



COMUNE DI PATERNO CALABRO

Provincia di Cosenza

P.zza Municipio,9 – 87040 Paterno Calabro (CS)
C.F. 80003870781 - P.IVA 00399900786

Verbale di deliberazione della **GIUNTA COMUNALE**

N° 40

Del 22/04/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI GARANZIA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2022-2024.

L'anno duemilaventidue, addì ventidue del mese di aprile alle ore 08:50 presso il Municipio del Comune di Paterno Calabro, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale. Assume la presidenza il Sindaco Lucia Papaiani.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Dott. Giovanni Farina in qualità di Segretario.

Eseguito l'appello risulta quanto segue:

COGNOME e NOME	QUALIFICA	PRESENTE
Papaianni Lucia	Sindaco	X
Caruso Francesco	Vice Sindaco	X
Cristorafa Emma	Assessore	X

PRESENTI N° 3

ASSENTI N° 0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta di deliberazione indicata in oggetto ed allegata al presente atto, nonché la relativa documentazione;

Riscontrata l'opportunità di procedere all'approvazione della stessa, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, buon andamento ed efficienza dell'azione amministrativa del Comune ed in coerenza con i programmi dell'amministrazione;

Ritenuta la necessità e l'urgenza della sua approvazione, per i motivi prospettati nella proposta di deliberazione e ritenuta la propria competenza a provvedere in merito, in base all'art. 48 del Testo Unico n. 267/2000, allo statuto comunale ed ai regolamenti;

Visto il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Richiamati lo Statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

Visto il regolamento degli uffici e dei servizi comunali;

Preso atto dei pareri favorevoli, a norma dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, espressi dai Responsabili dei Servizi Amministrativo e Finanziario ed allegati alla proposta medesima;

Con Voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese

DELIBERA

Per tutto quanto in narrativa espresso che qui s'intende integralmente richiamato ed è parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo:

- **Di approvare**, come approva e fare propria, senza alcuna modifica, la proposta di deliberazione a firma del *Responsabile Anticorruzione* ed avente ad oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI GARANZIA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2022-2024** che qui si intende integralmente richiamata, confermata e trascritta.

- **Di dichiarare**, con successiva votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000 - Testo Unico degli Enti Locali.



COMUNE DI PATERNO CALABRO

PROVINCIA DI COSENZA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI GARANZIA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2022-2024.

Il Responsabile Anticorruzione

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. n. 265 del 13/11/2012), recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

Rilevato, in particolare, che l'art. 1, comma 8, della suddetta legge n. 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Atteso che l'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 28/03/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto, tra l'altro, alla nomina del *Responsabile della prevenzione della corruzione* di questo Comune, nella persona del *Segretario comunale pro tempore*;

Considerato che il *Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)*, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato dalla *Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT)*, con delibera n. 72/2013, in base alle previsioni dell'art. 1, comma 2, lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190;

Richiamata la determinazione dell'*Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C.* n. 12 del 28 ottobre 2015, con la quale è stato approvato l'**aggiornamento 2015** al *Piano Nazionale Anticorruzione*;

Visto il *Piano nazionale anticorruzione 2016 (PNA)* approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016;

Richiamata la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C. n. 1208 del 22/11/2017, con la quale è stato approvato l'**aggiornamento 2017** al *Piano Nazionale Anticorruzione*;

Vista la delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018, con cui è stato approvato l'**aggiornamento 2018** al *Piano Nazionale Anticorruzione*;

Vista la delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019, con cui è stato approvato il *Piano Nazionale Anticorruzione 2019*, rivisitato nella seduta del 21/07/2021, senza ancora procedere ad

aggiornamenti, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici;

Richiamati i seguenti atti normativi di carattere generale:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” e s.m.i.;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), ai sensi dell’[articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- D. L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all’ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell’ANAC e l’assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP);

Dato atto che l’articolo 41, comma 1, lettera g) del decreto legislativo n. 97/2016 ha formalmente individuato l’organo preposto all’adozione del Piano per gli enti locali, precisando che “*il piano è approvato dalla giunta*”;

Visto l’articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo n. 97/2016, il quale ha stabilito che il **PNA** costituisca “*un atto di indirizzo*” al quale i *piani triennali di prevenzione della corruzione* si devono uniformare;

Atteso che il Piano Nazionale Anticorruzione individua quali obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- l’aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;
- la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;

Considerato:

- Che, per la formazione dell’aggiornamento del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024* e dell’allegato *Piano triennale della Trasparenza*, presso questo Comune è stato seguito un percorso partecipativo e di condivisione, con procedura aperta alla partecipazione di terzi interessati;
- Che, a tal fine, è stato pubblicato sul sito istituzionale di questo Comune un *Avviso pubblico* (Prot. n. 7596 - Albo pretorio n. 197 – n. 0837/2021 reg. dell’11/12/2021), con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni in ordine all’elaborazione del *Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità con annesso Programma triennale per la trasparenza e l’integrità - Aggiornamento 2022/2024*, entro il termine a tal fine fissato del **31/12/2021**;
- Che nei termini previsti dal predetto Avviso pubblico, dall’11/12/2021 al 31/12/2021, non risultano pervenute né proposte né osservazioni da parte di cittadini e/o altri interessati;

Dato atto:

- che il *Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità con annesso Programma triennale per la trasparenza e l’integrità - Aggiornamento 2022/2024* si

applica alla totalità dei pubblici dipendenti di questo Ente, ai titolari delle posizioni organizzative e ai collaboratori e fornitori a qualunque titolo, con particolare attenzione per coloro che risultano maggiormente esposti a possibili interferenze ed a rischio di corruzione;

- che l'osservanza delle regole contenute nel *Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici* rappresenta, altresì, un indicatore ai fini della valutazione della performance individuale;

Ritenuto di dover approvare il *Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità- Aggiornamento 2022/2024*, composto da n. 52 pagine, quattro sezioni, cinque allegati, tra i quali il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - Aggiornamento 2022/2024* e l'*Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti* a cura dell'ANAC che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Dato atto che sul sito istituzionale di questo comune, nell'apposito spazio della sezione "*Amministrazione Trasparente*", risultano pubblicati tutti documenti e gli atti eseguiti sulla materia dell'anticorruzione e della trasparenza;

Precisato che il *Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità con annesso Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - Aggiornamento 2022/2024* sarà consegnato ai Responsabili gestionali del Comune e diffuso tra i dipendenti e operatori comunali, a qualunque titolo presenti nel Comune e sarà pubblicato sul sito web comunale nella *Sezione Trasparenza/Altri contenuti/Anticorruzione*;

Richiamati:

- Il codice di comportamento generale per le pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62;
- Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Paterno Calabro, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 03 del 13/01/2014, dichiarata immediatamente eseguibile;

Richiamato il decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 – Testo Unico degli Enti Locali;

Richiamati lo statuto comunale ed il regolamento degli uffici e dei servizi comunali;

Preso atto dei pareri favorevoli, espressi dai Responsabili dei Servizi Amministrativo e Finanziario, a norma dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed allegati alla proposta;

PROPONE

Per tutto quanto in narrativa espresso che qui s'intende integralmente richiamato:

Di approvare il *Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità - Aggiornamento 2022/2024*, composto da n. 52 pagine, quattro sezioni, cinque allegati, tra i quali il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - Aggiornamento 2022/2024* e l'*Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti* a cura dell'ANAC che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Di dare atto che il citato Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione dedicata alla *trasparenza/altri contenuti/anticorruzione*, unitamente al presente atto, e che l'osservanza delle regole contenute nel medesimo rappresenta altresì un indicatore ai fini della valutazione della performance individuale.

Di consegnare il Piano triennale di prevenzione della corruzione - *Aggiornamento 2022/2024* ai responsabili di servizio, e diffonderlo tra i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune, al fine di dare massima ed immediata attuazione al suddetto Piano.

Di trasmettere in copia la presente deliberazione alla *R.S.U.*, al *Nucleo di Valutazione* e al *Revisore dei Conti*, per quanto di rispettiva competenza, in *formato pdf* ed a mezzo *e-mail/PEC* o, in mancanza, in forma cartacea.

Di dare atto che copia del Piano sarà consegnata ai nuovi assunti all'atto dell'assunzione.

Di precisare che il *Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza* potrà essere oggetto di successivi adeguamenti, in ogni caso di necessità sopravvenuta.

Quindi propone di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000 - Testo Unico degli Enti Locali.



COMUNE DI PATERNO CALABRO
PROVINCIA DI COSENZA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DI GARANZIA
DEGLI OBBLIGHI DI
TRASPARENZA E INTEGRITA'**

**AGGIORNAMENTO
(2022-2024)**

(Legge 6 novembre 2012, n.190)



COMUNE DI PATERNO CALABRO

PROVINCIA DI COSENZA

C.A.P. 87040

Provincia di COSENZA

Codice fiscale: 80003870781

Partita IVA: 00399900786

Tel.: 0984/476031

Fax: 0984/476030

E-mail: segreteria@comunedipaternocalabro.it - protocollo@comunedipaternocalabro.it

Sito Web : www.comunedipaternocalabro.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI GARANZIA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2022 - 2024 (Legge 6 novembre 2012, n. 190).

Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge n. 190/2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), il Comune di Paterno Calabro da alcuni anni adotta un *Piano triennale di prevenzione della corruzione*. Nell'ottica del suddetto Piano l'approccio al concetto di *"corruzione"* e di *"anticorruzione"*, per risultare in qualche modo efficace, deve avvenire non in chiave *"penalistica"*, avendo come riferimento la specifica fattispecie di reato delineata e punita dal codice penale, bensì come concetto di natura giuridico-amministrativa, derivato dalle consuetudini e dall'esperienza di altri paesi europei, che si traduce nella formula della *"cattiva gestione"*, traduzione del termine anglosassone *"maladministration"*. Il concetto di *corruzione* quindi deve essere riferito prevalentemente ed in particolare ai comportamenti degli operatori nella propria attività lavorativa ordinaria ed a quei piccoli fatti della quotidianità in cui in qualche modo non vengono seguite le regole giuridiche. Se correttamente inteso il senso del termine di *"corruzione"*, come ***mancato rispetto delle regole***, è chiaro che esso acquista un diverso significato ed una nuova portata, in maniera tale da renderlo molto più attuale e prossimo alla realtà quotidiana degli enti locali.

Nel tentativo di conferire al documento di pianificazione una più marcata ed incisiva *"personalizzazione"*, intesa come volontà di elaborare il Piano differenziandolo da modelli standard e adeguandolo alle specifiche caratteristiche e peculiarità dell'amministrazione interessata, nonché alla necessità di evitare una possibile e preoccupante genericità delle enunciazioni in esso contenute, occorre riferirsi alla concreta realtà, all'ambiente e alle dimensioni dell'ente. Il fine ultimo è dunque quello di rendere il PPCT un reale strumento operativo da sviluppare nelle varie stagioni dell'anno e su cui riflettere quando, a consuntivo, possono essere tracciate le risultanze del lavoro svolto sul campo. Inoltre, appare decisivo rendere praticabile il più completo coinvolgimento non solo dei funzionari e dei dipendenti dell'ente, ma anche degli amministratori comunali (Giunta e Consiglio), non solo attraverso l'esame del Piano stesso e l'approvazione, bensì favorendo il processo di piena consapevolezza dell'importanza del Piano, che dovrebbe essere sentito come un vero e proprio strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

Sulla scia del precedente ***Piano 2018-2020***, confermato per gli anni ***2019-2021*** e ***2020-2022***, sulla base di quanto previsto dalle delibere ANAC n. 1074 del 21/11/2018 e n. 1064 del 13/11/2019, di approvazione rispettivamente degli aggiornamenti 2018 e 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, nonché del ***Piano 2021-2023***, anche nell'elaborazione del presente ***Aggiornamento 2022-2024*** si cerca di confermare un approccio diretto a redigere un piano snello, sintetico, ma quanto più possibile personalizzato e calibrato sulle esigenze dell'ente.

Occorre, inoltre precisare che il presente Aggiornamento si svolge in una linea di continuità rispetto a quello degli anni precedenti, per alcuni validi motivi:

- in *primis*, la normativa sul contrasto alla corruzione ancora non sembra essere stata approfondita e ben assimilata dagli uffici (nonché dagli "ambienti") e, pertanto si ritiene che i cambiamenti, anche minimi e parziali, possano ostacolare l'applicazione delle misure previste nel piano: solo quando le attività saranno state metabolizzate e saranno diventate patrimonio della struttura si potranno introdurre cambiamenti;
- alcune delle misure previste nel Piano precedente avevano un respiro pluriennale e pertanto necessitano di più annualità per essere messe in pratica;
- la normativa anticorruzione si va man mano consolidando e, pertanto il Piano non richiede uno stravolgimento, ma solo un adattamento alle ultime variazioni evidenziate nel successivo paragrafo.

Di conseguenza il piano si presenta come una semplice evoluzione del precedente.

L'evoluzione della normativa

Consapevole dell'importanza della materia, dell'attenzione dei *mass media*, della sempre maggiore sensibilità da parte dell'opinione pubblica verso il problema della corruzione e delle tematiche varie che il fenomeno corruttivo genera nell'ambito della pubblica amministrazione, il legislatore da tempo ha incrementato gli sforzi per la produzione di un numero sempre maggiore di disposizioni e regole, al fine di portare la normativa sull'anticorruzione al centro dell'azione della pubblica amministrazione.

Alla prima legge sull'anticorruzione n. **190/2012** (c.d. legge Severino), con la quale è stata tracciata la strada, mediante il "recupero" e la rivalutazione di normative preesistenti, hanno fatto rapidamente seguito il **D. Lgs. n. 33/2013** sulla *trasparenza amministrativa* ed e il **D. Lgs. n. 39/2013** sulla *incompatibilità/inconferibilità degli incarichi*.

Con la **legge 27 maggio 2015, n. 69** sono stati rivisitati i reati corruttivi, inasprendo le pene e prevedendo l'impossibilità per il condannato per corruzione di fruire della sospensione condizionale della pena e del patteggiamento, se prima non venga restituito interamente il frutto della corruzione.

Nel 2016 è stata la volta del **D. lgs. n. 97/2016**, il c.d. *Decreto FOIA (Freedom of Information Act)*, che è intervenuto rivedendo alcune parti sostanziali del **D. Lgs. 33/2013** in materia di trasparenza e accesso civico. Sempre nel 2016 è stato varato il nuovo Codice degli Appalti, approvato con il **D. Lgs. 18/04/2016, n. 50** che ha sostituito in larghissima parte tutta la precedente normativa in materia.

Ancora, nell'anno 2017 e seguenti hanno inciso nel quadro normativo:

- la **legge 30 novembre 2017, n. 179** in materia di *whistleblowing*;
- la **Delibera ANAC 22 novembre 2017, n. 1208 - Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione**;
- il **decreto legislativo 25/05/2017, n. 74** sulla *valutazione della performance dei pubblici dipendenti*.
- la **Delibera ANAC 13 novembre 2019, n. 1064**, con cui è stato approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019**, rivisitato nella seduta del **21/07/2021**, senza ancora procedere ad aggiornamenti, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici. Va evidenziata, inoltre, la tendenza sempre più marcata ad acquisire rilevanza, autorevolezza e vigore imperativo da parte delle **Deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, le quali, soprattutto in materia di appalti, molto spesso assumono un ruolo preponderante e di impulso nel dettare le indicazioni operative in materia.

Le criticità dei piani comunali

Con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'*Aggiornamento 2017* al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in cui sono state evidenziate delle carenze piuttosto diffuse e ricorrenti riscontrate dall'Autorità nei piani delle amministrazioni. Nel presente piano si cerca di comprendere quanto evidenziato dall'ANAC e di prevedere i possibili ed opportuni accorgimenti.

La personalizzazione del piano

Un primo appunto mosso dall'Autorità ha riguardato la mancata personalizzazione dei piani che, nella maggior parte dei casi, sono risultati per lo più uguali tra di loro e molto generici. In questo comune è già stato fatto uno sforzo a partire dal precedente Piano 2017/2019 per tentare di varare un documento attento alle proprie specifiche esigenze. Sulla scia del Piano 2021/2023, si intende quindi continuare a percorrere la strada per la predisposizione di un piano semplice da attuare, adattato alla dimensione e all'organizzazione dell'ente.

Il processo di approvazione

Negli anni precedenti l'ANAC aveva evidenziato la necessità di coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico (Giunta e Consiglio) nel processo di approvazione.

La maggiore criticità consiste nel fatto che il piano viene sottoposto agli organi politici, che spesso lo approvano in modo meccanico e acritico, alla stregua di un mero adempimento burocratico. In realtà sarebbe importante invece uno sforzo di comprensione dell'importanza del piano, facendone propria la filosofia, onde renderlo uno strumento di perseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione; in mancanza di ciò il PTPC difficilmente decollerà, né potrà diventare un reale strumento operativo.

Nel processo di approvazione del Piano si è confermato il coinvolgimento della struttura organizzativa e degli stakeholder esterni, anche indicando il numero di soggetti coinvolti e le modalità di coinvolgimento e di partecipazione nel processo di gestione del rischio.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e la struttura di supporto

Accanto alle figure del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza, che spesso coincidono in una stessa persona, appare opportuno, secondo l'ANAC prevedere nei PTPC una struttura di supporto operativo, precisando i soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità. In tal senso, presso questo ente vengono indicati *i Responsabili degli uffici e dei servizi, dr.ssa Lucia Papianni (Amministrativo), dr. Salvatore Pasqua (Finanziario) e geom. Maurizio Piccolo (Tecnico)* quali soggetti attivi delle strategie e pratiche anticorruzione.

Il sistema di monitoraggio

Sempre in base ai rilievi dell'ANAC, spesso non viene esplicitata l'esistenza di un sistema di monitoraggio.

Tenuto conto che il sistema di monitoraggio influisce sull'efficacia complessiva dei PTPC, si auspica che, per una più concreta attuazione del Piano, si possa procedere in corso del presente anno a *sessioni di monitoraggio* dirette a fare il punto dell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e da utilizzare anche in vista della fase di programmazione della strategia per l'aggiornamento successivo del Piano stesso. Nessuno può nascondere le difficoltà di varia natura a dare concreta attuazione *al monitoraggio*; ultima tra le tante l'emergenza sanitaria da Covid-19 che, ininterrottamente dalla primavera 2020 mette a dura prova anche le sessioni lavorative in presenza. Tuttavia, l'impegno a monitorare e verificare l'attuazione del Piano viene qui riconfermato, con l'auspicio che esso trovi conferma in concreto.

L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno era in passato spesso assente o inadeguata, come rilevato dall'ANAC che, invece punta molto su questo aspetto in chiave di programmazione delle misure di contrasto.

Presso questa amministrazione l'analisi del contesto esterno è stata svolta in passato utilizzando fonti ufficiali (Prefettura, statistica, sentenze, ecc...), pur nella consapevolezza che si tratta di dati generali e non sempre significativi rispetto al rischio corruzione. È di tutta evidenza, peraltro la difficoltà dell'Amministrazione di seguire ed interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui si può essere esposti, in relazione alla redazione del Piano.

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi, rileva l'ANAC, risulta ancora tendenzialmente non adeguata in termini di completezza.

Presso questo ente la mappatura, purtroppo ancora non completa, è stata condotta in forma di elencazione dei processi, cercando di corredarla con una descrizione delle fasi e/o delle attività e dei vari addetti/responsabili.

L'analisi e la valutazione del rischio

Nell'analisi dell'ANAC resta elevato il numero di PTCP in cui non sono individuati gli eventi rischiosi, oppure, pur avendo identificato gli eventi rischiosi non ne vengono individuate le cause. La maggior parte delle amministrazioni ha effettuato la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi utilizzando la metodologia definita nel PNA 2013. È evidente la difficoltà incontrata dalle amministrazioni nel ricercare soluzioni meglio rispondenti alle loro peculiarità e necessità e, quindi, di creare strumenti di valutazione coerenti con le caratteristiche distintive dell'organizzazione che si appresta a realizzare l'analisi. Questo è l'obiettivo del presente Piano che si cercherà di sviluppare al meglio nel periodo di validità dello stesso.

La sezione del PTCP dedicata alla trasparenza

La normativa dispone di unificare in un solo strumento il PTCP e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI). Anche in questo ente è stata seguita tale strada. Nel tentativo di migliorare la predisposizione della Sezione dedicata alla Trasparenza, nel presente Piano si intende migliorare in modo tangibile le indicazioni in tema di **obblighi di pubblicazione**, relativi **tempi** e rispettivi **responsabili della pubblicazione** degli atti (Cfr. Allegato 1 - Trasparenza).

PARTE PRIMA ANALISI DEL CONTESTO

1.1 ANALISI DEL CONTESTO: INTERNO ED ESTERNO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'*analisi del contesto*, diretta all'osservazione dell'ambiente per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente.

Occorre soffermarsi:

- a. sul **contesto esterno**, ossia l'ambiente in cui l'ente opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali;
- b. sul **contesto interno**, ossia le caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del *contesto esterno* è importante perché di regola la corruzione proviene dall'esterno per deviare l'azione amministrativa, per cui è necessario comprendere quali siano le possibili pressioni che possono arrivare dall'esterno, onde poter programmare delle misure di contrasto. Peraltro questo genere di analisi, basata per lo più su fonti ufficiali (atti ministeriali e prefettizi, statistiche, sentenze, ecc...), risulta in genere poco incisiva, per l'impossibilità di realizzare un reale approfondimento. Fondamentale, invece, è l'analisi del *contesto interno*, con la conseguente predisposizione di una mappatura puntuale dei processi relativi alle aree «obbligatorie» e/o «ulteriori» di rischio.

a) Analisi del contesto esterno

Il Comune di Paterno Calabro, provincia di Cosenza, ricade in un ambito del *territorio regionale* dove, come in altre provincie calabresi, la *malavita* continua a rivestire un ruolo importante, quale espressione di organizzazione criminale mafiosa, sia per l'attitudine all'infiltrazione nelle attività economiche e di condizionamento della vita amministrativa locale, specie nel settore

degli appalti, sia per la capacità di cogliere e sfruttare le occasioni offerte dall'economia globale, allo scopo di moltiplicare i capitali e di riciclare gli ingenti proventi illecitamente acquisiti. Ciò è quanto è possibile evincere dalla *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*, trasmessa il 14/01/2016 al Parlamento dal Ministro dell'Interno e resa pubblica dall'Amministrazione della Camera dei Deputati. L'organizzazione risulta tuttora in grado di esprimere il proprio potere criminogeno nelle consuete attività di controllo del territorio e nei remunerativi mercati internazionali dei traffici illeciti.

Sempre dall'analisi della *Relazione al Parlamento* di cui sopra, per quanto riguarda in particolare il panorama criminale nella *provincia di Cosenza*, è stato evidenziato che non sembrano emergere leadership in grado di raccogliere l'eredità dei capi storici da tempo detenuti. In particolare, nel capoluogo si sono registrati tentativi di infiltrazione dei diversi sodalizi nel settore dei pubblici appalti, attraverso la gestione di alcune imprese aggiudicatrici o con il ricorso al sistema dei sub-appalti. Inoltre, l'azione delle cosche si è anche indirizzata, in alcuni casi, verso tentativi di condizionamento dell'attività decisionale degli organi amministrativi locali.

La criminalità, anche non organizzata, diffusa in Calabria è frequentemente figlia dell'emarginazione, della povertà, aumentata in maniera esponenziale dopo l'inizio della grave crisi economica e sociale, tuttora perdurante e per di più aggravata dagli effetti devastanti dell'epidemia Covid19 sui rapporti socio-economici. Alla base vi è, inoltre l'aggressività tipica di una antica cultura agro-pastorale che alimenta fenomeni di devianza che si manifestano nella commissione di reati predatori posti in essere anche da nuclei di nomadi insediatisi tra l'altro anche nel cosentino, o in attività connesse a espressioni di criminalità minorile (come rapine e spaccio di stupefacenti).

In relazione a tali fenomeni criminosi, la *Relazione al Parlamento* segnala svariate operazioni di polizia nei confronti di soggetti dediti ad attività illegali, concluse spesso con ordinanze di custodia cautelare nei confronti di personaggi ritenuti responsabili, a vario titolo, di numerosi reati, tra cui: associazione mafiosa e concorso esterno in associazione mafiosa, corruzione aggravata, turbativa d'asta, turbata libertà del procedimento amministrativo, concussione, istigazione alla corruzione ed altri gravi reati contro la p.a..

In relazione alle considerazioni sopra esposte, riguardanti possibili tentativi di infiltrazione e di condizionamento della vita amministrativa locale, si evidenzia che questo Comune nell'anno 2019 è stato fatto oggetto di ispezione da parte dell'apposita Commissione d'indagine nominata dal Prefetto di Cosenza, con proprio decreto, per l'accesso e lo svolgimento degli accertamenti presso l'ente, al fine di verificare la sussistenza di elementi di collegamento diretto o indiretto con la criminalità organizzata di tipo mafioso o simile, a norma dell'art. 143, co. 1-2, del TUEL. Nella suddetta occasione, tutti gli Uffici comunali, i rispettivi responsabili, gli stessi amministratori hanno posto in essere ogni utile sforzo teso a fornire tutti i documenti e gli elementi d'indagine richiesti dalla Commissione, da essa ritenuti necessari per la propria attività ispettiva. Delle conclusioni della Commissione d'indagine ancora non è stata comunicata notizia a questo ente. Si è registrato fin qui unicamente un provvedimento del Ministro dell'Interno nei confronti di un dipendente comunale, nella forma del decreto di sospensione dall'impiego per trenta giorni, ritenuto utile a far cessare immediatamente il pregiudizio in atto e ricondurre alla normalità la vita amministrativa dell'ente. A tale provvedimento, come da obbligo di legge, ha fatto seguito l'avvio del procedimento disciplinare verso lo stesso dipendente, da parte dell'autorità competente, il quale ha avuto la sua conclusione in data 14 aprile 2021, con un provvedimento di archiviazione.

b) Analisi del contesto interno

Il Comune di Paterno Calabro, provincia di Cosenza, risulta geograficamente ubicato a sud del capoluogo, non molto distante dallo stesso, poco oltre l'immediata periferia della cintura urbana, in una area collinare -montana sita ai confini con la *Valle del fiume Savuto* che si estende verso sud, anche oltre il limite della provincia di Catanzaro e la zona delle c.d. *Serre Cosentine*, costituita da una serie di comuni che fanno da contorno alla città capoluogo.

Il Comune ha un numero di abitanti pari a complessive 1.338 unità (dato ISTAT al 31/12/2021) e rientra, quindi tra i comuni cui la legge attualmente in vigore assegna, accanto al Sindaco, eletto a suffragio diretto dai cittadini, un Consiglio composto da n. 10 (*dieci*) *rappresentanti* ed una Giunta formata dal Sindaco e da n. 02 (*due*) *Assessori*, compreso un *Vicesindaco*. L'attuale rappresentanza amministrativa, eletta nell'anno 2018, risulta composta dal Sindaco, dal Consiglio Comunale formato da n. *dieci componenti* (di cui *sette* di maggioranza e *tre* di opposizione) e dalla Giunta Comunale formata da n. *due Assessori*, compreso il *Vicesindaco*, oltre che dal Sindaco.

Per quanto attiene agli aspetti dell'organizzazione interna, l'organico del personale dell'ente, peraltro ancora in evoluzione, al netto degli ultimi pensionamenti (l'ultimo è del 2021) conta attualmente n. 17 lavoratori, di cui n. 08 a tempo pieno e indeterminato, n. 08 lavoratori a tempo indeterminato e parziale (tra cui n. 05 appartenenti all'ex bacino LSU-LPU, stabilizzati), n. 01 lavoratore a tempo determinato e parziale (18 mesi). Inoltre, risulta presente n. 01 addetto assunto a tempo determinato e parziale nello "*Staff del Sindaco*", fuori dotazione organica e per la durata del mandato sindacale. Tutti i cinque collaboratori provenienti dall'ex bacino regionale dei LSU/LPU che erano stati assunti con contratto a tempo determinato e parziale, fuori dotazione organica, ai sensi della normativa introdotta dal decreto interministeriale 8 ottobre 2014 e dalla *circolare della Regione Calabria - Dipartimento n. 7 - Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali prot. n. 394099 del 29/12/2015*, sono stati stabilizzati attraverso apposite procedure concorsuali, in parte gestite con la collaborazione della *Commissione per l'attuazione del progetto RIPAM* e il *Dipartimento Funzione Pubblica DFP*, con spese totalmente a carico del Ministero del Lavoro e della Regione Calabria, ai sensi delle disposizioni introdotte dalle ultime leggi di bilancio dello Stato, per gli anni 2021 e precedenti. È stata così attuata sostanzialmente la stabilizzazione dei lavoratori precari provenienti dall'ex Bacino regionale dei LSU/LPU, che erano stati assegnati a questo ente.

Dopo il collocamento in pensione, a fine anno 2014, dell'ultima dipendente di Categoria giuridico - economica D, il Comune è risultato privo di personale apicale della più elevata classe, naturale destinatario delle responsabilità dei servizi e delle relative posizioni organizzative, ragion per cui, per alcuni anni hanno assunto in prima persona i predetti incarichi, a norma degli articoli 107 e 109, comma 2, del D. Lgs n. 267/2000, dell'art. 53, comma 23, della legge n. 388/2000 come modificato ed integrato dall'art. 29, comma 4, della legge n. 448/2001 e, ad ogni fine ed effetto, del D.lgs n. 50/2016, direttamente il Sindaco ed il Vicesindaco, rispettivamente nell'ambito dei Settori Amministrativo -Contabile il primo e Tecnico-manutentivo il secondo. Dall'autunno 2020 i suddetti amministratori hanno lasciato in parte il proprio ruolo apicale, sostituiti da funzionari di Categoria giuridico - economica C. Attualmente, infatti due settori su tre (Tecnico e Finanziario) sono affidati al personale dipendente, mentre soltanto un settore (Amministrativo) ha come responsabile una figura di amministratore (Sindaco). Gli attuali responsabili risultano attivamente e concretamente operativi nell'esercizio dei compiti amministrativi di loro pertinenza, con il contributo ed il supporto professionale dei dipendenti del comune.

L'attività amministrativa si svolge in un contesto lavorativo parzialmente informatizzato, sebbene in maniera non del tutto omogenea e adeguata, soprattutto in considerazione delle più recenti riforme legislative riguardanti la pubblica amministrazione in generale, che impegnano gli enti pubblici verso sempre più marcati processi di dematerializzazione documentale, abolizione delle procedure e delle pratiche di origine cartacea, preminenza totale della posta elettronica, soprattutto certificata, scambio di flussi documentali e di informazioni mediante procedure informatiche, espletamento in modalità informatica e digitale di pubbliche gare d'appalto di lavori e forniture (di beni e servizi). Tutti gli uffici risultano dotati di personal computer e dei relativi strumenti di supporto (stampanti, scanner, ecc...), sebbene spesso si tratti di apparecchiature non aggiornate sul piano tecnologico, se non addirittura obsolete. Vengono adottati in alcuni dei principali uffici (servizi demografici, ragioneria-tributi, amministrativo ...) specifici programmi informatici forniti da una *software-house* specializzata nel settore, i quali rendono più preciso e spedito il movimento delle pratiche in lavorazione, pur non senza momentanee difficoltà di funzionamento.

Le politiche dell'amministrazione comunale e le strategie dell'organizzazione lavorativa sono orientate verso l'obiettivo primario di fornire servizi validi ed efficienti e di massimizzare il grado di soddisfazione del cittadino-utente, nel rispetto dei canoni legislativi e in convivenza con le necessità economiche e finanziarie dell'ente che impongono assoluto rigore nel mantenimento in ordine dei conti. Le attenzioni verso il cittadino prendono ulteriore forma anche attraverso alcune iniziative ed attività sociali di coinvolgimento, dirette a rendere lo stesso quanto più possibile partecipe delle sorti del proprio comune.

La situazione dell'ente a livello organizzativo generale è in divenire. Nell'ambito del Comune di Paterno Calabro si è registrata una situazione del tutto simile a quella consueta e consolidata in moltissimi piccoli enti locali dell'intero Paese, nei quali nonostante il progressivo pensionamento dei dipendenti, al maturare dei requisiti di legge, per lungo tempo non ha potuto far seguito una adeguata sostituzione degli stessi, a causa dei divieti e dei blocchi del *turn over* posti anno dopo anno dalla normativa finanziaria statale. Tale circostanza ha determinato il formarsi di una realtà amministrativa sempre più povera di risorse umane, poco preparata a fronteggiare e garantire il normale disbrigo delle pratiche e delle procedure amministrative, il tutto a fronte dei sempre maggiori oneri e dei sempre più incisivi compiti, incarichi e competenze, nelle più svariate materie, affidate ai comuni dalle leggi che si succedono nel tempo. Solo di recente, grazie al maturare di politiche occupazionali statali parzialmente meno blindate, è stato possibile procedere ad un parziale rinnovamento, mediante il reclutamento di tre unità di personale, oltre alla stabilizzazione dei sei lavoratori ex LSU-LPU i cui costi, peraltro sono a carico di Stato e Regione e non incidono, quindi sul bilancio comunale.

Non può non evidenziarsi, inoltre che il 2020 è stato l'anno dell'inizio della pandemia da Covid-19, la cui virulenza, peraltro, è a tutt'oggi ancora lontana dal rallentare. L'impatto dell'emergenza socio-sanitaria sviluppatasi a macchia d'olio a livello globale, ha comportato per tutte le amministrazioni pubbliche serissimi problemi di ordine organizzativo: numerosi adempimenti, specialmente a carattere periodico sono stati rinviati, anche a più riprese, durante il primo anno; gli enti pubblici sono stati colti di sorpresa dall'epidemia ed hanno faticato a garantire la propria attività, per la quale si è fatto generalmente ampio ricorso alle tecniche di "lavoro a distanza". Il legislatore è intervenuto in modo continuo e frenetico, con provvedimenti normativi della più varia natura e contenuto, nel tentativo di mantenere sotto controllo gli effetti negativi del Covid sull'economia e su tutti gli aspetti socio-economici della vita nazionale. A causa dell'emergenza, gli atti normativi si sono succeduti in modo talvolta disordinato e schizofrenico, recando importanti problemi applicativi e, spesso anche interpretativi, agli operatori pubblici. Ovviamente, il disorientamento totale ha colpito in modo ancor più incisivo i piccoli enti, i comuni di minori dimensioni, i quali per le storiche difficoltà e carenze di organico e di strutture, hanno stentato a seguire il flusso della normativa, pur cercando di garantire le proprie attività ed i servizi alla cittadinanza. In questo ente, il personale e gli uffici, pur nella generale incertezza, sono riusciti a mantenere un livello accettabile di funzionamento, senza peraltro far ricorso a forme di *lavoro a distanza*. Tuttavia, si sono acuite le difficoltà riscontrate nell'attuazione del monitoraggio dell'attività amministrativa, dovute a problemi di scarsità di personale e di organizzazione interna che erano già presenti. Lo stesso Segretario comunale Responsabile anticorruzione, dispone di limitatissimi spazi per l'espletamento della suddetta funzione, in quanto impegnato nella propria ordinaria attività d'ufficio in due diversi comuni, in entrambi i quali, peraltro, svolge funzioni di Responsabile anticorruzione. L'impegno futuro è quello di superare dette difficoltà e cercare di organizzare l'attività di monitoraggio per ridurre i rischi di illegalità. Si cerca di sensibilizzare ancor di più ed al meglio il personale comunale alla tematica della legalità e trasparenza, onde incidere positivamente ed in modo più marcato sull'attuazione di quanto previsto nel PTPC.

L'organizzazione del personale

L'organizzazione del Comune di Paterno Calabro è la seguente:

Settore Amministrativo e Vigilanza	Affari Generali, Personale, Servizi Demografici, Statistici, Servizi Sociali, Vigilanza e Polizia Locale
---	--

Responsabile:	Sindaco, Dr.ssa Lucia Papaiani	Art. 53, comma 23, legge n. 388/2000 modificato ed integrato dall'art. 29, comma 4, della legge n. 448/2001.
Addetti:	Casciaro Francesco Marrello Giovanna Mauro Sonia (*) Calabrese Raffaella	Cat. C Tempo Pieno Cat. C Tempo Pieno Cat. B Tempo Pieno Cat. B Tempo Pieno
Aree a Rischio	<i>Affidamenti incarichi legali - Acquisti vari sotto soglia Concessione contributi economici - Verifiche e controlli di polizia locale</i>	

(*) Lavoratore già LPU/LSU stabilizzato con costi parzialmente a carico dello Stato e della Regione Calabria.

Settore Tecnico	Lavori Pubblici - Servizi Manutentivi - Sicurezza	
Responsabile:	Geom. Maurizio Piccolo	Cat. C Tempo Pieno
Addetti:	Serra Michele Naccarato Ilaria Mandarino Luigi Paolozza Michele Catavero Luca Speranzioso Franco (*) Barberio Rosaria (*) Mandarino Loredana (*) Miceli Doriana (*) Bitonte Antonella (*)	Cat. C Tempo Pieno Cat. C Tempo Parziale Cat. B Tempo Parziale Cat. B Tempo Parziale Cat. B Tempo Parziale Cat. B Tempo Parziale Cat. A Tempo Parziale Cat. A Tempo Parziale Cat. B Tempo Parziale Cat. A Tempo Parziale
Aree a Rischio	<i>Affidamento incarichi tecnici - Affidamento lavori, servizi e forniture sottosoglia - Redazione disciplinari e capitoli Raccolta e smaltimento rifiuti - Programmazione urbanistica Acquisizione e verifica SCIA e permessi a costruire - Gestione patrimonio comunale - vendita terreni</i>	

(*) Lavoratore già LPU/LSU stabilizzato con costi a carico dello Stato e della Regione Calabria.

Settore Finanziario	Ragioneria - Tributi	
Responsabile:	Dr. Salvatore Pasqua	Cat. C Tempo Pieno
Addetti:	Beltrano Michelangelo Mondano Pietro Salvatore	Cat. B Tempo Pieno Cat. C Tempo Parziale- <i>Staff del Sindaco</i>
Aree a Rischio	<i>Sgravi tributi comunali - Accertamenti tributi comunali - Emissione mandati pagamento - Gestione Sportello Unico Attività Produttive - SUAP</i>	

c) Il Responsabile Anticorruzione

Il Responsabile locale della Prevenzione della Corruzione (RPC) è individuato nella figura del Segretario Comunale pro tempore e questi, in tale veste, predispone ogni anno, entro il 31 gennaio o nel diverso termine differito, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone alla Giunta comunale per l'approvazione. Per l'anno 2022, il termine di approvazione è stato rinviato al 30 aprile. Il Piano triennale 2022-2024 viene redatto sulla base delle direttive già emanate in precedenza dal Consiglio Comunale, con propria deliberazione n. 34 del 29/11/2016.

Il Piano viene pubblicato, a cura del Segretario comunale, sul sito internet del Comune, nella sezione "Trasparenza/altri contenuti/anticorruzione".

Al Segretario Comunale, titolare dei controlli interni di cui al D. L. n. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, considerati anche i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, di norma non devono essere conferiti incarichi gestionali, ai sensi dell'art. 109 del Tuel - D. Lgs. n. 267/2000, salvo quelli in cui è previsto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune, situazione peraltro non ricorrente nel contesto del Comune di Paterno Calabro.

Il Responsabile Anticorruzione esercita tutte le funzioni attribuite dalla normativa ed in particolare provvede:

- alla predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, nonché alla proposizione di modifiche dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune.

1.2 MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO

Individuazione dei Settori e delle attività particolarmente esposti alla corruzione.

Risulta possibile individuare alcune attività che possono presentare i maggiori rischi di corruzione nelle cosiddette **aree di rischio generale** che sono quattro:

- 1) Area acquisizione e progressione del personale;
- 2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- 3) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Può risultare utile, inoltre, per fini classificatori la seguente tabella:

Area acquisizione e progressione del personale		
n.	Procedimenti a rischio	Alcune possibili azioni devianti
1	Reclutamento personale	-previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"; -irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; -inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; -abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
2	Conferimento incarichi di collaborazione	-motivazione generica degli atti circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
3	Progressioni carriera	-progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;

Area affidamento di lavori, servizi e forniture		
n.	Procedimenti a rischio	Alcune possibili situazioni devianti
1	Affidamento lavori, servizi e forniture	-previsione nei bandi di requisiti di gara "personalizzati" al fine di favorire un'impresa; -individuazione di procedure e strumenti per l'affidamento, definizione requisiti per l'aggiudicazione, valutazione delle offerte, verifica

		<p>dell'eventuale anomalia delle offerte;</p> <ul style="list-style-type: none"> -accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; -utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; -ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'iter di affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto; -uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; -Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
--	--	--

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
n.	Procedimenti a rischio	Alcune possibili situazioni devianti
1	Provvedimenti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> -abuso nell'adozione di provvedimenti riguardanti l'accesso a servizi pubblici al fine di agevolare uno o più soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); -abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti al fine di agevolare uno o più soggetti (es. controlli per apertura pubblici esercizi);

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
n.	Procedimenti a rischio	Alcune possibili situazioni devianti
1	Provvedimenti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> -rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti; -riconoscimento discarico tributi locali in fattispecie non dovute al fine di agevolare determinati soggetti;

Può risultare altrettanto utile, sempre per fini classificatori anche la seguente tabella:

AREE DI RISCHIO GENERALI:

Area	Alcune possibili attività a rischio corruttivo	
Area vigilanza	Polizia commerciale e amministrativa; Sanzioni codice della strada; Vigilanza edilizia e urbanistica;	
Area tecnica	Rilascio permessi a costruire e autorizzazioni; Condoni edilizi; Concessioni cimiteriali; Allacci idrici e letture contatori;	

	Affidamento lavori, servizi e forniture; Direzione lavori e contabilità;	
Area finanziaria	Accertamenti tributari; Emissione mandati di pagamento; Applicazione tributi locali; Fitti attivi e passivi;	
Area amministrativa	Contributi assistenziali a terzi; Rilascio esenzioni e agevolazioni mensa e trasporto scolastico; Voucher; Affidamento incarichi a legali; Transazioni; Decisione di costituzione in giudizio e appelli; Procedure selettive per assunzione di personale; Progressioni di carriera; Permessi commerciali;	

Occorre inoltre tener conto che nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, per gli Enti locali sono state individuate come **aree di rischio specifico** le seguenti:

- lo smaltimento dei rifiuti;
- la pianificazione urbanistica.

L'elenco che precede può ritenersi variabile durante il corso di validità del piano, con possibili cancellazioni o incrementi, con inserimento di altre attività ritenute esposte a rischio.

Al fine di consentire di seguire l'andamento dell'attuazione del Piano, l'Ente si avvale dei funzionari **responsabili di servizi** incaricati di procedere a periodiche verifiche sulla corretta applicazione del Piano in corso d'anno. Questi ultimi, con cadenza annuale (entro il 30 novembre), devono predisporre un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici, trasmettendolo al RPCT.

1.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla *rilevazione ed analisi dei processi organizzativi*.

Si devono cioè individuare e rappresentare le varie attività dell'ente, per fini diversi e va completata la **mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche"**, cui sono riconducibili.

Il concetto di **processo** è più ampio e flessibile di quello di *procedimento amministrativo* ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

La **mappatura** consiste nell'elencazione dei macro-processi, con la loro descrizione e rappresentazione tale da permettere la descrizione del flusso e l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono.

Per ogni processo vanno indicati:

- l'origine del processo (input);
- l'indicazione del risultato atteso (output);
- l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato;
- le fasi del processo;
- i tempi,
- i vincoli,
- le risorse,
- le interrelazioni tra i processi,
- individuazione delle responsabilità,
- individuazione delle strutture organizzative che intervengono.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione. Essa può essere effettuata con *diversi livelli di approfondimento*. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'ente.

Anche se presso questo comune si registra l'assenza di addetti dotati di preparazione ed esperienza specifica in materia, partendo dalla base delineata nel Piano Anticorruzione 2017-2019, è stata predisposta una consistente integrazione nel Piano Anticorruzione 2018-2020, onde mettere a punto una valida **mappatura dei processi**.

Vengono in allegato mappate alcune linee di attività tra quelle individuate a rischio corruzione, con riserva di valutare in seguito la completezza della suddetta operazione.

1.4. MAPPATURA PROVVISORIA PARZIALE DEI PROCEDIMENTI

Nelle more del definitivo completamento delle operazioni di mappatura, per il corrente anno 2022 vengono individuati i procedimenti riportati in **allegato 5**, in alcuni dei diversi settori dell'ente, di cui monitorare gli sviluppi, onde individuare eventuali anomalie.

Per la mappatura le schede sono state elaborate dal RPCT, con il contributo dei singoli responsabili delle strutture organizzative.

Ci si propone nel corso del 2022-24, ancora in collaborazione con i responsabili dei servizi, di riuscire ad armonizzare le schede e verificare le modifiche da apportare all'organizzazione dei processi per renderli più efficaci, trasparenti e immuni dal rischio corruzione.

Prendendo spunto dalle *Linee Guida per la Prevenzione della Corruzione* divulgate da ANCI Lombardia si utilizza per la mappatura dei processi una delle due modalità indicate nella Prassi di Riferimento UNI/PDR 5:2013, cioè la c.d. **Mappatura Tabellare**, la quale si realizza compilando una tabella per ogni processo.

PARTE SECONDA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 ANALISI DEL RISCHIO

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

a) **Identificazione completa degli eventi rischiosi** svolta sulla base di molte fonti informative.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi di pertinenza dell'ente.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi devono essere svolti incontri periodici con i responsabili degli uffici e con il personale delle aree individuate tra quelle "a rischio".

Negli incontri tra il R.P.C.T. ed i vari responsabili dei servizi si deve procedere a predisporre l'elenco degli eventi rischiosi. Per tutti gli eventi presi in considerazione andranno possibilmente indicate le **cause** e, conseguentemente, individuate le migliori **modalità per prevenirli**.

Tali **cause** potranno essere individuate tra quelle elencate nell'aggiornamento al **PNA** e cioè:

- *manca di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- *manca di trasparenza;*
- *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*

- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- *scarsa responsabilizzazione interna;*
- *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

b) **Ponderazione del rischio**

All'elenco degli eventi rischiosi dovrà essere allegata una **scheda di ponderazione del rischio**, ispirata al principio di "prudenza".

Per ciascun evento si dovrà utilizzare la scala - rischio basso - medio - alto.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «*agevolare i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*».

PARTE TERZA TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Dopo aver individuato le *aree di rischio* ed aver effettuato la *mappatura dei procedimenti*, sebbene la stessa sia da completare, occorre passare alla fase del *trattamento del rischio* che è la fase diretta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e tenendo conto delle risorse umane e materiali a disposizione. È necessario che questo ente identifichi misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi del proprio contesto interno.

In chiave classificatoria si distinguono *misure "obbligatorie"* e *misure "ulteriori"*. Le prime sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge; le seconde, invece, possono essere inserite a discrezione dell'amministrazione.

Occorre identificare le misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri del contesto in cui si opera.

In tale contesto, appare fondamentale la distinzione tra "**misure generali**" che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e "**misure specifiche**" che incidono su problemi specifici, individuati tramite l'analisi del rischio.

Le *tipologie principali* di misure individuate nel PNA sono le seguenti:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione delle procedure nei settori a rischio;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli di decisione riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di rotazione, ove possibili;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione dei cittadini;
- misure di segnalazione dei casi di corruzione e protezione di coloro che segnalano (whistleblowing);
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

Ogni concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a **tre requisiti**:

- **Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;** Ad esempio: se l'analisi ha evidenziato che il rischio in un dato processo è favorito dalla carenza dei controlli, la misura di prevenzione potrà essere l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato che l'evento rischioso è favorito dal fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo prolungato sempre dal medesimo soggetto, la rotazione, là dove possibile, potrebbe essere una misura certamente più efficace.

- **Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.** L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità economica di attuazione delle stesse da parte dell'amministrazione. Ferma restando l'obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l'eventuale impossibilità di attuarle va motivata, come nel caso, ad esempio dell'impossibilità di effettuare la rotazione dei dirigenti per la presenza di un unico dipendente con tale qualifica.

- **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.** L'identificazione delle misure di prevenzione del rischio non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per ciascuna delle misure individuate è opportuno che siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

la tempistica, con l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

i responsabili, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure;

gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi. Bisogna essere attenti ad individuare indicatori oggettivi e facili da misurare, per evitare che la valutazione dei risultati si traduca in una operazione soggettiva.

Le misure infine vanno coordinate con il ciclo della performance, con il codice di comportamento e con il piano sulla "Trasparenza", che è parte integrante del PTPC.

3.2 MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio nell'anno 2022 viene impostato sulle seguenti misure, tra quelle principali di cui al PNA:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di formazione in tema di anticorruzione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione, se ed in quanto possibili all'interno dell'ente;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

3.3. Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici

Il Comune di Paterno Calabro ha adottato e pubblicato sul proprio sito istituzionale il **codice di comportamento dei propri dipendenti** di cui al D.P.R. n. 62/2013, approvato con *deliberazione della Giunta Comunale n. 03 del 13/01/2014*, così recependo la normativa nazionale in materia.

Tale deliberazione è stata assunta al termine di una procedura che ha previsto la pubblicazione di apposito avviso sul sito internet per acquisire eventuali proposte o osservazioni da parte dei cittadini e dei portatori di interessi, anche riuniti in gruppi (*stakeholders*).

Copia del Codice è stata consegnata a ciascun dipendente e risulta altresì pubblicata sul sito internet dell'ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente. All'atto dell'assunzione di ogni nuovo dipendente, gli verrà consegnata una copia del Codice di Comportamento approvato dall'ente.

A cura dell'ufficio personale, nell'ambito del Servizio Amministrativo, i rapporti individuali di lavoro in atto, anche a mezzo contratto temporaneo, dovranno tener conto ed adeguarsi al nuovo codice di comportamento. In tal senso, devono ritenersi automaticamente integrati e

adeguati i contratti di lavoro in essere, i cui titolari sono stati resi edotti del Codice di comportamento.

Il responsabile del Servizio Amministrativo terrà altresì conto del nuovo codice di comportamento nell'ambito del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi da implementare presso l'ente, ovvero mediante opportune modifiche al regolamento degli uffici e dei servizi attualmente vigente.

In tema di correttezza dei comportamenti individuali, ogni dipendente dovrà astenersi da attività non consentite alla propria categoria e dovrà all'occorrenza consegnare al Segretario una *dichiarazione sulla inesistenza di altri incarichi* che siano vietati e/o incompatibili con quello rivestito nell'amministrazione.

Si stabilisce il seguente elenco degli incarichi esterni non vietati e compatibili dei dipendenti:

- Non necessita di autorizzazione né di comunicazione (P.N.A., Allegato 1, pag. 46) lo svolgimento delle attività, anche a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'art. 53, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, e precisamente: a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili; b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali; c) la partecipazione a convegni e seminari; d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate; e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo; f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita; g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Necessita di comunicazione al Responsabile della struttura di appartenenza lo svolgimento delle attività a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere, in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione (art. 53, comma 12, D. Lgs. n. 165/2001, P.N.A., Allegato 1, pag. 46, D.P.R. n. 62/2013). Entro 5 giorni dalla comunicazione, da inviare al Responsabile del Servizio di appartenenza, anche ai fini degli obblighi di trasparenza (art. 13), quest'ultimo deve valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Il Codice dovrà essere rivisto periodicamente, con un approccio concreto, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando delle guide comportamentali per i vari casi.

Nell'ambito del codice si possono predisporre schemi tipo di incarico, contratto, bando, contenenti le seguenti clausole:

- inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione;
- prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Nel corso dell'anno 2020 si è proceduto ad una verifica dell'organizzazione dei procedimenti disciplinari e, in particolare, dell'Ufficio preposto, degli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni, anche verso i responsabili dei servizi.

3.4 Limitazioni alle Composizioni delle Commissioni e degli Uffici

I Soggetti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno o più delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segretario, di Commissioni del Comune per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici del Comune preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di

vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle Commissioni del Comune per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante l'acquisizione d'ufficio di certificazione rilasciata dalle competenti autorità, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 d.lgs. n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

3.5 Whistleblowing

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela onde stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. In materia, l'Autorità ha adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*», recepita nel presente Piano. Il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce di condotte illecite al proprio superiore gerarchico, o al responsabile anticorruzione di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La denuncia compiuta dal dipendente pubblico (*wistleblowing*) che segnala le attività illecite e corruttive, disciplinarmente e/o penalmente rilevanti, è sottratta all'accesso alla documentazione amministrativa, in primis quella prevista dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, salvo che l'accesso non sia indispensabile per presentare contro costoro denuncia penale per diffamazione o calunnia. A maggior ragione essa è sottratta all'accesso civico, di seguito trattato. Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «*in ragione del rapporto di lavoro*», ossia a causa o in occasione di esso. Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della propria amministrazione o comunque relativi ad essa.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi per consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

In relazione all'art. 54 bis del D. Lgs 165/2001, si specifica che il dipendente che vuole segnalare casi di *maladministration* può utilizzare uno qualunque dei sistemi ivi indicati, a suo piacere.

Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato nei confronti del soggetto cui si riferiscono i fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

In coerenza con il fine della legge, si evidenzia che la denuncia del *wistleblower* debba essere caratterizzata dal requisito della «*buona fede*», in un'ottica di responsabilizzazione del dipendente che, per beneficiare delle tutele, deve effettuare una «segnalazione circostanziata

nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata», fermo restando che la buona fede è comunque esclusa qualora il segnalante abbia agito con colpa grave.

Inoltre, in modo quasi del tutto simile a quanto oggi già previsto, le tutele a favore del *whistleblower* non possono essere garantite ove venga accertata, anche sulla base di una sentenza emessa in primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per altri reati commessi con la denuncia, nonché nel caso in cui sia riconosciuta una responsabilità civile del segnalante in relazione a tali reati, nei casi di dolo o colpa grave.

Nel corso dell'anno 2017 è stata approvata la **legge 30 novembre 2017, n. 179** in materia di **Whistleblowing** in cui:

- È stato ancora modificato l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego, ribadendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile casi di *maladministration*, ossia le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.
- **Reintegrazione nel posto di lavoro** - la nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione;
- **Sanzioni per gli atti discriminatori** - l'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità;
- **Sanzioni per mancata verifica** - l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- **Segretezza dell'identità del denunciante** - non si potrà, per nessun motivo, rivelare l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/90;
- **Blocco della tutela** - secondo l'articolo 1 della legge n. 179/2017, l'unico caso in cui il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela sarà quello di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia, o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave;
- **Estensione della nuova disciplina al settore privato** - le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pa;
- **Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio** - L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

La legge n. 179/2017 prevede, inoltre che “Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

A sua volta, il comma 5 prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite *linee guida* relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, l'ANAC ha approvato le “Linee

guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

L'ultima normativa suggerisce, inoltre, l'adozione di alcune misure:

Identità del segnalante (nessuna segnalazione anonima)

La garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma il caso del dipendente pubblico che, nell'inoltrare una segnalazione di illecito, non si renda conoscibile. Ciò perché la *ratio* della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, ma solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

Oggetto della segnalazione

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le «*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*». Occorre precisare che in tale disposizione rientra non solo l'intera gamma dei *delitti contro la pubblica amministrazione* di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di *corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari*, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le possibili situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri un abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Ci si riferisce, dunque, a fattispecie in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno.

Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 2, l'amministrazione è tenuta, inoltre, a garantire nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante.

La norma dispone che, se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'amministrazione, o che la stessa abbia autonomamente acquisito, a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo consenso. Invece, quando la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente pubblico, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia “assolutamente indispensabile” per la propria difesa.

Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 4, la segnalazione è comunque sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990.

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti, il sistema di gestione delle segnalazioni dovrebbe essere capace di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente, attraverso un *iter* procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi, per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione, nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

L'amministrazione dovrebbe prevedere le opportune cautele al fine di:

- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante, se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del

segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;

- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

Misure adottate. In relazione a quanto sopra, già al fine di rendere agevole e tutelata l'eventuale denuncia di condotte illecite direttamente al responsabile dell'anticorruzione, sono stati messi a disposizione in passato i seguenti indirizzi di posta elettronica e PEC, di stretta competenza del medesimo responsabile dell'anticorruzione: segretario@comunedipaternocalabro.it - segretario.paternocalabro@asmepec.it.

Oggi, dopo la legge n. 179/2017, **si confermano e ribadiscono i suddetti recapiti per le eventuali denunce**. Inoltre, **nel corso del 2022-24 l'amministrazione valuterà la possibilità, anche economica, di dotarsi di un sistema di ricezione delle segnalazioni conforme alle Linee Guida ANAC**. Poiché oggi l'Ente non è in possesso delle complesse procedure informatiche per la gestione delle segnalazioni, il procedimento potrà anche svolgersi **mediante invio di segnalazioni in doppia busta chiusa**. La busta all'interno potrà contenere la dicitura **"ATTENZIONE - segnalazione di whistleblowing - NON APRIRE e consegnare chiusa al Segretario Comunale"**.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione delle procedure e dei provvedimenti conseguenti - identificabili in:

- il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

3.6 Raccolta segnalazioni

In parallelo all'iniziativa sul *whistleblowing*, verrà confermata l'attivazione di una procedura simile per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile, riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti, nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.

Anche per le segnalazioni così raccolte varrà il principio della segretezza dell'identità del segnalante, a meno che lo stesso non acconsenta a renderla nota sin dall'avvio del procedimento.

Le segnalazioni potranno anche pervenire al RPCT tramite la *posta "ordinaria" in doppia busta chiusa*, analogamente al *whistleblowing*, con immediata consegna al medesimo da parte dell'ufficio addetto alla corrispondenza ed al protocollo.

Tuttavia, al fine di rendere maggiormente agevole e tutelata l'eventuale denuncia di condotte illecite direttamente al responsabile dell'anticorruzione, **si mettono a disposizione i seguenti indirizzi di posta elettronica e PEC, di stretta competenza del medesimo responsabile dell'anticorruzione:**

segretario@comunedipaternocalabro.it - segretario.paternocalabro@asmepec.it.

3.7 Le Società Partecipate

Nella consapevolezza che fenomeni corruttivi possono svolgersi anche all'interno delle società partecipate, si cercherà di attivare forme di attenzione nei confronti delle scarsissime compagini societarie in cui questo ente risulta impegnato, peraltro in misura minima (*Asmenet, Asmel, GAL Savuto, Presila Spa e Cosenza Acque Spa*). Allo stesso tempo, si evidenzia che l'amministrazione comunale è da tempo impegnata a **dismettere alcune delle proprie quote azionarie nelle società**

partecipate, al fine, peraltro, di ottemperare alle disposizioni normative vigenti che, già da tempo, risultano indirizzate in tal senso. Per un approfondimento del presente tema, è possibile far riferimento ai provvedimenti annuali del Consiglio Comunale in tema di razionalizzazione delle partecipazioni societarie.

3.8 Automatizzazione dei flussi per la pubblicazione dei dati

Nel corso dell'anno l'amministrazione intende ulteriormente ampliare l'uso di software per la gestione documentale dei processi.

Qualora ciò dovesse avvenire in corso d'anno, si verificherà con la ditta fornitrice del software la possibilità di procedere all'automatizzazione totale della pubblicazione dei principali dati direttamente dal programma di gestione documentale alla Sezione "Amministrazione trasparente".

3.9 Inconferibilità e incompatibilità

Nel corso del 2013 sono state varate nuove disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità presso le PA e presso gli enti privati in controllo pubblico previste dal *D. lgs. 8 aprile 2013, n. 39*, espressione dei principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento di cui all'art. 97 della Costituzione.

Il decreto n. 39 ha attuato la delega prevista dall'art. 1, commi 49 e 50, della legge anticorruzione n. 190/2012, con la quale, in ottemperanza alle indicazioni elaborate in proposito a livello internazionale, si è inteso delineare la strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale, principalmente mediante l'adozione da parte del dipartimento della Funzione pubblica del Piano nazionale anticorruzione e l'individuazione della CIVIT, ora ridenominata ANAC, quale Autorità nazionale anticorruzione.

L'art. 1 D. Lgs. n. 39/2013 funge da "bussola", se non da vero e proprio "dizionario", per l'operatore che deve dare attuazione alle previsioni in esso contenute.

- In base all'art. 1, comma 2, lett. g), per **inconferibilità** deve intendersi la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, i quali abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni, o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. Le situazioni di inconferibilità configurano, pertanto, condizioni ostative al conferimento di determinati incarichi, riconducibili essenzialmente al pregresso svolgimento di cariche politiche o incarichi di vertice, comunque superabile mediante il decorso di un periodo di "raffreddamento" di uno o due anni, a seconda dei casi. Obiettivo del legislatore in questi casi è quello di evitare che, proprio in ragione della carica ricoperta, l'interessato possa preconstituirsì una situazione di favore per l'attribuzione di un nuovo incarico di carattere amministrativo, rivolgendo quindi l'esercizio della pubblica funzione a vantaggio proprio e non della pubblica amministrazione.

- La lett. h) del comma 2 dell'art. 1 identifica l'**incompatibilità** con l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il *termine perentorio di quindici giorni*, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In questi casi non sussiste, quindi, una preclusione assoluta all'assunzione dell'incarico, in quanto l'interessato può esercitare un diritto di opzione che tende a rimuovere la situazione favorevole per lo sviluppo di fenomeni di corruzione, ma si tende ad evitare la coincidenza nello stesso soggetto di ruoli di vigilanza e gestione della medesima attività.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors). Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165/2001, debbono essere impartite direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre

- anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti preordinati agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva a carico dei partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
 - sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
 - si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165/2001.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, ove venga a conoscenza di fattispecie in cui ravvisi l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità, le contesta all'interessato e segnala comunque all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato per i profili relativi alla legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, i casi di possibile violazione delle disposizioni del D. lgs. n. 39 per l'accertamento delle eventuali responsabilità amministrative (art. 15).

Con riferimento alle suddette ipotesi ed a quelle ulteriori disciplinate dal testo di legge in parola (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico, etc.), si precisa che presso questo ente non risultano essersi registrati casi concreti di incarichi previsti dalla fattispecie normativa in parola nel passato recente. Si conferma, peraltro l'impegno futuro a verificare, in eventuali ipotesi di reclutamento, l'insussistenza di situazioni di *inconfiribilità/incompatibilità*, a mezzo di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata prontamente nella sezione Amministrazione trasparente.

Nel Comune di Paterno Calabro le *dichiarazioni* da parte degli eventuali interessati dell'insussistenza delle cause di *inconfiribilità e incompatibilità* di cui al D. Lgs. 39/2013 per il periodo 2021-23 saranno indirizzate al responsabile della prevenzione della corruzione. Le dichiarazioni che perverranno saranno rese pubbliche sul sito dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà altresì a *verificare le dichiarazioni* da parte degli interessati dell'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente e, in caso di violazione, a contestarle all'interessato, anche in contraddittorio con lo stesso. Tali verifiche verranno rese pubbliche sul sito dell'ente, alla sezione *Amministrazione Trasparente*.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

In parallelo ad altre iniziative simili, anche per questo profilo si attiva una procedura per la raccolta di segnalazioni, da parte della società civile, riguardo alla presenza di eventuali situazioni di incompatibilità che coinvolgono gli amministratori e/o i dipendenti dell'ente, mettendo a disposizione i seguenti indirizzi di posta elettronica e PEC, di stretta competenza del medesimo responsabile dell'anticorruzione:

segretario@comunedipaternocalabro.it - segretario.paternocalabro@asmepec.it.

Anche per le segnalazioni così raccolte varrà il principio della segretezza dell'identità del segnalante, a meno che lo stesso non acconsenta a renderla nota sin dall'avvio del procedimento.

Tale iniziativa vale anche per la segnalazione di *incarichi extraistituzionali non autorizzati* da parte dei dipendenti e per le segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento adottato dall'amministrazione.

3.10 Arbitrato (divieto)

Il Comune di Paterno Calabro *rinuncia a deferire ad arbitri* eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163.

L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, il ricorso all'arbitrato, rende nulli gli stessi bandi o avvisi, o gli inviti.

Pertanto, tutte le controversie in cui è parte l'ente saranno decise dalla competente magistratura ordinaria.

3.11 Nullità dei Contratti di Lavoro

I Dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Paterno Calabro, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del proprio rapporto di pubblico impiego alle dipendenze di questo ente, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente paragrafo sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Paterno Calabro, per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Anche in riferimento alle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, e dunque al fine di verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro, si precisa che presso questo ente non risultano essersi registrati casi concreti di incarichi previsti dalla fattispecie normativa in parola. Si segnala l'impegno, per dette ipotesi, a richiedere *apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato* e ad inserire in eventuali contratti di assunzione del personale con funzioni apicali e di vertice la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

3.12 L'accesso Civico

Il Comune di Paterno Calabro riconosce e garantisce il diritto di "accesso civico" e di "accesso generalizzato", oltre che quello di "accesso documentale".

Per "**accesso documentale**" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990. La finalità è quella di porre i *soggetti interessati* in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso *ex lege* 241/1990 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*».

Per "**accesso civico**" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

Per "**accesso generalizzato**" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza, un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

il diritto di *accesso generalizzato* non è preordinato alla tutela di una propria posizione giuridica soggettiva, quindi non richiede la prova di un interesse specifico, ma risponde ad un principio generale di trasparenza dell'azione ed è uno strumento di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione, volto a promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile.

In attuazione delle Linee Guida approvate dall'ANAC, questo ente aggiornerà, nel periodo 2022-24, il **regolamento interno sull'accesso**, per avere una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al rinnovato principio di trasparenza introdotto dal legislatore.

Tale regolamento dovrà avere nella propria struttura:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'**accesso documentale**;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'**accesso civico ("semplice")** connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'**accesso generalizzato**. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato, per l'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato, per la disciplina della procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

A tal riguardo, ogni settore sarà competente al rilascio dell'accesso ai documenti e dati da esso detenuti; in caso di dubbi e/o problematiche particolari, sulla richiesta di accesso si esprimerà il Segretario Comunale, che, a tal fine, dialogherà con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Sotto il profilo dell'ambito oggettivo, l'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente "ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Dalla lettura dell'art. 5 bis si evince che oggetto dell'accesso potrebbero essere non solo i documenti, ma anche i dati e le informazioni detenute dalle pp.aa..

Questi termini esprimono un concetto informativo più ampio, da riferire al dato conoscitivo come tale, indipendentemente dal supporto fisico sui cui è incorporato e a prescindere dai vincoli derivanti dalle sue modalità di organizzazione e conservazione.

Si evidenzia, tuttavia, che il testo del decreto dispone che "l'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti"; pertanto non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone.

Le richieste, inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto.

Allo stesso modo, nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare in modo sostanziale il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione (cfr. CGUE, Tribunale Prima Sezione ampliata 13 aprile 2005 causa T 2/03).

Per quanto concerne la richiesta di *informazioni*, con tale termine si devono considerare le rielaborazioni di dati detenuti dalle amministrazioni effettuate per propri fini, contenuti in distinti documenti.

Poiché la richiesta di accesso civico generalizzato riguarda i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza), resta escluso che - per rispondere a tale richiesta - l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso. Pertanto, l'amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.

Sono ASSOLUTAMENTE ESCLUSI dall'accesso (ECCEZIONI ASSOLUTE) i dati che riguardano:

a) il *segreto di Stato*;

b) gli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990, quali ad esempio:

- il *segreto statistico*, regolamentato dal d.lgs. del 6 settembre 1989 n. 322 all'art. 9;
- il *segreto militare*, disciplinato dal R.D. 11 luglio 1941 n. 161;
- le classifiche di segretezza di atti e documenti di cui all'art. 42 della l. 124/2007;
- il *segreto bancario*, previsto dall'art. 7 del d.lgs. 385/1993;
- i *dati* conservati negli archivi automatizzati del Centro elaborazione dati *in materia di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica* ai sensi dell'art. 9 della l. 121/1981;
- le disposizioni sui *contratti secretati*, previste dall'art. 162 del d.lgs. 50/2016; il *segreto scientifico* e il *segreto industriale* di cui all'art. 623 del c.p.;
- il *segreto sul contenuto della corrispondenza* (art. 616 ss. c.p.);
- il *segreto professionale* (art. 622 c.p. e 200 c.p.p.) e i "*pareri legali*" che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso (giudiziario, arbitrale o amministrativa) come confermato anche dagli artt. 2 e 5 del DPCM 26.1.1996, n. 200;
- il *segreto d'ufficio* come disciplinato dall'art. 15 del D.P.R. n. 3/1957.
- Il *segreto istruttorio in sede penale*, delineato dall'art. 329 c.p.p., a tenore del quale "*gli atti di indagine compiuti dal pubblico ministero e dalla polizia giudiziaria sono coperti da segreto fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari*". In questo caso la disciplina sull'accessibilità è regolata direttamente dal codice di procedura penale e ad essa è necessario fare esclusivo riferimento.
- Regolata dalla disciplina particolare della legge 124/2007, è anche la trasmissione di informazioni e analisi a enti esterni al Sistema di informazione per la sicurezza della Repubblica che può essere effettuata solo su autorizzazione del Presidente del Consiglio dei Ministri o dell'Autorità delegata, sentito il CISR (art. 4, co. 3 lett. f) l. 124/2007).
- I *dati idonei a rivelare lo stato di salute*, ossia qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, comma 6, d. lgs. n. 33/2013).
- I *dati idonei a rivelare la vita sessuale* (art. 7-bis, comma 6, d. lgs. n. 33/2013).
- I *dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici* da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (limite alla pubblicazione previsto dall'art. 26, comma 4, d. lgs. n. 33/2013).

Resta, in ogni caso, ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia stato negato l'accesso generalizzato possano essere resi ostensibili al soggetto che abbia comunque motivato nell'istanza l'esistenza di «un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», trasformando di fatto, con riferimento alla conoscenza dei dati personali, l'istanza di accesso generalizzato in un'istanza di accesso ai sensi della l. 241/1990.

Il diritto di *accesso ai propri dati personali* rimane, invece, regolato dagli artt. 7 ss. del d. lgs. n. 196/2003 e dal procedimento ivi previsto per la relativa tutela, inclusi i limiti di conoscibilità espressamente previsti anche nei confronti dell'interessato medesimo (art. 8 del d.lgs. n. 196/2003):

- la disciplina di accesso sugli *atti dello stato civile* e quella sulle informazioni contenute nelle *anagrafi della popolazione*, conoscibili nelle modalità previste dalle relative discipline di settore;

- gli *Archivi di Stato e altri Archivi*, disciplinati dagli artt. 122 ss. del D. Lgs. 22/01/2004, n. 42 «*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*, che ne regolano le forme di consultazione;
- gli *elenchi dei contribuenti e delle relative dichiarazioni dei redditi*, la cui visione ed estrazione di copia è ammessa nelle forme stabilite dall'art. 69, comma 6, del d.P.R. n. 600/1973;
- i divieti di divulgazione espressamente previsti dal regolamento governativo, di cui al co. 6 dell'art. 24 della legge 241/1990 e dai regolamenti delle pubbliche amministrazioni, adottati ai sensi del co. 2 del medesimo articolo 24;
- i *procedimenti tributari*, disciplinati dalle particolari norme che li regolano;
- l'attività della pubblica amministrazione diretta all'*emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione*, disciplinati dalle particolari disposizioni che ne regolano la formazione;
- i procedimenti selettivi, disciplinati dalle esclusioni dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Sono invece soggetti a limitazioni i dati (eccezioni relative o qualificate) in relazione ai quali vi è la tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Accesso generalizzato - Limiti (esclusioni relative o qualificate) al diritto derivanti dalla tutela di interessi pubblici

La disciplina dell'*accesso civico generalizzato* prevede la possibilità di rigettare l'istanza qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici elencati nel nuovo art. 5-bis, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, inerenti a:

- a) la *sicurezza pubblica e l'ordine pubblico*;
- b) la *sicurezza nazionale*;
- c) la *difesa e le questioni militari*;
- d) le *relazioni internazionali*;
- e) la *politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato*;
- f) la conduzione di *indagini sui reati* e il loro perseguimento;
- g) il *regolare svolgimento di attività ispettive*.

Accesso generalizzato - Limiti (esclusioni relative o qualificate) al diritto derivanti dalla tutela di interessi privati

Il decreto trasparenza ha previsto, all'art. 5-bis, comma 2, che l'*accesso generalizzato* è rifiutato se il diniego è necessario per evitare il pregiudizio concreto alla tutela degli *interessi privati* specificamente indicati dalla norma e cioè:

- a) *protezione dei dati personali*;
- b) *libertà e segretezza della corrispondenza*;
- c) *interessi economici e commerciali* di una persona fisica o giuridica, ivi compresi *proprietà intellettuali, diritto d'autore e segreti commerciali*.

In questi casi il decreto rinvia a una attività valutativa che deve essere effettuata dalle amministrazioni con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla *disclosure* generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento. L'amministrazione, cioè, è tenuta a verificare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore. Tale valutazione viene rimessa al segretario comunale di concerto con i responsabili dei servizi, in particolare con il responsabile dell'ufficio detentore dei dati per i quali viene richiesto l'accesso.

Affinché l'accesso possa essere rifiutato, il pregiudizio agli interessi considerati dai commi 1 e 2 deve essere *concreto* quindi deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio. L'amministrazione, in altre parole, non può limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovrà:

- a) indicare chiaramente quale tra gli interessi elencati all'art. 5 bis, co. 1 e 2 viene pregiudicato;

b) valutare se il pregiudizio (concreto) prefigurato dipende direttamente dalla *disclosure* dell'informazione richiesta;

c) valutare se il pregiudizio conseguente alla *disclosure* è un evento altamente probabile, e non soltanto possibile.

Allo stesso modo si dovrà consentire l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati, qualora la protezione dell'interesse sotteso alla eccezione sia invece assicurato dal diniego di accesso di una parte soltanto di esso. In questo caso, verrà consentito l'accesso alle parti restanti (art. 5-bis, comma 4, secondo alinea).

Nella risposta negativa o parzialmente tale, sia per i casi di diniego connessi all'esistenza di limiti di cui ai co. 1 e 2 che per quelli connessi all'esistenza di casi di eccezioni assolute di cui al co. 3, l'amministrazione è tenuta a una congrua e completa motivazione.

L'istituto dell'**accesso generalizzato**, con la valutazione caso per caso delle richieste presentate, trova applicazione a partire dal 23 dicembre 2016, data stabilita dal legislatore.

Per questo motivo, in attesa di una possibile diversa disciplina in sede di aggiornamento del regolamento comunale di cui sopra, valgono le seguenti indicazioni organizzative:

a) tutte le risposte alle richieste di accesso devono essere inviate o smistate ai rispettivi responsabili di settore dell'ente e comunicate in copia alla segreteria generale, al fine di verificare e coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;

b) verrà istituito presso il **protocollo generale** un *registro delle richieste di accesso* presentate (per tutte le tipologie di accesso).

c) Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione e in caso di sua pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, "*altri contenuti - accesso civico*" del sito web istituzionale, è da prevedere l'oscuramento dei dati personali eventualmente presenti.

A differenza del *diritto di accesso tradizionale*, di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i., in caso di "*accesso civico*" o di "*accesso generalizzato*" la domanda può essere inoltrata da chiunque, non va motivata ed è gratuita. La stessa va indirizzata al *responsabile del settore o servizio interessato* e contestualmente, per opportuna conoscenza, al *responsabile della trasparenza*. Il *responsabile del settore o servizio*, svolte le opportune indagini presso l'ufficio interessato, in caso di accertamento favorevole al richiedente, pubblica entro 30 giorni i documenti o le informazioni sul sito dell'amministrazione e/o trasmette l'intero materiale al richiedente.

In caso di inerzia da parte del responsabile del settore o servizio, vi provvede il responsabile della trasparenza, al quale compete altresì di procedere alla possibile segnalazione della fattispecie verificatasi all'ufficio competente all'imposizione delle sanzioni disciplinari, nei soli casi di manifesta intenzionalità nell'inosservanza della normativa, da parte del funzionario interessato.

3.13 L'applicazione Delle Sanzioni

In relazione all'**applicazione di sanzioni relative alla violazione di norme anticorruzione o sulla trasparenza amministrativa**, si fa riserva di promuovere l'adozione di *apposita regolamentazione*, a cura della Giunta Comunale, quale corollario del Regolamento degli uffici e dei servizi, da allegare al presente piano, nell'attuale versione, ovvero nei futuri aggiornamenti.

3.14 Rotazione del Personale

La *rotazione del personale* è una misura organizzativa preventiva. L'alternanza nelle funzioni riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività ed avendo relazioni sempre con gli stessi utenti, possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

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

Le criticità nell'applicazione della rotazione sono tuttavia oggettive. In primo luogo, bisogna evitare che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per lo svolgimento del compito: in particolare *in presenza di ruoli che richiedono professionalità speciali e infungibili* perché particolarmente tecniche. Specialmente nei piccoli comuni, come Paterno Calabro, sono per lo più presenti poche, se non uniche figure professionali medio-alte.

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, si constata l'impossibilità di procedere alla misura della "Rotazione del personale".

La rotazione per le sole posizioni apicali, ove risulti possibile, è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi, ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL. Nel caso, invece in cui non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni apicali a rischio corruzione, come di regola accade nel Comune di Paterno Calabro, ne viene dato atto nel decreto di attribuzione dell'incarico dirigenziale, evidenziando i motivi dell'impossibilità.

3.15 Formazione del Personale

Si tratta di una misura di carattere generale, da implementare particolarmente verso i dipendenti delle aree a rischio corruzione, ma più in generale per tutto il personale.

Poiché la corruzione consiste nel mancato rispetto delle regole, è importante che, oltre alla formazione generica sulla normativa anticorruzione e sul codice di comportamento, si effettuino dei cicli di formazione specifici sulle regole da adottare nei procedimenti ritenuti maggiormente a rischio. Nel triennio di vigenza del presente piano si auspica di poter organizzare, compatibilmente con le risorse disponibili e, soprattutto con il ripristino di condizioni generali di normalità post Covid-19, incontri formativi per il personale dell'ente comprendenti:

- almeno una giornata di apprendimento generale della normativa e del piano anticorruzione, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione;
- almeno una o due giornate formative specifiche, in forma seminariale, per i Responsabili dei servizi, o anche per il personale segnalato dai Responsabili medesimi, rientrando specificamente tra gli addetti alle istruttorie delle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili.

Ai fini di cui sopra, si confida inoltre di poter aderire ad iniziative formative, con l'ausilio e la partecipazione di *partners* già sperimentati, come altri comuni della zona, e con la collaborazione continuativa delle Società *Infomedia / Nuove Opportunità* di Cosenza ed *Asmenet* di Lamezia Terme, al fine di rendere gli operatori maggiormente consapevoli e, nel contempo, più incisivi i processi di implementazione delle attività relative al progetto anticorruzione e trasparenza.

Più nel dettaglio, le materie che possono essere oggetto di formazione sono costituite da:

Normativa anticorruzione, etica della legalità
Trasparenza e accesso agli atti
Conoscenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione
Codici di comportamento
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi
Disciplina dei settori maggiormente esposti al rischio della corruzione: normativa sui contratti pubblici,
MEPA e CONSIP come strumenti per combattere la corruzione
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)

Le iniziative formative che si spera di mettere in campo saranno comunque rivolte a tutti coloro che, in relazione al ruolo rivestito, svolgono le attività a rischio di corruzione e di illegalità individuate dal Piano di prevenzione della corruzione.

I destinatari della formazione sono pertanto individuabili, in linea di principio, nelle seguenti figure, senza che tale elencazione sia da ritenersi esaustiva:

- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Organo di revisione;
- Nucleo di valutazione;
- Responsabili di area e/o settore;
- Operatori delle strutture presso le quali si svolgono attività a rischio corruzione individuate dal Piano di prevenzione della corruzione;
- Operatori di nuova assunzione o inseriti in nuovi settori lavorativi, i quali necessitano di formazione e/o di affiancamento.

3.16 Obblighi informativi

In collegamento alla normativa sui controlli interni, i dipendenti che istruiscono o che adottano atti e provvedimenti finali con rilevanza esterna, danno informazione di quanto prodotto, volta per volta e possibilmente mediante elencazione scritta, al Segretario comunale.

Indipendentemente dalla predetta informativa, il Segretario può procedere a campione a verificare, nell'ambito delle procedure previste dal regolamento sui controlli interni:

- a) la legittimità degli atti adottati;
- b) il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i beneficiari degli atti e gli amministratori e i dipendenti dell'amministrazione, anche ai fini della verifica del rispetto del dovere di astensione previsto dall'art. 6 bis della legge 241/90.
- d) la ripetizione nel tempo di atti a favore degli stessi soggetti.

3.17 Uso della posta elettronica

Il Comune di Paterno Calabro fa in modo che la *posta elettronica* diventi il mezzo principale di comunicazione con l'esterno.

La posta in uscita verso altre pubbliche amministrazioni viene inviata preferibilmente per posta elettronica, con l'obiettivo che tale forma di invio diventi gradualmente unica ed esclusiva. Il Comune fa in modo che le *e mail* provenienti dall'esterno vengano protocollate e smistate ai competenti responsabili dei servizi, per la prosecuzione delle pratiche. A tal fine l'amministrazione rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, tutti gli indirizzi di *posta elettronica certificata* di cui i cittadini e gli interessati possano far uso per trasmettere istanze, ai sensi dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000 e per ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Le istanze e le dichiarazioni presentate dai cittadini per via telematica sono da ritenere *valide in modo qualificato* solo nel rispetto ed in presenza contestuale delle seguenti due condizioni:

- a) se trasmesse dall'autore mediante una propria casella di posta elettronica certificata;
- b) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata.

Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di *specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario*.

3.18 Conferimento e autorizzazione di incarichi ai dipendenti

Benché di norma non si verificano frequenti casi, potrebbe essere opportuno elaborare, a discrezione dell'Amministrazione, un apposito **regolamento** per l'attuazione di quanto previsto:

- dall'art. 53, comma 3 *bis*, del d.lgs. n. 165/2001;
- dell'art. 1, comma 58 *bis*, della l. n. 662/1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti).

Nel regolamento devono essere previsti anche i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001.

3.19 Obbligo di astensione

È opportuno intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'*obbligo di astensione*, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'attività di conoscenza della materia deve essere prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel Piano.

3.20 Comunicazione

Tra le misure anticorruzione occorre includere anche un'azione comunicativa - dentro e fuori l'amministrazione - finalizzata a diffondere un'immagine corretta dell'amministrazione e della sua attività. A tal fine, può risultare utile la comunicazione, anche attraverso il sito istituzionale.

Occorre pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

3.21 Patto di integrità negli affidamenti

Le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

In tal senso, anche il Comune di Paterno Calabro si propone di inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la *clausola di salvaguardia* per la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

3.22 Programma per la Trasparenza

Il Comune di Paterno Calabro intende assicurare la massima trasparenza amministrativa, come strumento per il controllo diffuso e democratico sull'azione dei pubblici poteri.

In tal senso, la trasparenza costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura in cui, portando ad evidenza i dati relativi agli ambiti di intervento dell'amministrazione, consente una forma di verifica dell'azione pubblica da parte degli amministrati e limita il rischio di presenza di situazioni illecite nei settori dell'amministrazione locale.

Il *Piano per la trasparenza amministrativa* viene allegato al presente Piano, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

3.23 Misure da adottare

Per i vari settori operativi del Comune sono ritenute *attività a rischio di corruzione* tutti i procedimenti riguardanti le seguenti materie:

a) autorizzazioni o concessioni, permessi, licenze, irrogazione di sanzioni, verifiche fiscali e istituti deflattivi del contenzioso;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, locazioni attive e passive, concessione di beni e servizi, tutte le procedure successive relative alla esecuzione dei contratti e ai relativi collaudi e liquidazioni;

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, collaboratori, consulenti e progressioni di carriera, di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

1) Autorizzazioni e concessioni nell'Area tecnica, finanziaria, amministrativa e SUAP, in relazione alle materie di pertinenza.

Il controllo preventivo interno dell'ente, a cura del responsabile di ciascun servizio, si impegnerà a rendere effettivo il rispetto delle procedure e dei termini relativamente ai procedimenti di *autorizzazione* e *concessione* con verifica, se del caso, dell'avvenuto versamento di somme dovute all'ente, evidenziando eventuali anomalie.

2) Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi nell'Area tecnica - lavori pubblici e nell'Area amministrativa e nell'Area finanziaria.

-Si cercherà di attuare *verifiche a campione sulle gare* che si svolgono presso l'ente.

-Sono altresì soggetti a possibili verifiche a campione i *subappalti* relativi a gare con il sistema del massimo ribasso.

-Tutti gli incarichi professionali andranno affidati secondo i criteri della trasparenza e possibilmente della rotazione. Gli incarichi legali di patrocinio e consulenza saranno caratterizzati dallo stesso regime di trasparenza, salvo oggettivi casi di urgenza (ad es. per imminente scadenza di termini, ...), o di particolare delicatezza della materia trattata, i quali richiedano l'impegno di professionisti di provata esperienza e competenza.

Per i fini di trasparenza, sembra opportuno istituire, con iniziativa da parte dei responsabili dei servizi, un apposito *albo comunale*, diviso in più sezioni, costituito previo avviso pubblico, con aggiornamento periodico.

Sarà inoltre stilato con cadenza annuale (alla data del 31 dicembre), a cura dei responsabili dei servizi e sotto la propria responsabilità, l'elenco degli affidamenti assegnati nell'anno di riferimento.

In caso di approvazione di varianti in corso d'opera sarà stilato, con cadenza annuale (alla data del 31 dicembre), a cura del responsabile del Servizio Tecnico e sotto la propria responsabilità, un elenco delle varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno.

3) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nell'Area amministrativa/servizi sociali.

Verranno sottoposte ad esame e verifica le erogazioni che superano i 500 euro e le erogazioni ripetute nell'anno allo stesso soggetto.

4) Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale nell'area del personale.

L'ente privilegia il merito scolastico e universitario per l'accesso all'impiego in posti di ruolo e a tempo indeterminato, rispetto a tutte le altre categorie di titoli.

Nell'ipotesi di espletamento di procedure di concorsi pubblici e selezioni di personale per l'accesso in posti di ruolo nel triennio 2022-2024, vanno adottati adeguati accorgimenti, tesi a salvaguardare la regolarità e la legittimità dei procedimenti, quali a titolo esemplificativo:

- Vigilanza, nel contesto della procedura concorsuale e/o selettiva sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, considerato in ogni possibile forma;

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante *acquisizione d'ufficio*, ovvero mediante *dichiarazione sostitutiva di certificazione* resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);

Si procederà a verificare, in eventuali ipotesi di reclutamento di personale, l'insussistenza di situazioni di inconfiribilità/incompatibilità, di cui al D. Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190". La verifica sarà attuata a mezzo di apposita *dichiarazione sostitutiva di certificazione* resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata prontamente nella sezione Amministrazione trasparente.

In riferimento alle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, e dunque al fine di verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del

rapporto di lavoro, si procederà ad inserire in eventuali contratti di assunzione del personale con funzioni apicali e/o dirigenziali la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

5) Rispetto dei termini e rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche.

I responsabili dei procedimenti amministrativi nell'ambito dei diversi settori dell'attività comunale, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovranno rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che dovranno essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento.

Nell'ipotesi di mancata conclusione del procedimento entro il termine previsto, dovrà essere predisposta adeguata motivazione delle ragioni del ritardo.

I responsabili dei procedimenti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni od attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei propri parenti entro il quarto grado ed affini entro il terzo, o altre persone conviventi con i suddetti congiunti.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche, dell'ordine delle liquidazioni e dell'ordine cronologico di emissione dei mandati deve formare oggetto di collegamento con il piano della performance, di cui al D. Lgs. n. 150/2009 e del controllo di gestione, di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D. Lgs. n. 267/2000.

6) Provvedimenti amministrativi

Tutti i provvedimenti dell'ente devono riportare in premessa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti che sono stati tenuti in considerazione per assumere la decisione finale.

In tal modo, gli interessati potranno ricostruire l'intero procedimento amministrativo e l'iter logico seguito per prendere la decisione.

I provvedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va riposta nel rendere chiaro l'iter per il riconoscimento e l'assegnazione di benefici, al fine di evidenziare la trasparenza, legittimità dell'azione amministrativa, finalizzata al pubblico interesse, in coerenza con i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Lo stile ed il linguaggio dovranno essere il più possibile semplici e diretti per agevolare la comprensione da parte di chiunque legga il provvedimento, anche se non conoscitore delle materie trattate.

Ogni provvedimento deve essere munito della sottoscrizione del responsabile del procedimento, se presente, e in ogni caso di quella del responsabile di settore/servizio, titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Il meccanismo della doppia firma sarà comunque adottato soltanto in quanto possibile, tenuto conto del limitato numero di dipendenti presenti in organico e, in particolare, dell'assenza totale di personale con funzioni istruttorie nei vari settori operativi. Nelle procedure di gara e, comunque quando sia necessaria una scelta comparativa, sarà preferibile la presenza nella commissione procedente, se prevista dalle norme vigenti, di almeno un soggetto terzo che non abbia partecipato alle precedenti fasi della procedura.

Nella trattazione dei procedimenti a istanza di parte è obbligatorio seguire il criterio cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Le deliberazioni, le determinazioni, i decreti, le ordinanze, contestualmente o dopo la pubblicazione all'Albo pretorio online, vengono inserite nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

Il responsabile anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti informazioni su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fenomeni di corruzione e di illegalità.

Sulla base dell'analisi del contesto e della mappatura dei processi di cui sopra, si adottano le seguenti ulteriori misure di contrasto del rischio di corruzione:

ROTAZIONE	Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitatissimo di personale operante al suo interno, si rappresenta <i>l'impossibilità di procedere alla misura della "Rotazione del personale"</i> . Misure compensative: dove non viene effettuata la rotazione si prevede di intensificare i controlli
MEPA	Una importante misura di contrasto è l'utilizzo del MEPA. Circa il problema di individuare le ditte cui chiedere le offerte, si stabilisce di operare con <i>procedure aperte</i> e/o di curare la tenuta di un albo di ditte di fiducia dell'ente, tra cui di volta in volta scegliere le ditte da invitare. Gli inviti verranno diramati tramite il MEPA.
AFFIDAMENTI DIRETTI	Nella sezione del sito Amministrazione Trasparente verranno indicati in apposita sezione, a cura dei Responsabili dei Settori/Servizi, tutti gli affidamenti diretti - con indicazione degli importi e delle ditte in favore dei quali vengono disposti
STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione <i>criteri di rotazione</i> per individuazione delle ditte da invitare alle procedure ristrette; • Istituire modello check list per richieste contributi; • Istituzione registro richieste di sgravio tributi;
REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo eventuale di un regolamento acquisizione in economia adeguato ai principi del D. Lgs. 50/2016; • Istituzione/Aggiornamento regolamento su concessione contributi;
FORMAZIONE	Si intende favorire nel corso del 2022 l'attivazione di <i>giornate di formazione</i> sul PTPC e sul codice di comportamento, per tutto il personale, nonché sugli affidamenti, in particolare quelli sotto soglia, da destinare ai responsabili di settore e ai responsabili dei procedimenti indicati nel PTPC come soggetti a rischio corruzione;
PATTI DI INTEGRITA'	L'ufficio Tecnico - LL.PP. valuterà la predisposizione di un modello di patto di integrità da far sottoscrivere a tutti coloro che stipuleranno contratti con l'ente, di qualunque importo.
REVOLVING DOORS	Ai dipendenti prossimi alla cessazione dal servizio verrà richiesta una dichiarazione di non intrattenere rapporti con soggetti che hanno avuto affidamenti, da parte del Comune, negli ultimi 3 anni di servizio dell'interessato.
OBBLIGO DI ASTENSIONE - INCOMPATIBILITA'	In tutti i casi di incarichi conferiti (posizioni organizzative - responsabilità di procedimento - nomina in commissioni ecc.) verrà acquisita una dichiarazione dell'interessato sulla inesistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex D. lgs. 39/13 e una dichiarazione sulla inesistenza di cause di astensione, ai sensi del codice di comportamento.
CODICE DI COMPORTAMENTO	Il codice di comportamento verrà allegato a tutti i nuovi contratti di lavoro sottoscritti, anche a tempo determinato e dovrà essere accettato da tutti coloro che ricevono incarichi di collaborazione.
INCARICHI EXTRAUFFICIO	Tutti i dipendenti dovranno sottoscrivere una dichiarazione sugli incarichi ricevuti al di fuori dell'ufficio, ai fini della pubblicazione

	sul sito dell'ente - sezione amministrazione trasparente.
SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETA' CIVILE	Verranno incentivati messaggi in cui si tratterà dell'intervento degli stakeholders sui principali aspetti della vita amministrativa.
TRASPARENZA	<p>Pubblicazione sul sito web - Sezione Amministrazione Trasparente dei degli atti previsti dal D.Lgs. n. 33/2014 e, ove possibile, dei seguenti atti ulteriori rispetto agli obblighi di legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>elenco affidamenti diretti</u> • <u>SCIA pervenute</u>

PARTE QUARTA MONITORAGGIO DEL PTPC

4.1 Monitoraggio PTPC

Come già in precedenza evidenziato, in una situazione come quella del Comune di Paterno Calabro risulta molto problematico organizzare delle verifiche dell'attuazione del Piano Anticorruzione, a causa della scarsità di personale idoneo, del limitato tempo disponibile, della ridotta presenza del RPCT. Ciò posto, per una base di verifica del PTPC si procederà nel modo seguente:

I vari responsabili dei servizi redigeranno un verbale unico in cui, per ognuna delle misure indicate nella Parte Terza del presente piano, verificheranno lo stato di attuazione del Piano.

In detto verbale dovranno essere distintamente indicati gli eventuali rischi emersi durante la ricognizione.

4.2 Collegamento con la performance

L'esigenza di coordinare e di integrare, per alcuni aspetti, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Piano della performance, è stata sottolineata in diverse norme dal legislatore e anche da ANAC (cfr. PNA 2016 § 5.3).

Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante *“Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015”*, si è posto l'obiettivo di *ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni*.

Il suddetto provvedimento prevede alcune novità, riassumibili come di seguito.

- Il rispetto delle norme in tema di valutazione costituisce non solo condizione necessaria per l'erogazione di premi, ma rileva anche ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e del conferimento degli incarichi dirigenziali.
- La valutazione negativa delle performance rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e, in casi specifici e determinati, a fini disciplinari.
- Ogni amministrazione deve misurare e valutare la performance con riferimento all'organizzazione nel suo complesso, alle unità o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti.
- Oltre agli *obiettivi specifici* di ogni amministrazione, è introdotta la categoria degli *obiettivi generali*, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza.
- Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano eventuali

necessità di interventi correttivi. Per garantire il ruolo di verifica dell'OIV, esso ha accesso al sistema informatico e agli atti e documenti degli uffici.

- Nella misurazione delle performance individuali del personale con funzioni dirigenziali è da attribuire un adeguato peso ai risultati degli stessi nell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità.
- Si applicano meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, in base al contratto collettivo nazionale, che stabilisce le quote destinate a remunerare, rispettivamente, la *performance organizzativa* e quella *individuale* e i criteri per la differenziazione dei trattamenti economici correlati.

Ai sensi dell'Art. 169 del D. Lgs. 267/2000 (come sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014), il *piano dettagliato degli obiettivi* di cui all'articolo 108, comma 1, e il *piano della performance* di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel *PEG*.

Nel *Piano della Performance* potrà essere previsto il raggiungimento degli obiettivi del Piano Anticorruzione come essenziali nell'erogazione delle risorse del salario accessorio.

Pertanto, il nucleo di valutazione/O.I.V. nell'erogazione delle indennità di risultato ai Responsabili dei Servizi potrà tener conto della pubblicazione sul sito internet dell'Ente - Sezione Amministrazione Trasparente delle informazioni di cui al D. lgs. 33/2013 e dell'attuazione di misure di contrasto indicate nel presente PTPCT.

4.3 Adeguamento del Piano e sua diffusione

Il presente piano è soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione che rendano necessari ulteriori aggiornamenti.

Il piano viene diffuso tramite pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "*trasparenza/altri contenuti/prevenzione della corruzione*", ai fini della verifica ed integrazione collaborativa.

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
ANNI 2021-2022-2023**

1 - INTRODUZIONE

La *trasparenza* è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ha in parte dato attuazione alla Legge n. 190/2012.

Il legislatore ha voluto in tal modo rendere ancor più evidente il legame tra il rispetto della legalità e dell'integrità e l'attuazione del principio della trasparenza, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale di tutta una serie di dati e informazioni che rendano effettivo tale principio. In tal modo, si realizza una amministrazione aperta al libero accesso a molte informazioni al servizio dei cittadini, con esclusione dei casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza, sulla base di specifiche norme di legge.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il decreto legislativo n. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della *piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT)* come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare annualmente, entro il termine stabilito, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Per quel che concerne i contenuti, risultano destinatarie di particolare attenzione le seguenti fattispecie:

- L'art. 3 del d.lgs. 33/2013 (co. 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare ***informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale***; ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

- L'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, prevede che qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenuti a pubblicare, ai sensi del d.lgs. 33/2013, corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'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.

Si sottolinea, infine la modifica apportata all'art. 10 del D. lgs. 33/2013, secondo cui il PTPC deve contenere, in una apposita sezione, ***l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati*** ai sensi del d.lgs. 33/2013, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

Pertanto i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sul sito dell'Ente, nonché in particolare sulla *Sezione Amministrazione Trasparente*, vengono individuati nelle persone dei Responsabili dei rispettivi Settori/Servizi:

- ***Dr.ssa Lucia Papaiani - Servizio Amministrativo;***

- **Dr. Salvatore Pasqua - Servizio Finanziario;**
- **Geom. Maurizio Piccolo - Servizio Tecnico-Manutentivo.**

Nella sezione del PTPCT dedicata alla programmazione della trasparenza ogni amministrazione definisce *i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato*, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Pertanto al presente Piano viene allegato lo *schema - all. 1) predisposto dall'ANAC riepilogativo degli obblighi di pubblicazione (Allegato 4 del presente documento)*, intendendosi qui integralmente recepiti i termini in esso fissati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

In particolare deve essere assicurata la pubblicazione dei seguenti atti e documenti:

- a) Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- b) Documenti di programmazione strategico-gestionale ed in particolare il DUP, la Programmazione dei fabbisogni di Personale e i piani di contenimento annuale della spesa.
- c) Tutti gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nella sottosezione "*Controlli e rilievi sull'amministrazione*".
- d) Incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito.
- e) Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte. I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da definirsi ai sensi della normativa vigente, vengono pubblicati tempestivamente non appena disponibili. Le tracce delle prove scritte, invece, non possono che essere pubblicate dopo lo svolgimento delle prove.
- f) I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, ossia il d.lgs. 175/2016.
- g) Provvedimenti e contratti di cui ai co. 5 e 6 dell'art. 19 del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 «*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*», a cui la lettera d-bis) rinvia.
- h) Atti di determinazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, nonché Atti di concessione di importo superiore a 1.000 euro. La pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.
- i) Pubblicazione, per ogni semestre, di tutti i pagamenti effettuati, attraverso una tabella contenente l'indicazione di tutti i mandati di pagamento emessi, a norma dell'art. 5 del d.lgs. 97/2016 che ha introdotto l'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013 (trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche).
- j) Bilancio di previsione e Consuntivo, completi di allegati, entro trenta giorni dalla loro adozione (art. 29 del d.lgs. 33/2013). Essi devono essere pubblicati in formato tabellare aperta, in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Ai fini della predisposizione dei relativi schemi si farà riferimento al D.P.C.M. 22 settembre 2014 - «*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*», aggiornato con

il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 29 aprile 2016 (GU n.139 del 16.6.2016) «*Modifica del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 settembre 2014, in materia di definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su Internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi*» e ad ogni possibile aggiornamento successivo.

- k) Informazioni identificative degli immobili posseduti ovvero anche solo detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti (art. 30 d.lgs. 33/2013, parzialmente modificato dal d.lgs. 97/2016). Questa amministrazione procederà alla pubblicazione sul proprio sito web del patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto.
- l) L'art. 31 d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 27 del d.lgs. 97/2016, prevede la pubblicazione della relazione degli organi di revisione 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 dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle Amministrazioni e dei loro uffici. Pertanto si stabilisce di pubblicare sul sito i relativi *verbali dell'organo di revisione*.
- m) Per tutti i servizi gestiti dall'ente dovrà essere predisposta e pubblicata la *Carta dei servizi* o un documento analogo ove sono indicati i *livelli minimi di qualità dei servizi* e quindi gli impegni assunti nei confronti degli utenti per garantire il rispetto degli standard fissati. Inoltre, una volta individuati annualmente i servizi erogati agli utenti, sia finali sia intermedi, verranno pubblicati i costi contabilizzati e il relativo andamento nell'ultimo quinquennio.
- n) L'art. 29 del d.lgs. 97/2013, nell'integrare il disposto dell'art. 33, ha previsto che nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento, le amministrazioni devono considerare, oltre gli acquisti di *beni, servizi e forniture*, anche i pagamenti relativi alle *prestazioni professionali*, non indicati nella precedente formulazione. Viene in tal modo chiarito che la misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'amministrazione/ente, ivi compresi quelli aventi a oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente in materia. Il legislatore continua a prestare particolare attenzione al grave fenomeno dei ritardati pagamenti delle pubbliche amministrazioni, interpretando la trasparenza come strumento utile alla riduzione di tale criticità.
- o) Elenco dei residui attivi e passivi esistenti al 31 dicembre precedente, ossia l'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici.
- p) In relazione ai "Bandi di gara e contratti", oltre agli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 1, devono essere pubblicati i verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.
- q) Programma triennale e annuale delle opere pubbliche, con gli aggiornamenti annuali (art. 38 riformulato dal d.lgs. 97/2016).
- r) Gli obblighi di trasparenza relativi agli atti di governo del territorio di cui all'art. 39, sono stati semplificati dal d.lgs. 97/2016, anche in considerazione dell'introduzione dell'accesso civico generalizzato. Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

2- PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA

Presso il Comune di Paterno Calabro il Segretario Comunale è stato individuato quale "*Responsabile della Trasparenza*", con compiti di controllo e verifica del procedimento di

elaborazione, verifica e di aggiornamento del Programma Triennale. A tal fine, il Segretario promuove e cura il coinvolgimento dei settori e servizi dell'Ente, in connessione con l'elaborazione e l'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione.

I Responsabili dei Settori sono responsabili della pubblicazione dei contenuti di rispettiva competenza e dell'attuazione delle relative previsioni, per dare concreta operatività agli obblighi di trasparenza in modo omogeneo e conforme per tutto l'ente (in particolare in riferimento all'articolo 6 del D.lgs. 33/2013 "Qualità delle informazioni").

La responsabilità della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica (e del complessivo "procedimento di pubblicazione") è in capo al Servizio Amministrativo che ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

3 - IL SITO WEB DEL COMUNE

Il sito web è lo strumento principale per la trasparenza amministrativa e viene costantemente implementato delle notizie richieste dal D. Lgs. n. 33/2013.

Nei termini stabiliti, si procede alla pubblicazione in apposita sezione del sito della prescritta attestazione del Nucleo di Valutazione, a seguito di verifica, circa l'avvenuto adempimento degli obblighi prescritti nella deliberazione dell'ANAC su tale argomento (n. 148/2014 e ss.).

Allo stesso modo si procede con riguardo alla pubblicazione di cui all'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012, con riferimento alle prescrizioni dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) con riferimento alla attività contrattuale dell'ente.

L'organizzazione scelta per le pubblicazioni previste dal D.lgs. n. 33/2013 è di tipo centralistico. Ferma restando la responsabilità in capo a ciascun responsabile delle notizie, informazioni ed atti che vengono pubblicati, la responsabilità della pubblicazione viene affidata al Settore Amministrativo che gestisce il sito.

In questo modo si persegue l'uniformità della qualità delle notizie, ai fini della corretta e piena informazione ai cittadini.

4 - MONITORAGGIO INTERNO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Oltre alla verifica effettuata dal nucleo di valutazione, di solito nei primi mesi dell'anno (gennaio/febbraio), sulla base delle informazioni richieste dall'ANAC, il *responsabile del sito*, nel mese di luglio c.a. effettuerà un monitoraggio delle notizie pubblicate nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", informando i vari responsabili delle pubblicazioni in merito ad eventuali lacune riguardanti informazioni di rispettiva competenza che non risultano inviate per la pubblicazione.

5 - APPLICATIVI INTERATTIVI

Questo Comune prende in considerazione, in prospettiva, di implementare l'**informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e semplificazioni**. In tal senso, possono essere stabilite delle procedure automatizzate, mediante applicativi sul sito istituzionale dell'ente. Ciò al fine di rendere disponibili per i cittadini e le imprese specifiche procedure che consentirebbero di gestire i procedimenti interamente *on line*.

Tale processo, che nella sua fase più avanzata prevede anche la possibilità per gli interessati di verificare in ogni momento lo stato di avanzamento della propria pratica, richiede ovviamente notevoli investimenti sia nell'hardware che nel software e prevede altresì, sotto l'aspetto gestionale, la disponibilità di competenze e conoscenze informatiche che, allo stato, non risultano presenti tra il personale dipendente dell'ente, né sono acquisibili immediatamente. Il citato processo nel proprio sviluppo richiede tempi più lunghi. Si ipotizza che nel corrente anno 2022 si possa procedere almeno alla piena disponibilità *on line* di programmi e strumenti di pagamento e di interazione con cittadini e soggetti pubblici, come le applicazioni *PagoPA*, *IO*, *Spid*. In tempi ragionevoli si confida di implementare modulistica di istanze, dichiarazioni ecc.... in formato editabile, da poter presentare ai competenti uffici anche via *e mail* o *PEC*.

6 - DIFFUSIONE NELL'ENTE DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Attualmente nell'ente risultano attive varie caselle di PEC istituzionale. Sul sito web comunale, in *home page*, sono riportati gli *indirizzi PEC istituzionali pubblici dell'ente*. Tramite i suddetti indirizzi è possibile orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione ...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

7 - ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

Il Comune di Paterno Calabro intende promuovere l'ascolto e la partecipazione dei portatori di interesse (cittadini, associazioni, gruppi organizzati) in diverse forme e modalità: in particolare, per ciascuna delle decisioni principali riguardanti la vita amministrativa e sociale, verranno attivati degli spazi di discussione e di ricezione di suggerimenti e di opinioni sul sito.

Si richiama in tal senso quanto già evidenziato in merito a tale argomento all'interno di apposito paragrafo del piano triennale di prevenzione della corruzione e di garanzia degli obblighi di trasparenza e pubblicità 2022-2024, del quale il presente Programma costituisce appendice ed allegato.

8 - ATTESTAZIONE CIRCA L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Come già avvenuto in passato, l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale di cui al D.lgs. 33/2013 avverrà attraverso le attestazioni rese dal *Nucleo di Valutazione*, sulla base di modelli predisposti dall'A.N.A.C..

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La/il sottoscritta/o:

Cognome	
Nome	
nata/o a	
il	
residente a	
provincia	
via	
n.	
e-mail	
telefono cellulare	
telefono fisso	
in qualità di (se si agisce per conto di una persona giuridica)	

in adempimento di quanto previsto dall'art. 5, D. Lgs n. 33/2013,

CHIEDE

la pubblicazione del seguente documento/informazione/dato

--

e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o del documento/informazione/dato, ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione con indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Indirizzo cui inviare le comunicazioni _____

Luogo e data _____, _____

Firma per esteso (leggibile) _____

Allega: copia del proprio documento di identità.

Informativa ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003: I dati raccolti potranno essere oggetto di trattamento, comunicazione o diffusione esclusivamente in relazione ad esigenze connesse all'adempimento delle funzioni istituzionali e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO
AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La/il sottoscritta/o:

Cognome	
Nome	
nata/o a	
il	
residente a	
provincia	
via	
n.	
e-mail	
telefono cellulare	
telefono fisso	
in qualità di (se si agisce per conto di una persona giuridica)	

in data _____ ha presentato richiesta di accesso civico prot. n. _____
riguardante _____

Rilevato che ad oggi quanto richiesto risulta ancora non pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente

CHIEDE

alla S.V. in qualità di titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della l.241/1990 e successive modificazioni, di provvedere alla pubblicazione dovuta.

Luogo e data _____, _____

Firma per esteso (leggibile) _____

Allega: copia del proprio documento di identità.

Letto, confermato e sottoscritto

Sindaco

Lucia Papaiani

Documento firmato digitalmente
(ai sensi D.Lgs 07/03/2005 n.82)

Segretario

Farina Giovanni

Documento firmato digitalmente
(ai sensi D.Lgs 07/03/2005 n.82)

SEGRETERIA COMUNALE
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI GARANZIA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2022-2024.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Il Responsabile del Settore

Dott. Giovanni Farina

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

Data 28/04/2022

SERVIZI FINANZIARI

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI GARANZIA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E INTEGRITA' - AGGIORNAMENTO 2022-2024.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli articoli 49 comma 1, 147 bis comma1 e 153 comma4 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Data 28/04/2022

Il Responsabile del Settore Finanziario

Dott. Salvatore Pasqua

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)