 53, co. 14 del d.lgs. 165/2001.	31/12/2023	responsabile del servizio
Rilevazione delle pratiche presentate e di quelle ammesse a contributo per gli eventi sismici	31/12/2023	responsabile del servizio
Direttive, circolari, programmi e istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione delle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o con i quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse; codici di condotta (se esistenti); elenco degli estremi delle leggi e degli atti della Regione che regolano le funzioni e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	31/12/2023	responsabile del servizio
Incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, informazioni riguardanti titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico e i dati concernenti l'organizzazione, informazioni riguardanti i componenti dell'organismo di controllo interno	31/12/2023	responsabile del servizio
Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con	31/12/2023	responsabile del servizio

<p>oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n.441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.</p>		
<p>I dati di reddito e di patrimonio con particolare riferimento ai redditi annualmente dichiarati; i beni immobili e mobili registrati posseduti; le partecipazioni in società quotate e non quotate; la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, o intestazioni fiduciarie</p>	31/12/2023	responsabile del servizio
<p>Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili di servizio; pubblicazione integrale delle delibere, delle ordinanze, delle determinate integrali, con sezione autonoma sul sito, relativamente – per il momento – ai seguenti provvedimenti: a) autorizzazione e concessione; b) scelta del contraente e relativa modalità per l'affidamento di lavori servizi e forniture; c) concorsi; d) accordi con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche</p>	31/12/2023	responsabile del servizio
<p>Individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e trattamento dei dati</p>	31/12/2023	
<p>Pubblicazione degli atti e delle tabelle riepilogative con i nomi dei beneficiari, con il codice fiscale, l'importo corrisposto, la norma e il titolo per l'attribuzione del beneficio, il responsabile del procedimento, le modalità seguite per l'attribuzione del beneficio, il curriculum del beneficiario.</p> <p>Pubblicazione degli atti con i quali</p>	31/12/2023	responsabile del servizio

sono stati definiti i criteri e le modalità per la concessione delle sovvenzioni		
Pubblicazione piano degli obiettivi	31/12/2023	responsabile del servizio
Pubblicazione del Piano di prevenzione dalla corruzione	31/12/2023	responsabile del servizio
Giornata di ascolto con le associazioni presenti sul territorio con gli utenti sul Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità	31/12/2023	responsabile del servizio
Redazione e pubblicazione degli elenchi degli enti pubblici per i quali l'amministrazione ha il potere di nomina degli amministratori, dell'elenco delle società, degli enti di diritto privato controllati dall'amministrazione, dei nomi dei rappresentanti, del trattamento economico, dei bilanci degli ultimi tre esercizi. Creazione di link ai siti istituzionali degli enti pubblici, delle società partecipate, degli enti di diritto privato di cui all' art. 22, c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013	31/12/2023	responsabile del servizio
Pubblicazione del bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, ed in aggiunta, i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Entro 30 gg. dalla loro adozione	responsabile del servizio
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo	responsabile del servizio
Beni immobili e gestione del patrimonio, con le informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e dei canoni di locazione versati o percepiti	31/12/2023	responsabile del servizio
Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione vanno pubblicati, tutti gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti), la relazione degli organi di revisione	31/12/2023	responsabile del servizio

<p>amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.</p>		
<p>Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese e l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto dell'attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare.</p>		
<p>Pubblicazione della Relazione sul Grado di raggiungimento degli obiettivi</p>	31/12/2023	responsabile del servizio
<p>Pubblicizzazione del Piano degli obiettivi e della Relazione su grado di raggiungimento degli obiettivi a mezzo sistema di pubblicità preventiva e successiva</p>	31/12/2023	responsabile del servizio
<p>Individuazione dei servizi erogati agli utenti (sia finali che intermedi), con contabilizzazione dei costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato; redazione della carta dei servizi erogati e dei relativi standard di qualità e dei tempi di erogazione dei servizi</p>	31/12/2023	responsabile del servizio
<p>Tempi medi di pagamento dell'amministrazione Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti l'ammontare complessivo del debito maturato dall'amministrazione e il numero delle imprese creditrici ivi inclusi singoli professionisti.</p>	Trimestrale 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	responsabile del servizio
<p>Provvedimenti contingibili e urgenti e tutti i provvedimenti di carattere straordinario, di competenza comunale, in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derivate, l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti, i termini eventualmente fissati per l'esercizio di adozione dei provvedimenti straordinari, il costo previsto degli interventi e il costo sostenuto</p>	Entro un mese dall'adozione	responsabile del servizio

dall'amministrazione, le particolare forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari		
Pianificazione del governo del territorio, con pubblicazione degli atti quali strumenti urbanistici generali, relative varianti, piani territoriali, paesaggistici, ecc.	31/12/2023	responsabile del servizio
Pubblicazione delle informazioni ambientali riguardanti: lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali e tutte le altre informazioni comprese nell'art. 2, c 1, lett. A) del D. Lgs n. 195/2005.	31/12/2023	responsabile del servizio

Il pantouflagge – novità del PNA 2023-2025

La parola di origine francese “pantouflagge” viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il più significativo intervento internazionale in tema di pantouflagge è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)⁴¹, con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

Il legislatore nazionale ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001⁴⁴ che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Giova considerare che tale norma, come ribadito anche dal Consiglio di Stato, disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconfondibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflagge contenute all'art. 21 del citato decreto.

La ratio del divieto di pantouflagge è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “potrebbe preconstituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro”.

In tal senso, il divieto è volto anche a “ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione l’opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio”.

L’istituto mira, pertanto, “ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...]”, limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l’autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro” La scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

la delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione

la perimetrazione del concetto di “esercizio di poteri autoritativi e negoziali” da parte del dipendente

la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri

la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

Talune criticità sono state riscontrate anche con riferimento al soggetto competente all’accertamento della violazione e all’applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l’assenza di un’espresa previsione in merito. Sul tema è intervenuto il giudice amministrativo.

Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, alla luce dell’esperienza maturata dall’Autorità nell’ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l’Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflag. Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l’Autorità intenderà adottare.

Nell’individuare l’ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell’ultimo triennio.

La norma utilizza i termini “servizio” e “cessazione del pubblico impiego”, quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni.

Tuttavia, in coerenza con la finalità dell’istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all’art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs.n. 39/2013 espressamente indicati all’art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflag gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall’art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L’esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Si sottolinea inoltre che il divieto di pantouflag si riferisce non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti indipendenti (AAI), ferme restando le rispettive discipline speciali in materia di pantouflag, l’Autorità, nell’esercizio dei poteri di vigilanza sui Piani, può verificare che tra le misure di prevenzione della corruzione siano previste anche quelle relative al rispetto del divieto derivante dalle predette norme speciali. Si raccomanda, quindi, alle AAI di valutare quali strumenti, presidi e modalità da adottare per prevenire la violazione del divieto e di integrare i propri Codici di comportamento, anche tenendo presenti le indicazioni fornite da ANAC sul pantouflag.

Nella tabella sono indicati i soggetti a cui si applica il divieto di pantouflag.

A chi si applica il pantouflage

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato

Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari⁴⁹.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere⁵⁰. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Si rimette ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Anche con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, si rinvia ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage..

Per questo si esclude la violazione del divieto di pantouflage anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

Il divieto di pantouflage si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;
ente, invece, solo formalmente nuovo.

Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul pantouflage in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l'integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione.

Nel secondo caso, invece, l'istituzione di una nuova società (società ad hoc) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di pantouflagge. La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. Si raccomanda, pertanto, alle amministrazioni di effettuare una verifica in concreto, anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali.

Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflagge

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflagge
Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

L'applicazione della disciplina sul pantouflagge comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato

incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflagge gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata .

Riferimenti normativi: artt. 1, co. 2, 19, co. 6, 53, co. 16-ter, d. lgs. n. 165/2001; artt. 1 e 21, d.lgs. n. 39/2013; art. 110, d.lgs. n. 267/2000; PNA 2019, Parte III, §1.8 sarà aggiornato dalle LLGG in corso di elaborazione.

I poteri di vigilanza in materia di pantouflagge

I poteri di ANAC

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia.

Con riferimento al pantouflagge, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di pantouflagge, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Giova sottolineare che la formulazione della norma sul pantouflagge ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di pantouflagge.

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di pantouflage è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n. 207/201856, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico.

Il Consiglio di Stato ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n. 39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la recente decisione del 25 novembre 202159 ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage.

In primo luogo, la Corte ha precisato che la circostanza che l'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 non individui espressamente l'autorità competente a garantire l'esecuzione delle conseguenze sanzionatorie non può escludere che tale competenza sia ricavata dal giudice in via interpretativa, alla luce della ratio del divieto di pantouflage.

In più, a fronte dell'accertamento della violazione del divieto previsto dalla norma, l'intervento ripristinatorio degli interessi pubblici violati sembra avere natura vincolata, "non potendo l'intero impianto normativo del d.lgs. n. 39/2013 tollerare che rimangano inapplicate norme poste a presidio di interessi pubblici, quali la trasparenza amministrativa e la prevenzione dei fenomeni corruttivi, né che rimangano validi incarichi nulli o che i soggetti che hanno attribuito tali incarichi vadano esenti da sanzioni".

La ratio del d.lgs. n. 39/2013 è attribuire all'ANAC un potere di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici, che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta.

Ne consegue che l'Autorità, anche in materia di pantouflage, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013.

Si ribadisce, comunque, che le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.

Le verifiche sul pantouflage nelle amministrazioni

La norma di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, come detto, si applica a tutte le pubbliche amministrazioni contemplate nel citato decreto legislativo e si configura quale misura di prevenzione della corruzione volta a garantire l'imparzialità dell'attività del dipendente pubblico e, in particolare, come misura per prevenire le ipotesi di "incompatibilità successiva".

Tutte le amministrazioni pubbliche sono pertanto tenute a prevedere nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all'interno dell'amministrazione, si ritiene che tali verifiche siano svolte dal RPCT, anche con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione, alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 2, lett. e), l. n. 190/2012; artt. 1, co. 2, 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001; artt. 15, 16 e 21, d.lgs. n. 39/2013; delibera ANAC n. 207/2018; Regolamento ANAC del 7 dicembre 2018.

NOVITÀ INTRODOTTE DAL PIANO ANTICORRUZIONE ANAC 2023-2025

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fatispecie - identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con "altro interesse personale" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.

Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fatispecie di incompatibilità e inconferibilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202177 prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale

punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del t.e. ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo t.e. di assenza di conflitto di interessi.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici.

Si raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Fermo restando la validità delle Linee guida n. 1580 cui si rinvia, e che si intendono solo qui in parte richiamate, in questa sede si ritiene di dedicare un ulteriore approfondimento al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, al fine di fornire indicazioni ai RPCT circa le misure concrete, e non solo formali, da adottare nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In particolare, di seguito si individuano:

i principali riferimenti normativi in materia;

l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016;

le principali misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici che potrebbero essere inserite nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con particolare riferimento alla dichiarazione da rendere da parte dei soggetti interessati all'atto di assegnazione all'ufficio e per la partecipazione alle singole procedure di gara;

i poteri del RPCT e del RUP in materia e i rapporti tra le due figure.

L'art. 42 del PNA ANAC 2023-2025 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Il comma 2 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Si ha conflitto d'interessi 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 nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Come sopra accennato, tale disposizione contiene, infatti, una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi⁸². Ogni qual volta si configuri tali 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.

Lo stesso art. 42 al co. 3 individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, “l’obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante” e di “astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell’imparzialità e del buon andamento dell’attività delle amministrazioni la stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

La disposizione in esame va coordinata inoltre con l’art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l’operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 42, co. 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

A quali soggetti si applica l’art. 42

L’ambito di applicazione dell’art. 42 è definito dal co. 2 in riferimento al “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”.

La norma deve essere interpretata secondo un’accezione ampia e con un approccio funzionale e dinamico, connesso all’apporto o al coinvolgimento che determinati soggetti hanno avuto, o potrebbero avere, nell’ambito dell’affidamento.

Il tema va considerato sia sotto il profilo della identificazione delle “stazioni appaltanti”, sia con riferimento all’identificazione del “personale” cui la norma si applica.

Quanto alle stazioni appaltanti, il Codice dei contratti pubblici le definisce all’art. 3, chiarendo che si tratta di amministrazioni aggiudicatrici, enti aggiudicatori o soggetti aggiudicatori che affidano a un operatore economico un contratto pubblico di appalto o di concessione avente per oggetto l’acquisizione di servizi o forniture oppure l’esecuzione di lavori o opere.

Vi rientrano, quindi, anche le società pubbliche e gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti. In tali ipotesi, la norma trova applicazione, nel rispetto delle particolari disposizioni e degli istituti specifici vigenti, con riferimento alle singole fattispecie, distinguendo i diversi regimi giuridici applicabili ai soggetti pubblici e privati, oltre che ai dipendenti pubblici e privati. Tali indicazioni sono in linea con le valutazioni operate in merito dal Consiglio di Stato..

Lo stesso vale per le società in house, quali sottocategoria delle società in controllo pubblico o a partecipazione pubblica⁸⁸ e, dunque, assoggettate al Codice nello svolgimento delle procedure di gara e tenute all’osservanza dell’art. 42.

Nella tabella 14 sono indicati gli enti considerati stazioni appaltanti ai fini dell’applicazione dell’art. 42.

Tabella 14 - Nozione di “stazione appaltante” rilevante ai fini dell’art. 42

Nozione di “stazione appaltante” rilevante ai fini dell’art. 42	
	<ul style="list-style-type: none">✓ Le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti;✓ le società a controllo o partecipazione pubblica quando svolgono attività di stazioni appaltanti;✓ le società <i>in house</i> quando svolgono attività di stazioni appaltanti;✓ gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti.

Con riferimento, invece, al personale delle stazioni appaltanti, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna⁸⁹.

A titolo esemplificativo è opportuno verificare se, oltre al RUP, alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione) partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara, come:

Direttori Generali;

Capi di uffici legali;

Capi Dipartimento;

Membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice;

Organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione e agli organi di vigilanza esterni.

Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento come ad esempio:

progettisti esterni;

commissari di gara;

collaudatori.

Particolare attenzione merita poi la figura del progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara. Per tale soggetto, infatti, non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta , a meno che dimostri che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori. Pertanto, non esiste un automatismo nell'applicazione della citata disposizione ai progettisti e un'eventuale esclusione dello stesso va valutata dall'amministrazione caso per caso. Con riferimento al conflitto di interessi dei commissari di gara, la cui disciplina è contenuta all'art 77 del Codice dei contratti pubblici, si precisa che trova applicazione il regime più stringente di cui all'art. 51 c.p.c. ossia la rilevanza del quarto grado di parentela. Tale rigore è legato alla maggiore possibilità di un commissario di gara di influenzare il processo decisionale, in un'area considerata ad alto rischio corruttivo.

Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori.

Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono ad esempio:

il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;

il coordinatore per la sicurezza;

l'esperto per accordo bonario;

gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;

i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;

gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP.

L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

Per quanto riguarda i soggetti che compongono gli organi politici, si ritiene che, in via generale, essi non assumano incarichi di natura amministrativa (compresi quelli connessi alla gestione degli affidamenti), in coerenza con il principio di separazione tra politica e amministrazione. Tuttavia, in alcune situazioni residuali, quali ad esempio quelle relative ad affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, il

soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere un ruolo gestionale⁹³, in relazione al quale sussiste l'obbligo dichiarativo, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016⁹⁴.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza, l'Autorità ha, inoltre, rilevato che i soggetti che compongono gli organi politici talvolta assumono funzioni attive nell'ambito delle procedure di gara - in deroga alle normali funzioni di indirizzo spettanti - in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale.

A titolo esemplificativo, si riporta il caso relativo agli organi politici individuati quali soggetti attuatori cui, per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID-19, è stato attribuito un potere di coordinamento della realizzazione degli interventi necessari⁹⁵, al fine di assicurare la tempestiva conclusione dei procedimenti durante la fase emergenziale. ANAC ha ritenuto che, in ragione del ruolo di direttiva e coordinamento nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle procedure di gara, agli organi politici sia applicabile la normativa sul conflitto di interessi con i conseguenti obblighi comunicativi e di condotta di cui al citato art. 42.

Una speciale considerazione, infine, nell'ambito degli interventi finanziati dai fondi del PNRR, meritano i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante, sia in ragione dell'esistenza di precedenti incarichi o rapporti professionali svolti presso gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara, sia per la peculiare modalità di reclutamento.

L'art. 42 si applica, inoltre, al Presidente e a tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del contratto. L'organo deputato alla nomina del CCT effettua la verifica delle autodichiarazioni circa l'assenza di conflitto di interessi rilasciate dai soggetti designati.

È da escludersi invece una situazione di conflitto di interessi ex art. 42, in caso di partecipazione di una società controllata a procedure di aggiudicazione bandite dall'amministrazione controllante, in quanto l'interesse funzionalizzato e l'interesse dell'agente o di un terzo coincidono. Il presupposto dell'art. 42 è individuato infatti nella presenza di un conflitto tra l'interesse funzionalizzato e l'interesse dell'agente o di un terzo con il quale l'agente versi in particolare rapporto tale da condividerne l'interesse stesso. La circostanza sopra indicata potrebbe invece essere eventualmente valutata sotto il diverso profilo dell'alterazione della concorrenza⁹⁶.

Tabella 15 - Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici

Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato
Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. Direttore generale, Capo ufficio legislativo, Capo dipartimento, membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione, organi di vigilanza esterni)
I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori)
I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti)
I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR

I soggetti che compongono organi politici laddove svolgono una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale)

Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

L'art. 42 si applica ai contratti d'appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia.

L'art. 42 trova altresì applicazione agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti.

Rientrano nell'ambito oggettivo di applicazione del citato articolo, altresì, i contratti pubblici e i contratti attivi esclusi dal Codice. A tali contratti, infatti, si applicano, ai sensi dell'art. 4 del Codice, i principi di imparzialità e parità di trattamento, la cui tutela è, fra l'altro, realizzabile mediante la prevenzione del conflitto di interessi.

Tabella 16 - Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42

Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sottosoglia
Contratti pubblici esclusi dal Codice

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 39/2013; art. 6-bis, l. n. 241/1990, artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62/2013; artt. 22 e 221, co. 1, Regolamento UE 241/2021; Linee guida ANAC n. 15 adottate dall'Autorità con delibera n. 494 del 5 giugno 2019; artt. 3, 4, 42 e 80, co. 5, lett. d), 105, d.lgs. n. 50/2016; art. 6, d.l. n. 76/2020.

I poteri di ANAC

I poteri di vigilanza e controllo di ANAC in materia di contratti pubblici sono esercitati nel rispetto dell'apposito Regolamento.

ANAC, svolge, inoltre, una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa di settore, attività che ha condotto all'emanazione di atti di regolazione a carattere generale e di linee guida.

Rimane fermo che il compito di verificare, caso per caso, la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi spetta, invece, alle stazioni appaltanti.

Le misure di prevenzione

Le dichiarazioni

Di seguito, si individua una serie di misure di prevenzione del conflitto di interessi che si raccomanda alle amministrazioni di inserire all'interno dei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Detto elenco, tuttavia, non è da intendersi tassativo in quanto è rimessa alla singola stazione appaltante la scelta di prevedere diverse o ulteriori misure preventive, in base alle proprie peculiarità e caratteristiche.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, cfr. per i dettagli al § 1.2.), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Innanzitutto, occorre considerare la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento e del RUP per ogni gara.

Al fine di modulari gli oneri per le stazioni appaltanti, si propongono poi due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell'Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Ciò si desume proprio dall'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici che, come sopra evidenziato, direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Vale evidenziare che tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di cui al § 3.2. infra - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

In ogni caso, si raccomanda alle stazioni appaltanti di prevedere specifici percorsi formativi e adottare circolari/documenti esplicativi di possibili fattispecie di conflitto di interesse, quali ulteriori misure preventive (si veda sul punto § 12 "Attività formative e di sensibilizzazione del personale" contenuto nella Parte IV "La prevenzione del rischio" delle citate Linee guida n. 15/2019).

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

L'Autorità ha spesso riscontrato lacune nell'acquisizione delle dichiarazioni, sia nella verifica delle stesse da parte delle stazioni appaltanti.

Pertanto si ribadisce:

che la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse;

gli uffici competenti della stazione appaltante (ad esempio l'ufficio del personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle già citate Linee guida cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici "un comportamento contrario ai doveri d'ufficio", sanzionabile disciplinamente. Ai dipendenti privati delle società che svolgono le funzioni di stazione appaltante tenuti all'osservanza del c.d. "Modello 231" e del Codice etico aziendale, si applicano, invece, i sistemi disciplinari ivi previsti.

Al fine di prevenire il verificarsi di ipotesi di violazione dell'obbligo di astensione da parte del dipendente, il RPCT potrebbe valutare l'opportunità di proporre una integrazione del Codice di comportamento dell'amministrazione, al fine di prevedere, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche il dovere di aggiornare l'autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara.

Modello di dichiarazione

Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si forniscono indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata.

Per il conflitto di interesse in generale si rinvia invece alle indicazioni fornite nel PNA 2019, parte III, § 1.4, dove si è raccomandata l'adozione di misure adeguate tra le quali la conservazione e l'aggiornamento delle dichiarazioni.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto non dichiarato potrebbe compromettere gli esiti della procedura. La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. Tale misura consentirebbe, fra l'altro, di evitare il rimedio estremo dell'esclusione del concorrente.

È opportuno che le informazioni da richiedere per la compilazione dell'autodichiarazione siano il più dettagliate possibile e rese in chiave dinamica e progressiva, con riguardo a tutte le fasi della procedura di gara (compresa l'esecuzione) e all'identità degli operatori economici coinvolti, ivi inclusi i subappaltatori, ove presenti.

L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione.

Il modello operativo che segue è da ritenersi esemplificativo e non esaustivo, in quanto non tiene conto delle specificità dell'amministrazione, del settore di riferimento e della tipologia di procedura. Pertanto, si raccomanda alle amministrazioni di integrarlo o comunque di modificarlo a seconda delle proprie peculiarità.

Al fine di elaborare il modello, sono state individuate quattro macroaree da sottoporre ad attenzione:

Attività professionale e lavorativa pregressa

Interessi finanziari

Rapporti e relazioni personali

Altro

Per quanto riguarda i dati che potrebbero essere richiesti, si suggerisce, nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, e quindi nel rispetto della normativa sui dati personali e con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedurali, per ciascuna macroarea, quanto segue

1. Attività professionale e lavorativa pregressa

Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. Interessi finanziari

Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali

Indicare:

Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.

Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale

Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro

Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013108.

Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

RUP e RPCT

In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP è il soggetto tenuto a: acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara; sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese; effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP; vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

Ad esempio, rapporti e relazioni personali come rapporti di vicinato, amicizia, fidanzamento ma non convivenza, ex coniugi, rilevanti interessi finanziari o attività professionale o lavorativa pregressa di parenti, affini o dal coniuge.

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di verificare l'attuazione delle misure

programmate nel PTPCT e di valutarne l'adeguatezza. In particolare:

il RPCT è tenuto a prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti) della stazione appaltante. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.

Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione¹¹⁰.

Il RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

Rapporti fra RPCT e RUP

Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco: per il RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto; per il RPCT nell'ambito della verifica della idoneità e attuazione

delle misure inserite nei Piani e della sua conoscenza tempestiva di eventuali scostamenti dall'attività programmata. Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure previste nei Piani (PTPCT o sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO).

Un'esemplificazione della collaborazione fra RUP e RPCT si evince dal caso rappresentato al Consiglio di Stato in cui il RPCT è coinvolto, con funzione consultiva, dal RUP, al fine di valutare un'ipotesi di potenziale conflitto di interessi ex art. 42, d.lgs. n. 50/2016111.

Ferme restando le rispettive specifiche competenze, l'Autorità auspica che i rapporti tra le due figure si svolgano su di un piano di reciproco coinvolgimento e collaborazione. Nell'esercizio dei propri poteri l'Autorità può rivolgersi al RUP o al RPCT in relazione alle specifiche situazioni che di volta in volta vengono in rilievo.

Ulteriori misure preventive

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si suggeriscono ai RPCT altre misure da prevedere nei Piani: individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP ove possibile tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;

chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;

inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;

previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;

attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;

attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Laddove siano ritenute sussistenti situazioni di conflitto di interessi, si raccomanda di adottare soluzioni in grado di gestirle.

A titolo esemplificativo, in caso di costituzione di un albo fornitori (o elenco professionisti), per l'affidamento di procedure sotto soglia comunitaria, a cui sia iscritto un operatore economico in conflitto di interessi con il responsabile della gestione dell'albo (o della singola procedura di affidamento), il dipendente della stazione appaltante e l'operatore economico sono tenuti a comunicare la sussistenza del conflitto, affinché la stazione appaltante ne valuti la rilevanza e ove opportuno, la conseguente adozione delle misure più adeguate ed efficaci per gestire il conflitto stesso.

Tra le possibili misure, oltre all'astensione o alla sostituzione del dipendente ovvero, nei casi in cui non sia possibile intervenire diversamente, all'esclusione del concorrente¹¹², l'amministrazione può individuare gli operatori economici iscritti all'albo, a cui inviare le richieste di preventivi per la scelta dell'aggiudicatario:

nel rispetto del principio di rotazione;

oppure, a seguito di pubblicazione di avviso, per manifestazione di interesse.

Quando sia sorteggiato o risponda all'avviso un operatore economico in conflitto di interessi, il dipendente della stazione appaltante deve comunque astenersi dall'attività nel procedimento di aggiudicazione.

NOVITÀ INTRODOTTE DAL PIANO ANTICORRUZIONE ANAC 2023-2025

Trasparenza in materia contratti pubblici

Premessa

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici 113 e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La profondità e l'ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l'accesso civico generalizzato. Pur trattandosi di una trasparenza mediata dal contemporamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicati dal legislatore (art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013), l'istituto contribuisce ad ampliare il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara.

Devono inoltre considerarsi interventi volti a rafforzare la trasparenza dei contratti pubblici le disposizioni finalizzate sia a potenziare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC sia ad incentivare il percorso di digitalizzazione dei contratti, in linea con le indicazioni del legislatore europeo e del Codice dei contratti¹¹⁴(previsioni in tal senso emergono anche nello schema del nuovo codice dei contratti pubblici).

In quest'ottica, e in attuazione della previsione dell'art. 58 del Codice, che impone di svolgere le procedure di gara con sistemi telematici, ANAC ha adottato il bando-tipo n. 1/2021, recante il disciplinare di gara per procedure, svolte totalmente mediante strumenti informatici, per l'acquisto di servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (delibera n.

Deve ricordarsi, d'altronde, che la digitalizzazione delle procedure di gara rappresenta uno dei criteri ed obiettivi già dettati dal legislatore nella legge delega n. 11/2016 per il recepimento delle direttive dell'Unione europea in materia di contratti pubblici e che la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici per il sostegno delle politiche di sviluppo, attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, è uno specifico obiettivo del PNRR.

Come l'Autorità ha già avuto modo di osservare, le deroghe alla normativa sui contratti pubblici e la semplificazione di specifiche procedure di affidamento di tali contratti, sebbene misure condivisibili, in quanto funzionali a rispondere ad esigenze semplificatorie e acceleratorie, necessitano, però, di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza.

Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadita espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29¹¹⁵ del Codice dei contratti.

La garanzia di elevati livelli di trasparenza dei contratti pubblici è dunque obiettivo di ogni amministrazione, anche qualora questa operi in deroga al regime ordinario.

A quali obblighi di trasparenza sono sottoposti i contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici.

In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice.

Per questo la stessa legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare:

la struttura proponente

l'oggetto del bando

l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte

l'aggiudicatario

l'importo di aggiudicazione

i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura

l'importo delle somme liquidate

In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara.

La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti.

Il legislatore nel 2021116 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10).

116 Art. 29, d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 53, co. 5 del d.l. n. 77/2021.

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge (cfr. infra § 2). Questa logica di integrazione è chiaramente rappresentata dal Consiglio di Stato laddove precisa che la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. disclosure proattiva) è solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti (c.d. disclosure reattiva) nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato.

In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la ratio che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Tuttavia, le modiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonchè gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

Al fine di limitare gli oneri di pubblicazione si rammenta che lo stesso d.lgs. 33/2013 all'art. 9, co. 1 prevede che la pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti.

Ad esempio in merito alla pubblicazione dei certificati di collaudo, regolare esecuzione e di verifica di conformità si ritiene che, in quanto parte integrante della determina di liquidazione sia sufficiente che le SA inseriscano un link alla citata determina.

Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici

La misura della trasparenza anche nel settore dei contratti pubblici va declinata non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA).

L'Autorità ha già fornito indicazioni generali nelle Linee guida 1309/2016, cui si rinvia.

Nella materia dei contratti pubblici sono sorti in dottrina e giurisprudenza molti dubbi interpretativi in merito all'applicabilità del FOIA. Ciò in quanto il Codice dei contratti pubblici, all'art. 53, contiene disposizioni in ordine all'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, rinviando alla disciplina sull'accesso documentale ex art. 22 e ss. della l. n. 241/1990, senza alcun riferimento al FOIA. L'art. 53 sembra, quindi, configurarsi quale norma speciale sull'accesso, prevedendo anche i casi di differimento¹¹⁸ e di esclusione del diritto¹¹⁹.

Sul punto è intervenuta la citata Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020, che ha approfondito il rapporto fra la disciplina del FOIA di cui agli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, quella dell'accesso documentale di cui alla l. n. 241/1990 e la normativa speciale sull'accesso contenuta nel Codice dei contratti pubblici (art. 53). Il Consiglio di Stato, analizzando i diversi istituti ed evidenziando, fra l'altro, le criticità che derivano dalla coesistenza dei regimi dell'accesso documentale e del FOIA (già rilevate da ANAC nella delibera n. 1309/2016), ha posto in risalto l'importanza che ha assunto la trasparenza, intesa come forma di prevenzione della corruzione e strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla p.a. che concorre al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona.

In conclusione, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

Rimarca il Consiglio di Stato che "la configurazione di una trasparenza che risponda ad "un controllo diffuso" della collettività sull'azione amministrativa è particolarmente avvertita nella materia dei contratti pubblici e delle concessioni e, in particolare, nell'esecuzione di tali rapporti, dove spesso si annidano fenomeni di cattiva amministrazione, corruzione e infiltrazione mafiosa, con esiti di inefficienza e aree di

malgoverno per le opere costruite o i servizi forniti dalla pubblica amministrazione e gravi carenze organizzative”.

La sussistenza di obblighi di pubblicazione di numerosi atti in materia di gara non può condurre, ad avviso del Consiglio di Stato, all'esclusione dell'accesso civico generalizzato sul rilievo che gli obblighi "proattivi" di pubblicazione soddisferebbero già, in questa materia, il bisogno o, comunque, il desiderio di conoscenza che contraddistingue il principio di trasparenza.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità per le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori, in un'ottica di rafforzamento della trasparenza, di pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", dati, informazioni, documenti come "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatori, procedendo, ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013, a oscurare i dati personali presenti e nel rispetto degli stessi limiti indicati per l'accesso civico generalizzato. Ad esempio, in ordine alla procedura di project financing¹²⁰ a iniziativa privata, di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. n. 50/2016, le amministrazioni possono valutare di pubblicare i provvedimenti adottati a conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte degli operatori economici o, quanto meno, gli estremi del provvedimento con l'indicazione della data, del numero di protocollo, dell'oggetto e dell'ufficio che lo ha formato, oltreché del destinatario ovvero della tipologia di destinatario (cfr. delibera ANAC n. 329/2021).

Riferimenti normativi: art. 22, l. n. 241/1990; artt. 1, 5 e 5-bis, 7, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013; art. 53 e 183, co. 15, del d.lgs. n. 50/2016; delibera ANAC n. 1309/2016; delibera ANAC n. 329/2021; Cons. Stato, Ad. Plenaria 2 aprile 2020, n. 10.

La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Nell'affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici è anche intenzione di ANAC verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Può essere utile per accettare se ci sono profili di sovrapposizione con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione prevista dal d.lgs. n. 33/2013 ed eventualmente tenerne conto in una logica di semplificazione.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziate sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

ALLEGATI

C O M U N E D I SENISE
Provincia di Potenza

OGGETTO: Assunzione di incarico professionale pressosoggetti privati destinatari dell'attività del Comune di _____ negli ultimi tre anni di rapporto di pubblico impiego: dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____ nato/a in _____,
Provincia di _____ residente in _____ alla Via _____
n. _____ già Dirigente/ Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/
Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di
_____ negli ultimi tre anni, e cessato nel rapporto di pubblico impiego in
data ____ / ____ / ____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

- che non ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, o comunque di responsabilità, per conto del Comune di _____ ed a favore della Ditta (*indicare il nome*) _____ negli ultimi tre anni di cessazione del rapporto di pubblico impiego con il

Comune di _____, rapporto concluso in data ____ \ ____ \ ____

- che non versa in altre condizioni di incompatibilità;
- di essere nella formale conoscenza che i contratti conclusi e/o gli incarichi ricevuti in violazione della presente dichiarazione sono nulli ed è fatto divieto ai Soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il
- Comune di _____ persustivi tre anni ;
- di essere nella formale conoscenza che la violazione dell'obbligo di cui alla presente dichiarazione comporta la sanzione della restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati, e riferiti allo specifico contratto.

Data ____ / ____ / ____

Il Dott.

COMUNE DI SENISE

Provincia di Potenza

**OGGETTO: Dichiarazione di sussistenza dei livelli essenziali di trasparenza
con riferimento al procedimento di _____**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____ nato/a in ___, Provincia
di _____, è residente in _____ alla Via _____,
n_____, già Dirigente/ Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione
Organizzativa/ Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento
presso il Comune di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del
Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che in virtù:

- dell'articolo 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto
Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;
- dell'articolo 21 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni;
- dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150,

il Comune di _____ ha assicurato i livelli essenziali
di Trasparenza con particolare riferimento al procedimento di cui all'oggetto e
relativo alla
fattispecie seguente di cui alla lettera _____):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con
riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti
pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 12 aprile
2006, n. 163;
- c) concessione 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 del personale e progressioni di carriera.

Data _____ / _____ / _____

Il Dott.

COMUNE D I SENISE

Provincia di Potenza

OGGETTO: Dichiarazione di pubblicità sul sito web del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

II/la sottoscritto/a Dott. _____
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____,
n. _____ già Dirigente/ Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa
Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune
di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del
Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

il Comune di _____ in relazione alla
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con
riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti
Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 12 aprile
2006, n. 163, e nello specifico del procedimento di _____ ha
pubblicato nel proprio sito Web: _____

- la struttura;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Data ____/____/____

IL Dott.

COMUNE D I SENISE
Provincia di Potenza

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse
in relazione al procedimento di _____

Il/la sottoscritto/a Dott. _____ nato/a in ___, Provincia di _____, e
residente in _____ alla Via ___, n. __ già Dirigente/ Alta Professionalità/Capo
Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di
Procedimento presso il comune di _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

- a) non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti, ai Capo Settore, alle Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché i provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- b) e che di conseguenza non sussistono con i Soggetti interessati:
- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
 - legami professionali;
 - legami societari;
 - legami associativi;
 - legami politici;
 - legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili di Procedimento.

Data ____ / ____ / _____

Il Dott.

COMUNE DI SENISE

Provincia di Potenza

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione a funzioni gestionali.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____
nato/a in _____, Provincia di _____,
e residente in _____ alla Via _____ n. _____

già Dirigente/ Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/
Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il
Comune di _____

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e
del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

- non sussistono situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione, con funzioni
gestionali,

all'Organico dell'Ufficio _____ del Comune di _____
preposto ad una delle seguenti
competenze:

- a) gestione delle risorse finanziarie;
- b) acquisizione di beni, servizi e forniture;
- c) concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili
finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Data ____ / ____ / _____

Il Dott. _____

COMUNE DI SENISE

Provincia di Potenza

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità per la composizione della commissione per la scelta del contraente di cui alla determina n. _____ del _____

II/la sottoscritto/a Dott. _____
nato/a in _____, Provincia di _____, e
residente in _____ alla Via _____, n.
_____, già Dirigente/ Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione
Organizzativa/ Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di
Procedimento presso il Comune di _____

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

non sussistono situazioni di incompatibilità per la composizione della Commissione del

Comune di _____ prescelta del

contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonchè per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Data / /

Il Dott.

COMUNE DI SENISE

Provincia di Potenza

*Al presidente
dell'organismo indipendente
di Valutazione
SEDE _____*

OGGETTO: Comunicazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012.

II/la sottoscritto/a Dott. _____

nella sua qualità di Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di

_____ ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012, con l'obiettivo previsto a livello normativo di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico e Organi amministrativi di questo Ente, trasmette formalmente l'elenco e tutti i dati relativi alle Posizioni dirigenziali attribuite a Persone, interne ed esterne al

Comune di _____ individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

A tal fine allega i titoli ed i curricula riferiti alle suddette Posizioni che si intendono parte integrante dell'insieme dei dati che codesto Organo comunicherà al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Data ____/____/_____

IL DIRIGENTE

Dott. _____

COMUNE DI SENISE
Provincia di Potenza

Alla Presidenza del Consiglio Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Corso Vittorio Emanuele II, 116
00186 ROMA

OGGETTO: Comunicazione del Presidente dell'O.I.V. ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____
Nella sua qualità di Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di _____ ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012, facendo seguito alla nota del Dirigente del Settore Risorse Umane prot. n. _____ del _____, e con la finalità di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico e Organi amministrativi di questo Ente, comunica formalmente l'elenco e tutti i dati relativi alle Posizioni dirigenziali attribuite a Persone, interne ed esterne al Comune di _____, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Allega, quali parti integranti, i titoli ed i curricula riferiti alle suddette Posizioni.

____ / ____ / ____

IL PRESIDENTE DELL'OIV

Dott. _____