



COMUNE DI SAN GIORGIO DI NOGARO
Provincia di Udine

Allegato alla D.G. n. 38 del 24/03/2021

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA**

AI SENSI DELLA LEGGE N. 190 DEL 06.11.2012 E DEL D. LGS. 33/2013

TRIENNIO 2021-2023



INDICE

PREMESSA.....	3
LA STRATEGIA DI PREVENZIONE PER IL PERIODO 2021-2023	4
IL CONCETTO DI CORRUZIONE	4
SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE	5
ELABORAZIONE DEL P.T.P.C. – METODOLOGIA E DATI	8
Restituzione esiti rilevazioni.....	8
Criticità rilevate	10
PARTE PRIMA	13
CONTESTO ESTERNO	13
A) Andamento demografico.....	14
B) Realtà associative.....	14
C) Tessuto economico-industriale.....	15
D) Settore agricolo	16
E) Settore artigianale.....	16
CONTESTO INTERNO	17
PARTE SECONDA.....	20
VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	20
Analisi dei fattori abilitanti della corruzione.....	21
Approccio valutativo	21
Ponderazione del rischio	22
PARTE TERZA.....	24
TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	24
Obiettivi strategici.....	24
Misure generali	26
Misure ulteriori	43
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	46



PREMESSA

Il presente documento rappresenta il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di San Giorgio di Nogaro per il triennio 2021-2023 predisposto dal Segretario comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nominato con Decreto Sindacale n. 4 del 15.03.2019.

Lo scenario normativo di riferimento è stato oggetto di recenti interventi legislativi, finalizzati a contrastare i fenomeni corruttivi, nonché a rafforzare il sistema dei controlli interni della pubblica amministrazione. Lo stesso si può riassumere nei seguenti provvedimenti normativi:

- 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 il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- modifiche introdotte alla l. n. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016;
- P.N.A. 2013 disposto con delibera CIVIT n. 72 del 11.09.2013 e successivo aggiornamento avvenuto con determinazione n. 12 di data 28 ottobre 2015;
- P.N.A. 2016 disposto dall'ANAC con deliberazione n. 831 del 03.08.2016 e successivi aggiornamenti avvenuti con deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 e n. 1074 del 21.11.2018;
- P.N.A. 2019 disposto dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019;



LA STRATEGIA DI PREVENZIONE PER IL PERIODO 2021-2023

IL CONCETTO DI CORRUZIONE

La Presidenza del Consiglio dei Ministri nella circolare n. 1 del 25/01/2013 rileva che il concetto di corruzione “deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”.

Quindi le situazioni rilevanti, chiarisce ancora la Presidenza, sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In ordine al concetto di rischio, questo viene comunemente definito come il grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e il livello di idoneità di questo evento a compromettere la realizzazione degli obiettivi che un’organizzazione si è data.

La nozione di corruzione ricomprende quindi tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- ☐ penalmente rilevanti;
- ☐ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all’amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell’amministrazione;
- ☐ suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti.

Il Piano anticorruzione, pertanto, rappresenta lo strumento con il quale l’amministrazione, intervenendo sulla sua peculiare organizzazione, individua le aree a rischio di corruzione all’interno dell’ente valutandone il grado di incidenza, rileva le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identifica i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura ed i tempi di implementazione.

Il Piano anticorruzione comprende poi una sezione dedicata alla Trasparenza e il relativo allegato come previsto dal decreto legislativo n. 97/2016.



SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A.

Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

SOGGETTO	COMPITI
<i>stakeholders</i> esterni al Comune	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, formulano proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>stakeholders</i> interni al Comune	Coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, formulano proposte e osservazioni, ed effettuano segnalazioni di illeciti.
<i>Sindaco</i>	Nomina il Responsabile della prevenzione e della corruzione e per la trasparenza
<i>Giunta comunale</i>	- Individua gli obiettivi strategici, approva il piano, le relative modifiche e gli aggiornamenti - Dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCTT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività.
<i>Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T)</i>	- propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza; - definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; - verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; - propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; - d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; - pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; - nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta; - indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - segnala all'organo di indirizzo e all'OIV «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza».



	Per il comune di SAN GIORGIO DI NOGARÒ, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato individuato nella figura del Segretario comunale pro tempore, il quale svolge altresì la funzione di “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette Ai sensi e per gli effetti del Decreto del Ministero dell’Interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione»
<i>Referenti del R.P.C.T. Dirigenti/Responsabili di P.O.</i>	I Dirigenti/ Responsabili di P.O. sono individuati quali referenti del RPCTT. Gli stessi : a) sono direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione; b) sono tenuti a collaborare con il RPCTT per mappatura processi e per la stesura del PTPCT fornendo informazioni e dati e formulando suggerimenti e proposte.
<i>Tutti i dipendenti del Comune</i>	- Partecipano al processo di gestione del rischio, - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. ; - segnalano casi di personale conflitto di interessi; - partecipano ai corsi di formazione organizzati sui temi della cultura della legalità, della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa
<i>Società ed organismi partecipati dal Comune</i>	Inquadrandosi nel “gruppo” dell’amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune
<i>Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo</i>	Interagendo con l’amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune . Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).



OIV	- Verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; - verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPCTT. Nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RPCTT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti; - si rapporta con l'ANAC per le richieste da questa effettuate; - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance ; - promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza; - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta.
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	Con d.g. n. 141 del 28.11.2018 è statao approvato lo schema di convenzione tra la Regione Friuli Venezia Giulia ed il Comune di San Giorgio di Nogaro per la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro. L'ufficio: - svolge i procedimenti disciplinari comunicati dall'ente - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); - attua formazione a favore del personale dell'Ente in tema di responsabilità disciplinare;
Ufficio del personale (UP)	- Coopera all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento; - diffonde buone pratiche e attua il programma formativo in tema di cultura della legalità, anticorruzione e trasparenza.
Responsabile per la Transizione Digitale	- responsabile della transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità



ELABORAZIONE DEL P.T.P.C. – METODOLOGIA E DATI

Per l'elaborazione del P.T.P.C. è stata seguita la procedura di consultazione di seguito descritta:

- pubblicazione di avviso sul sito web dell'Ente per acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica;
- acquisizione delle proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni.

Nella definizione dei contenuti si è tenuto conto:

- delle importanti indicazioni e degli orientamenti che provengono dai P.N.A. ;
- dei dati contenuti nel Piano delle Performance;
- dei nel Documento Unico di Programmazione (DUP);
- dei dati contenuti relazioni e delle schede annuali del responsabile della prevenzione della corruzione e, in particolare della scheda per la predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, relativamente all'attuazione del PTPC e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Inoltre si é provveduto:

- all'esame dei dati relativi ai procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Comune (assenti per l'ente);
- all'esame dei dati relativi ai procedimenti disciplinari.

Restituzione esiti rilevazioni

La restituzione degli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché della rilevazione dati e informazioni rappresentano la seguente situazione dell'Ente, fornendo i seguenti elementi conoscitivi:

- proposte da parte di stakeholders esterni: nessuna proposta pervenuta;
- dati e proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni: sono pervenuti elementi di analisi circa il contesto esterno ed interno; e proposte in termini di obiettivi strategici dell'ente declinati anche in ottica anticorruzione ;
- dati e informazioni mediante una serie di incontri formativi sull'elaborazione PTPC,



-
- rispetto all'assetto degli uffici: nell'anno 2020 sono intervenute alcune variazioni nell'area tecnica per l'avvicinarsi del personale ad esso preposto ;
 - assetto organizzativo generale: al fine di rivedere l'organigramma generale dell'ente nel 2020 è stata effettuata un'analisi di continuità operativa delle varie aree;
 - non sono stati conferiti incarichi anche a titolo di consulenza a soggetti esterni individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico;
 - stante la carenza di personale il tema della prevenzione della corruzione è gestito dal segretario comunale con il supporto parziale di una persona dell' area segreteria;
 - nel 2020 è stata effettuato il controllo interno degli atti ai sensi del vigente regolamento comunale dalle cui risultanze sono state riscontrate solo mere irregolarità formali;
 - è stata garantita nell'anno 2020 la formazione obbligatoria in tema anticorruzione a tutto il personale dell'ente;
 - per quanto non espressamente riportato si fa rinvio ai dati contenuti nella Relazione annuale del RPCTT, per l'anno 2020, pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Si distribuiranno, apposite check list per il controllo degli atti, che i responsabili di servizio sono invitati ad utilizzare quale ausilio per la corretta redazione degli atti afferenti il processo al quale gli stessi sono collegati. Si considera a tal fine che la predisposizione delle predette check list possa contribuire a rendere continuativa l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis TUEL, che i responsabili di servizio devono svolgere sotto la direzione del Segretario. A tal proposito, si precisa che le check list di autocontrollo dell'atto, potranno essere aggiornate in corso d'anno con atto del Segretario Comunale RPCT d'intesa con i responsabili di servizio, atto che deve essere tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti.

Criticità rilevate

Dai dati contenuti nella Relazione annuale del RPCTT, per l'anno 2020, pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione, emergono alcune criticità come sottoevidenziato:



Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT -	Difficoltà di implementare gli sforzi dei responsabili delle aree e dei dipendenti, poiché le attività amministrative sono diventate estremamente elaborate e complesse tanto da diventare eccessivamente oberanti per gli uffici e ciò a scapito di una maggiore specializzazione del lavoro e della concreta effettuazione degli adempimenti. Necessiterebbe un aumento della dotazione organica al fine di poter svolgere con maggiore dovizia di particolari non solo le attività legate all'anticorruzione, trasparenza, controllo interno degli atti, ma per tutte le altre attività dell'Ente. La carenza di personale impedisce anche di costituire un' apposita struttura dedicata alle attività connesse all'anticorruzione, trasparenza e controllo interno degli atti ancorchè si sia consapevoli della sua importanza e assoluta necessità. Ciò nonostante il RPCTT ha provveduto in coordinamento con l'ufficio segreteria a tenere alto e costante il livello dei controlli sugli atti, eseguendo N°40 controlli su provvedimenti amministrativi per tutte le aree dell'ente; gli atti sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa sono stati inviati all'OIV , al Revisore del Conto nonchè al Consiglio comunale
Aspetti critici del ruolo del RPCTT -	Si ribadisce la necessità di costituire un apposito ufficio di prevenzione della corruzione con adeguate risorse umane e strumentali per implementare la propria azione di coordinamento ed impulso verso tutti gli stakeholders nonchè per effettuare un migliore monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Inoltre gli obblighi imposti dalla legge 190/2012 si aggiungono ai tantissimi nuovi adempimenti normativi da attuare in presenza di sempre minori risorse, vista anche la limitatezza delle risorse umane a disposizione dell'ente.



Il processo di gestione del rischio viene effettuato attraverso le fasi:

1. analisi del contesto interno ed esterno;
2. mappatura dei processi e procedimenti dell'ente;
3. individuazione degli eventi rischiosi;
4. valutazione del rischio;
5. trattamento del rischio.

Alle consolidate criticità dovute in particolare alla carenza di risorse umane nell'anno 2020 si è aggiunta l'ulteriore criticità derivata dall'emergenza covid-19 che ha da un lato impedito lo svolgimento di lavori di attività di gruppo dall'altro assorbito energie, tempo ed attività amministrative nell'implementazione di una nuova organizzazione e modalità di lavoro, con contestuali nuovi adempimenti legati all'emergenza che hanno imposto di accantonare l'ordinaria attività amministrativa dell'ente. Tale situazione ha reso estremamente difficile procedere con la revisione del PTPCT in tempo utile per il suo aggiornamento 2021-2023. Si è altresì ritenuto di particolare importanza attuare una nuova metodologia volta a consolidare nelle aree di riferimento una procedura di analisi di contesto basata sull'analisi dei dati in possesso dei singoli uffici. In tale ottica il presente piano sviluppa, rispetto al passato, una prima analisi del contesto interno e del contesto esterno all'ente quale base di riferimento per le ulteriori fasi del processo di gestione del rischio.

Nei prossimi mesi si procederà a verificare la mappatura dei processi e a ridefinire il rischio corruzione sulla base delle indicazioni del PNA 2019 assicurando così la revisione dell'intero piano entro e non oltre il 31/07/2021. Entro tale data seguirà l'aggiornamento del presente piano con l'obiettivo di procedere entro l'anno al monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione risultanti da tale aggiornamento. Contestualmente al presente piano viene ed in via provvisoria pertanto approvata la mappatura dei macroprocessi cui all'allegato B e la relativa gestione del rischio di cui all'allegato C.



PARTE PRIMA

ANALISI DEL CONTESTO

CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Partendo da una rapida disamina del contesto regionale prendendo in esame la Relazione dell'attività delle Forze di Polizia anno 2019 si può osservare l'andamento degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali dal 2013

REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Abruzzo	4	6	4	4	3	15	14
Basilicata	6	4	10	5	5	4	1
Calabria	90	109	75	113	79	58	54
Campania	48	63	49	48	52	47	57
Emilia Romagna	20	46	30	41	21	23	53
Friuli Venezia Giulia	4	7	13	9	18	20	19
Lazio	43	37	35	29	31	25	20
Liguria	19	18	0	16	24	24	31
Lombardia	61	80	65	52	96	73	74
Marche	9	22	16	21	11	11	11
Molise	1	4	0	0	5	8	4
Piemonte	27	28	47	27	35	24	39
Puglia	89	90	83	93	88	65	66
Sardegna	86	67	77	77	66	78	50
Sicilia	99	136	65	89	64	57	84
Toscana	25	33	19	25	10	25	30
Trentino Alto Adige	3	5	0	7	3	3	1
Umbria	6	5	0	3	2	0	5
Valle d'Aosta	0	0	0	0	0	0	0
Veneto	34	45	31	34	47	29	41
TOTALE	674	805	619	693	660	589	654

al 2019 suddiviso per regioni come da tabella sottoriportata:



Fonte: https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2021-01/relazione_al_parlamento_2019_-_abstract_.pdf

Dalla tabella si evince che nel nostro territorio regionale negli ultimi tre anni l'andamento degli atti intimidatori è pressoché costante con anzi una lieve inflessione sull'ultimo anno rilevato. Il dato inoltre se comparato rispetto a quello presente in altre regioni fa rilevare che in Friuli Venezia Giulia il numero di atti intimidatori non è alto.

Altra informazione che si ritiene utile prendere in considerazione per il presente piano è il report ISTAT 12 ottobre 2017 da cui è possibile estrapolare la tabella che riporta i valori delle persone che conoscono qualcuno (amici, parenti, colleghi) a cui è stato richiesto denaro, favori, regali in cambio di beni o servizi, per principali settori in cui si è verificata la richiesta e per regione.

Anno 2016 – per 100 persone

REGIONI	Almeno un settore (a)	Sanità	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici
Piemonte	7,0	2,5	1,6	0,8	2,2	1,7
Valle d'Aosta	7,3	1,6	1,1	0,6	3,4	1,6
Lombardia	8,6	3,2	1,3	1,2	2,8	2,5
Bolzano	5,6	2,9	1,2	1,2	1,2	2,1
Trento	7,5	2,1	2,9	1,0	3,0	1,0
Veneto	7,3	2,9	2,2	2,0	2,4	1,5
Friuli Venezia Giulia	3,9	1,8	0,6	0,5	1,2	0,8
Liguria	13,6	5,6	2,0	1,3	8,0	1,6
Emilia Romagna	10,1	2,9	2,3	0,8	5,2	2,2
Toscana	7,0	2,7	1,0	0,9	3,8	1,9
Umbria	14,6	6,0	4,1	3,7	8,0	2,9
Marche	10,2	5,2	3,9	2,9	5,1	1,9
Lazio	21,5	10,8	2,7	2,8	11,8	5,5
Abruzzo	17,5	7,5	7,7	2,9	12,8	6,9
Molise	12,4	5,6	5,5	2,0	5,1	4,5
Campania	14,8	9,2	5,6	3,8	9,4	4,6
Puglia	32,3	11,9	17,8	2,5	24,9	6,1
Basilicata	14,4	6,9	5,7	3,3	9,4	3,5
Calabria	11,5	6,7	3,6	2,3	5,0	2,8
Sicilia	15,4	8,4	6,5	3,9	7,4	4,2
Sardegna	15,0	6,4	4,3	2,5	8,8	3,6
Totale	13,1	5,9	4,0	2,1	7,1	3,2

Fonte: <https://www.istat.it/it/files/2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf>

Anche in tal caso la nostra Regione rapportata con le altre manifesta una situazione incoraggiante essendo quella che riporta i valori minimi in termini assoluti.



Passando ad esaminare nello specifico la realtà del Comune di San Giorgio di Nogaro il presente piano ha concentrato l'attenzione sui seguenti aspetti:

A) Andamento demografico

si può anzitutto prendere in considerazione l'andamento demografico rilevato nell'ultimo triennio come da tabella che segue:

Trend storico popolazione	2016	2017	2018	2019	2020
In età prescolare (0/6 anni)	425	393	381	368	347
In età scuola obbligo (7/14 anni)	475	479	470	488	500
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	1.006	983	987	1.007	989
In età adulta (30/65 anni)	3.710	3.652	3.593	3.541	3.536
In età senile (oltre 65 anni)	1.934	1.960	1.977	1.999	1.951
TOTALI	7.550	7.467	7.408	7.403	7.323

Fonte: *ufficio demografico dell'Ente*

Si rileva quindi un costante calo demografico e una concentrazione di popolazione nella fascia d'età adulta tra i 30 ed i 65 anni. E' pertanto presumibile che il maggior rischio di corruzione sia correlato ai servizi erogati dal Comune per tale fascia di popolazione.

B) Realtà associative

Si ritiene di riporre un'attenzione particolare al dato riguardante l'associazionismo in quanto strettamente collegato all'area di rischio corruttivo "contributi/sovvenzioni/vantaggi economici".

A fine anno 2018 è stato operato un censimento delle realtà associative presenti a San Giorgio di Nogaro le cui risultanze si possono considerare tuttora valide ed attendibili.

Emerge che, in un Comune che conta meno di 7.500 abitanti, le associazioni ricreativo-culturali, sociali e sportive sono ben 66, di cui solo 8 presumibilmente non attive.

Le associazioni operanti nel solo settore culturale o ricreativo sono 30 di cui 24 hanno avuto negli ultimi 4 anni rapporti contrattuali con il comune (convenzioni, partenariati, concessioni di sedi o di patrocinii, richieste di contributi e simili).

Le associazioni sportive risultano essere 20. Di queste 5 non risultano mai aver avuto a che fare con l'ente locale negli ultimi quattro anni.



Le associazioni operanti nel settore sociale sono 8 cui vanno aggiunte le Parrocchie. Tutte in qualche modo hanno interloquito con l'ente locale. (convenzioni, partenariati, concessioni di sedi o di patrocinii, richieste di contributi e simili).

C) Tessuto economico-industriale

Per quanto concerne l'economia insediata in sede di predisposizione del DUP 2021-2023 (adottato con D.G. n. 99 del 14/09/2020) è stata effettuata l'analisi del tessuto economico del territorio comunale da cui si evince l'importante presenza degli insediamenti della Zona Industriale Aussa Corno. La recente crisi economica ha colpito il settore, ma attualmente si registra una ripresa.

Dai dati del COSEF (Consorzio Sviluppo Economico del Friuli), che gestisce tra l'altro anche la zona industriale di San Giorgio di Nogaro, emerge che qui sono insediate 104 aziende per circa 2.500 persone occupate. I settori di produzione sono vari e spaziano dalla siderurgia, alla diportistica, alla chimica, all'industria alimentare. Oltre ad una connessione diretta con i diversi sistemi viari, la Ziac dispone anche di uno sbocco al mare con lo scalo commerciale di Porto Margreth. La strategicità di Porto Margreth viene

confermata e nonostante l'emergenza da Covid19 nel primo semestre 2020 si registra una diminuzione minima dei movimenti commerciali di - 5,26% rispetto al primo semestre 2019.

La dimensione e le peculiarità della zona industriale impongono pertanto una rinnovata attenzione nelle procedure amministrative di competenza del Comune.

Per quanto riguarda il settore commerciale si contano un centinaio di esercizi di vendita, prevalentemente di piccole dimensioni ed una trentina di esercizi di somministrazione.

Le strutture ricettive operanti nel territorio comunale sono 11 di cui: 4 alberghi; 3 affittacamere; 1 marina resort; 1 impresa che gestisce case ed appartamenti per le vacanze; n. 1 privato che gestisce case ed appartamenti per le vacanze; n. 1 bed and breakfast. Il trend dell'ultimo triennio è stato il seguente: nel 2018 avviato un marina resort, una attività di case ed app.ti per le vacanze da parte di privato, un bed and breakfast; nel 2019 subingresso in un affittacamere, aggiunta alloggi in attività di case ed app.ti per le vacanze; nel 2020 avviato n. 1 albergo, modifica ricettività in attività di case ed app.ti per le vacanze (riduzione).



Visti pertanto i dati relativi alle strutture ricettive si presume un'ampia circolazione di persone a vario titolo sul territorio.

D) Settore agricolo

Il settore agricolo non è prevalente nell'economia di San Giorgio di Nogaro, ma si registrano nuove iniziative da parte di giovani imprenditori con impianti relativi a colture innovative.

E) Settore artigianale

Non vi sono dati precisi riguardo alle attività artigianali, di cui è maggiormente depositaria la camera di Commercio, ma, almeno per quanto riguarda le attività artigianali soggette a SCIA comunale (es: acconciatori, estetisti ecc.), si nota una tenuta ed un leggero incremento delle attività nell'ultimo periodo.

Per quanto sopra è possibile affermare che la realtà del territorio non presenta in linea generale un particolare contesto abilitante comportamenti corruttivi che si possono circoscrivere al rischio derivante da forme di interesse volte ad acquisire benefici e vantaggi economici anche con riguardo le persone meno avvantaggiate.



CONTESTO INTERNO

L'Amministrazione comunale attualmente in carica è stata eletta nelle consultazioni di maggio 2018.

Il Consiglio comunale è composto da n. 17 Consiglieri incluso il Sindaco, mentre la Giunta Comunale è composta da n. 5 Assessori e dal Sindaco.

Agli organi politici competono in particolare:

- definizioni degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi per il tramite degli istituti di legge;
- la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- le nomine, designazione ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

Il Segretario comunale, in convenzione con il Comune di San Canzian d'Isonzo svolge principalmente compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e il delicato compito di sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili delle varie aree (Posizioni Organizzative). Allo stesso è stata attribuita la Posizione organizzativa dell'area amministrativa-affari generali.

Alle Posizioni Organizzative competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Attualmente la struttura organizzativa del Comune di San Giorgio di Nogaro è formata da n. 6 aree, il cui responsabile è titolare di Posizione Organizzativa.

In particolare, per effetto della deliberazione giuntale n. 29 dd. 01.03.2017 di modifica della struttura organizzativa dell'Ente, il Comune di San Giorgio di Nogaro risulta articolato nelle seguenti Aree:

1. Area amministrativa-Affari Generali
2. Area finanziaria
3. Area tecnica
4. Area servizi al cittadino e alle imprese
5. Area cultura e sociale



6. Area vigilanza

Si precisa che il servizio sociale è gestito in convenzione ed è stata conferita la delega al Comune di Latisana, in qualità di Ente Gestore, per la realizzazione e la gestione del Servizio sociale dei Comuni, come disciplinato dalla L.R. 6/2006 (ns Deliberazione consiliare n. 18 del 26/04/2019).

Si precisa altresì che anche la funzione della polizia locale è gestita in convenzione tra i comuni di Latisana, Ronchis, Palazzolo Dello Stella, Pocenìa, Precenicco, Muzzana Del Turgnano, Carlino, San Giorgio Di Nogaro, Marano Lagunare, Porpetto ai sensi della l.r. n. 9/2009 (ns Deliberazione consiliare n. 79 del 18/12/2019).

All'interno di ogni Area sono incardinati diversi servizi come si può osservare dall'organigramma approvato con d.g. 29/2017 (allegato A al presente piano):

Il numero complessivo dei dipendenti alla data del 31 dicembre 2020 è pari a 42 unità incluso il Segretario comunale. Il numero di abitanti al 31 dicembre 2020 è pari a 7.323 pertanto il rapporto dipendente/popolazione è di 1/175 e superiore al rapporto medio stabilito dal Ministero dell'Interno per i comuni in condizioni di dissesto pari a 1/169 nella fascia di popolazione da 5.000 a 9.999 abitanti (crf. Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2020 "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022." Pubblicato in Gazzetta Ufficiale serie generale n. 297 del 30.11.2020).

Di seguito riportata la tabella relativa alla dotazione organica come approvata con D.G. 9/2021:

<i>cat</i>	<i>Posti coperti alla data del 31.12.2020</i>		<i>Posti da coprire per effetto del presente piano</i>		<i>costo complessivo dei posti coperti e da coprire</i>
	<i>FT</i>	<i>PT</i>	<i>FT</i>	<i>PT</i>	
D/PLB	6	0	2	0	378.918,02 €



C	16	4	1	0	786.433,23 €
B	13	2	0	0	457.986,16 €
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA	35	6	3	0	44
segretario comunale	1				105.076,79 €
TOTALE SPESA (tabellare e oneri riflessi)					1.728.414,20 €

Come risulta dal piano triennale dei fabbisogni del personale 2021 – 2023 approvato con D.G. 9/2021 per quanto riguarda il fabbisogno del personale a tempo indeterminato, per il triennio 2021/2023 si prevedono delle cessazioni per quiescenza e la copertura dei tre posti ancora vacanti a seguito di due pensionamenti (1 cat. D (area tecnica) e 1 PLA) e di una mobilità in uscita del PLB.

Si evidenzia pertanto che anche nell'anno 2021 ci sarà una riduzione di organico a cui si farà fronte attraverso la copertura dei posti vacanti ma con una tempistica che non potrà assicurare passaggio di consegne o contestualità nel turn over.



PARTE SECONDA

VALUTAZIONE 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).

Per la rassegna di tutti gli eventi dannosi collegati ai singoli processi si rinvia a quanto già detto circa l'aggiornamento della mappatura stessa. In questa sede sono stati comunque valutati i seguenti possibili eventi rischiosi di natura “trasversale” che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi e che vengono fin d'ora confermati per il PTPCT 2021-2023:

Comportamento rischio	a	Descrizione
1	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
2	Alterazione/manipolazione/improprio uso di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un “incidente di sicurezza”.
4	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei



Come sopra detto verrà effettuata la generale analisi del rischio con il duplice obiettivo di:

- 1- pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti della corruzione

I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Dall'analisi del contesto effettuata con i P.O. delle diverse aree dell'Ente sono emersi i seguenti fattori abilitanti che verranno presi in considerazione in sede di revisione generale della gestione del rischio:

- criticità nel flusso informativo tra gestione associata servizi sociali e Comune con conseguente frammentazione dati e informazioni tra Ambito/Comune/Associazioni;
- carenza di standardizzazione nelle procedure (rilevata soprattutto per l'area tecnica);
- regolamentazione per l'erogazione di contributi datata e nella parte specifica all'erogazione di contributi ordinari risulta carente di criteri oggettivi e precostituiti necessari per il calcolo degli importi da erogare.

Approccio valutativo

Per comprendere le cause e il livello di rischio, si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);



- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerare anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente.
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

Ponderazione del rischio

E' fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione» In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;



-
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore; impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.



PARTE TERZA

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Il presente piano prevede misure obbligatorie, ai sensi della L. 190/2012, e misure ulteriori a quelle obbligatorie, individuate dall'amministrazione e coordinate con gli obiettivi strategici declinati nel presente PTPC.

Considerate le attività in corso per definire la nuova gestione del rischio corruzione si ritiene di mantenere inalterate le misure obbligatorie ed ulteriori già individuate con il PTPCT 2020-2022. Le suddette misure verranno analizzate ed eventualmente aggiornate in sede di definizione del nuovo processo di gestione del rischio corruzione.

Obiettivi strategici:

1. - ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nell'attività dell'amministrazione comunale;
2. - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione nell'attività dell'amministrazione comunale;
3. - creare un contesto sfavorevole alla corruzione nell'attività dell'amministrazione comunale.

A questi obiettivi vanno ulteriormente aggiunti i seguenti obiettivi:

- rilevata la non fattibilità -stante la scarsità di risorse umane- di istituire una specifica struttura di supporto al RPCT specifico obiettivo dell'anno 2021 sarà individuare nell'ambito delle strutture organizzative dell'ente il personale idoneo a cui attribuire funzioni di referente e specifiche attività di supporto al RPCT. A tale scopo successivamente all'approvazione della nuova gestione del rischio corruzione e quindi del definitivo aggiornamento del presente piano sarà individuato il personale a cui attribuire le suddette funzioni e attività;
- attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verifica delle misure e del PTPC, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione;



I tre obiettivi strategici si sviluppano nelle misure attuative, che vengono di seguito descritte:

Obiettivo	Azioni	Competenza	Tempi
Ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione	Diramare indirizzi, direttive, raccomandazioni in materia di prevenzione della corruzione Formulare proposte/osservazioni di misure e azioni specifiche e ulteriori Diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione Attuare il monitoraggio sulla introduzione e sull'implementazione delle misure di prevenzione Effettuare il monitoraggio sul rispetto dei codici di comportamento Proporre aggiornamenti e adeguamenti del P.T.P.C., sulla base dei risultati dei monitoraggi, degli scambi con altre p.a. e del contributo dei portatori di interesse.	RPCT Dirigenti/Responsabili di P.O. RPCT Dirigenti/Responsabili di P.O. RPCT- UPD-UP RPCT – SSE - RPCT –UPD- UP- SSE Responsabili di P.O. Dirigenti/Responsabili di P.O.	- - 2021-2023
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del whistleblower Diffondere buone pratiche in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower), Attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del whistleblower, al fine di valutare interventi di azione	RPCT - SSE Dirigenti/Responsabili di P.O RPCT –UPD- UP- SSE - RPCT –UPD- UP- SSE -	2021-2023
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Attuare forme di raccordo tra i soggetti istituzionali (inclusi organi politici) coinvolti nella prevenzione della corruzione, mediante incontri o seminari Coinvolgere i responsabili della prevenzione e i responsabili del personale in iniziative di sensibilizzazione al fine di assicurare l'applicazione dei Codici di comportamento Monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti da parte delle p.a. Programmare interventi di formazione ai dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica	RPCT SSE - RPCT – RPCT -SSE RPCT –UPD - UP	2021-2023



Misure generali

Intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Trasparenza

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Trasparenza Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Pubblicazioni dati informazioni documenti secondo quanto indicato nella relativa sezione del presente Piano	Secondo quanto indicato nel PTTI	RPCT – Dirigenti e P.O secondo quanto indicato nell'allegato D al presente Piano	% dei dati, informazioni e documenti pubblicati

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Per il modello gestorio di misura si rinvia al Programma della trasparenza contenuto nell'ultima parte del Piano.

Codici di comportamento – diffusione di buone pratiche e valori



Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Codice di comportamento REVISIONE del Codice di Comportamento dell'ente in osservanza linee guida Anac di cui alla delibera 177/2020 – diffusione di buone pratiche e valori Creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Diffondere buone prassi. Tracciare il processo decisionale mediante supporto documentale Obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione comunale la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio	Tutte le aree di misura trasversale	Diffusione della conoscenza del codice di comportamento e buone prassi tramite circolari	2021-2023	RPCT - UPD – RESPONSABILI P.O. -TUTTI I DIPENDENTI DELL'ENTE	Numero di circolari e pareri – Numero comunicazioni pervenute all'Ufficio personale da parte dei dipendenti circa la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio

Il Codice di comportamento integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.

Dopo l'approvazione del testo definitivo con deliberazione del Direttivo dell'Unione n. 3 del 11.03.2014, il Responsabile della prevenzione della corruzione, ne ha dato la più ampia diffusione, ai sensi dell'art. 17, co. 2 del d.p.r. 62/2013, con la pubblicazione sul sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali", nonché tramite comunicazione e-mail a tutti i dipendenti.

Il codice di comportamento si applica:

- a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale
- a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente ,



-a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza, lavori o servizi, i Responsabili di P.O. devono inserire apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro o servizio in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento (la clausola deve essere del seguente tenore: *“E’ fatto richiamo al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell’articolo 54 del D. lgs. 165/2001, nonché al Codice dei dipendenti del Comune approvato con deliberazione del Direttivo dell’Unione n. 3 del 11.03.2014, quali parti integranti del contratto, ancorché non materialmente allegati allo stesso. In ottemperanza a detto Codici, gli obblighi di condotta previsti dallo stesso per i dipendenti pubblici sono estesi anche nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell’appaltatore, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta. L’appaltatore, garantisce pertanto che tutti i soggetti incardinati a qualsiasi titolo nella propria organizzazione, che abbiano contatti, per ragioni legate all’esecuzione del presente contratto, con dipendenti dell’ente, prendano visione dei codici di comportamento. L’Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell’appaltatore degli obblighi di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in ragione della gravità della violazione. In ottemperanza a quanto disposto dall’articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001, l’appaltatore dichiara, sotto la propria responsabilità di non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né aver attribuito incarichi a ex dipendenti dell’ente che si trovino nella condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, pena la nullità di tali contratti. Tale limitazione riguarda i dipendenti che, avendo esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. È fatto divieto ai soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione, che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o abbiano attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che si trovino nella suddetta condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.”*”).



I codici di comportamento fissano doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere. Essi vanno rispettati in quanto posti dall'ordinamento giuridico e ad essi si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, co. 3 del d.lgs. 165/2001.

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento è l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Al fine di superare le criticità riscontrate nella prassi delle amministrazioni nell'adozione e nell'attuazione dei codici di comportamento l'Autorità ha predisposto nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera 177 del 19.02.2020. Il presente piano definisce altresì la tempistica entro cui attuare l'obiettivo di aggiornamento dell'attuale codice di comportamento dell'ente ai sensi della delibera sopracitata.

Rotazione del personale

Misure prevenzione relativi obiettivi	di e	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Rotazione del personale Ordinaria: non applicabile poiché le professionalità dell'ente sono eterogenee nonché per assenza di risorse personali come risultante dai		-Contratti Pubblici -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di/ e con effetto economico	Creazione di modalità di lavoro condivisa tra operatori dell'area	2021-2022-2023	RPCT - Responsabili P.O. Area Tecnica e Po altre tutte le altre aree per procedure acquisti e altre a	Numero di procedimenti co-gestiti da più operatori dell'area, in relazione all'intero procedimento o ad una parte di



dati del contesto interno del presente piano da impiegare nella rotazione degli incarichi; saranno però operate delle scelte organizzative da parte dei Po/Responsabili dei Servizi che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni avendo cura di favorire la "trasparenza" interna delle attività Straordinaria: rotazione nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (in ottemperanza alla delibera n. 215/2019, Recante "Linee guida di applicazione delle misura di rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del dlgs. 165 del 2001")	diretto ed immediato per il destinatario -Acquisizione e gestione del personale; -Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; -Incarichi e nomine; - Gestione dei rifiuti; -Pianificazione urbanistica; -Affari legali e contenzioso Sulla base della nuova mappatura dei processi ed analisi del rischio sarà verificato se la misura dovrà essere estesa ad altre aree di rischio			Tutti i dipendenti	esso;
---	---	--	--	---------------------------	--------------



Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	redazione di circolari 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	2021-2022-2023	RPCT- Responsabili P.O. Tutti i dipendenti	Numero di procedimenti soggetti a controllo e numero dei monitoraggi eseguiti e numero di circolari emesse

E' affidata alla disciplina del Codice di comportamento, in conformità alle analoghe disposizioni del DPR n.62 del 2013, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti dell'Ente e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione.

L'art.5 fa espresso divieto ai dipendenti di partecipare ad associazioni od organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dall'Ente; sussiste, in ogni caso, un obbligo di tempestiva comunicazione nel caso in cui gli stessi partecipino a associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento di attività d'ufficio (esclusa, naturalmente, l'adesione a partiti politici o sindacati).



Destinatario delle suddette comunicazioni è il dirigente dell'Ufficio Risorse Umane, al quale compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità, anche potenziale.

Sulle eventuali situazioni di conflitto del dirigente è competente a decidere il Segretario generale di concerto con il dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e, nei confronti del Segretario generale, decide l'organo di indirizzo politico.

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale	verifica sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti cui si intendono conferire incarichi in corrispondenza: a) formazioni commissioni per l'affidamento contratti pubblici o commissioni concorso; b) assegnazione a dipendenti funzioni di cui all'art. 35 bis	2021-2022-2023	RPCT – Responsabili P.O.-UP	Numero dei monitoraggi eseguiti



		del D.lgs 165/2001- funzioni direttive (ufficio Personale)			
--	--	---	--	--	--

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, l'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012 stabilisce che "...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Si prescrive quindi di adottare criteri oggettivi e predefiniti ai fini dell'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali, anche se gratuiti.

Si rinvia alla disciplina prevista, in merito, dal Codice di comportamento dell' Ente.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Creare un contesto sfavorevole alla corruzione .	Tutte le aree misura trasversale		2021-2022-2023	RPCT – Responsabili P.O.-UP	Numero dei monitoraggi eseguiti



La legge n.190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la legge n.190 ha modificato l'art.53 del d.lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)”*.

E' evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors)

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors) Ridurre le	Tutte le aree in misura trasversale	Obbligo di allegazione una dichiarazione ex dpr 445/2000 da parte dell'appaltatore circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs 165/2001 Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono	2021-2022-2023	RPCT – Responsabili P.O.-	Numero dei monitoraggi eseguiti, e numero dei contratti controllati



opportunità che si manifestino casi di corruzione		specificamente il divieto di pantouflage Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016			
---	--	--	--	--	--

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico” ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;



b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013, tutti i dirigenti/P.O. dell'ENTE devono rilasciare apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. Le dichiarazioni, devono essere pubblicate nel sito Internet dell'ENTE nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti e P.O.”.

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e P.O.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<i>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</i> Ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione	Tutte le aree misura trasversale	Diffusione di circolari conoscitive	2021-2022-2023	RPCT – Responsabili P.O.	Numero di procedimenti soggetti a controllo e numero dei monitoraggi eseguiti

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
<i>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</i>	Tutte le aree misura trasversale	Diffusione di circolari conoscitive	2021-2022-2023	RPCT – Responsabili P.O.	Numero dei monitoraggi eseguiti



Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione					
--	--	--	--	--	--

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere in seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impegno;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del d.lg. n.39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

**Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
- Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”.**

Per quanto riguarda la definizione della nozione di «dipendente pubblico che segnala illeciti», occorre rifarsi alla ratio della norma, che è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Per questa ragione, l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona. A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e



riconoscibili. Resta comunque fermo, come anche previsto nell'attuale PNA, che l'Autorità prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. L'invio di segnalazioni anonime e il loro trattamento avviene, comunque, attraverso canali distinti e differenti.

Resta ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale. L'obbligo di denuncia in base alle suddette previsioni del codice penale e di procedura penale e la possibilità di segnalare disfunzioni e illeciti come dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 hanno un diverso rilievo.

La disciplina penalistica si fonda su un vero e proprio obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, anche ma non solo, riferita ai reati in materia di corruzione, limitatamente a determinate categorie di soggetti e in presenza di specifici presupposti. La norma contenuta nell'art. 54-bis, oltre ad avere un ambito soggettivo e oggettivo più ampio, è rivolta in particolare a definire il regime di tutela dei segnalanti, dipendenti pubblici, da parte dei soggetti a cui la segnalazione può o deve essere inoltrata. La segnalazione al superiore gerarchico, al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'A.N.AC., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria e consente all'amministrazione o all'A.N.AC. di svolgere le opportune valutazioni sul funzionamento delle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della legge 190/2012 e di acquisire elementi per rafforzarne l'efficacia.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempi stica	Responsabili	Indicatori
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.	Tutte le aree misura trasversale	è stata predisposto, a far data dal 15 Gennaio 2019 dall' ANAC, come da comunicato di tale data, un software opensource che può essere utilizzato per l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower). da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione. Il software in	Come da disposizioni ANAC	obiettiviRP CT e Responsa	Utilizzo del software opensource che può essere utilizzato



whistleblower) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione		questione è disponibile, unitamente alla documentazione, sulla piattaforma alla url https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/		bili di P.O.	per l'invio e la ricezione delle segnalazio ni di illecito
---	--	---	--	-----------------	---

L'attuazione della misura richiede l'utilizzo del software opensource di recente reso disponibile da parte dell'ANAC e sopra citato.

Con delibera n. 690 del 1 luglio 2020 l'ANAC ha adottato il “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis decreto legislativo n. 165/2001”

Formazione

Gli obblighi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sono previsti da specifiche disposizioni, contenute nell'articolo 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

E' necessario, inoltre, tenere a mente anche il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 [1], che testualmente recita: *Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.*

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- ✓ livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- ✓ livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, agli Incaricati di P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.



Il 04/11/2020 si è tenuta la sessione formativa denominata “Anticorruzione e codici di comportamento” organizzata da Compa FVG per tutto il personale dipendente dell’ente con la dott.ssa Marina Galluzzo.

Da inizio 2021 l’RPCT Segretario Comunale ha attivato percorso formativo articolatosi in 3 giornate di incontri coinvolgendo le P.O. alcuni referenti delle diverse aree nonché un referente dell’area Segreteria in tema di anticorruzione, nello specifico per giungere alla redazione condivisa atto del presente piano.

La programmazione per il triennio 2021-2023 vedrà l’attivazione di ulteriori percorsi formativi in materia, anche da intraprendere auspicabilmente in modalità condivisa con altri enti limitrofi e in accordo con l’OIV comune a tutti gli enti della Comunità . L’ufficio preposto ad un tanto è l’ufficio personale.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in videoconferenza e/o aula se possibile compatibilmente all’emergenza da covid-19, tavoli di lavoro, ecc.

A tal proposito l’ente in maniera gratuita potrà avvalersi dei corsi di formazione erogati dalla regione in tema di anticorruzione e trasparenza. Il RPCT inoltre, invita tutti i dipendenti, PO inclusi, dell’ente a seguire su tale materia, in remoto, i corsi che eroga gratuitamente la fondazione IFEL ANCI al seguente indirizzo telematico <http://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/materiali-didattici/itemlist/filter?searchword21=Materiale+didattico&array22%5B%5D=Trasparenza+e+Anticorruzione&moduleId=342&ItemId=843>

Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda ai responsabili di P.O, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il compito di individuare, i collaboratori cui far formazione dedicata, in particolari ambiti di rischio specifico, sul tema fermo restando la formazione erogata gratuitamente dalla fondazione IFEL ANCI citata.

Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione



Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempestività	Responsabili	Indicatori
Formazione creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree di misura trasversale – aree di rischio specifiche	Il RPCT prescrive a tutte le P.O. ed a tutti i dipendenti di seguire i corsi impartiti periodicamente dalla Regione FVG ed i corsi contenuti nella sezione formazione della fondazione IFEL ANCI per almeno 5 ore formative all'anno	2021-2022-2023	RPCT, P.O. e tutti i dipendenti	Numero di corsi e ore effettuate e numero dei partecipanti i rispetto a quanto previsto nel piano formativo



Per il triennio 2021 – 2023 viene elaborato il seguente piano formativo:

Soggetti obbligati alla formazione (suddivisi per livello formativo)	Percorsi della formazione (suddivisi per livello formativo)	Calendario della formazione (suddiviso per livello formativo)	Metodologia Qualità Valore Monitoraggio della formazione
Livello generale Tutti i dipendenti Formazione a duplice approccio: A) - Contenutistico: aggiornamento delle competenze B) - Valoriale: etica e legalità	Livello generale Concerne: A) - Aggiornamento delle competenze trasversali B) - Etica e legalità: Focus sul Codice di comportamento e il procedimento disciplinare	Livello generale Programmazione degli interventi formativi con cadenza annuale: 31 dicembre	Livello generale e Livello specifico Metodologia della formazione - Lezioni teoriche e pratiche Qualità della formazione La formazione teorica deve essere: - accreditata da Enti pubblici, con docenti selezionati in possesso di idonei requisiti professionali. Può svolgersi, in parte, anche con ricorso a risorse interne ma solo se non sussiste alcun conflitto di interesse in capo ai docenti interni La formazione pratica: alla luce dell'accompagnamento teorico, elaborazione da parte dei gruppi di lavoro Po e referenti delle varie tematiche Valore della formazione Sistema dei crediti formativi: 1 credito formativo per ogni ora di formazione conseguita con il sistema dell'accreditamento e con l'attestazione Il numero dei crediti maturati viene utilizzato in collegamento con il sistema della performance. Monitoraggio della formazione - Raccolta delle attestazioni della formazione da parte dell'ufficio personale
Livello specifico RPCT e Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione Formazione ad approccio specialistico: A) - politiche, programmi, e strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione B) - tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto	Livello specifico Concerne: A) – La mappatura del rischio riferita ai vari ambiti e la gestione dello stesso con le misure/azioni da adottare: lezioni/incontri pratici con i PO per giungere alla mappatura B) - Compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali: i monitoraggi, le verifiche e il ricorso ai servizi di supporto per l'esercizio delle funzioni;	Livello specifico Programmazione degli interventi formativi con cadenza annuale entro: 31 dicembre	



Come già detto si demanda ai responsabili di P.O., di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il compito di individuare i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema, secondo le indicazioni di seguito riportate:

Procedure appropriate di selezione	Definizione procedure	Indicatori di risultato
Tutti i dipendenti per la formazione di primo livello RPCT Dipendenti dell'ente che risultano preposti ai procedimenti a più elevato rischio di corruzione: RUP RP Dirigenti P.O. Individuazione criteri di selezione: - ruolo ricoperto - mansione svolta - livello di trasparenza che deve essere assicurata ai procedimenti - livello di informatizzazione e automazione che deve essere assicurata ai procedimenti	Nell'ambito del PTPC	% di personale selezionato sul totale dei dipendenti operanti nelle aree più esposte al rischio

Misure ulteriori

Sono individuate anche in base ai risultati e agli esiti dei monitoraggi in relazione allo specifico contesto fattuale rilevato in sede di gestione del rischio.

Le misure specifiche risultano invece espressamente indicate nell'allegato C.

Si rinvia, pertanto all'allegato C per la rassegna delle misure collegate ai processi mappati.

Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
individuazione nell'ambito delle strutture organizzative dell'ente il personale idoneo a cui attribuire funzioni di referente e di monitoraggio (anche con check list) su specifiche attività a supporto al RPCT (anche con check list)	Tutte le aree di misura trasversale		2021-2023	RPCT responsabili P.O. referenti individuati	



Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Miglioramento dell'organizzazione e della comunicazione dell'ente attraverso processi di DIGITALIZZAZIONE e relativi servizi digitali. In particolare per l'anno 2021, in coordinamento con il piano delle performance gli obiettivi anticorruzione coincideranno con i seguenti obiettivi del pro: -creazione ufficio transizione digitale; -attivazione portale iscrizioni trasporto scolastico; -attivazione servizio geosegnalazioni; -adesione al SUE (sistema unico edilizia – piattaforma regionale) -utilizzo sistema pagoPA creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree misura trasversale nonché dare priorità alla digitalizzazione dei processi a più alto rischio corruzione	-creazione ufficio transizione digitale; -potenziamento strumenti informatici a disposizione dell'ente -attivazione portale iscrizioni trasporto scolastico; -attivazione servizio geosegnalazioni; -adesione al SUE (sistema unico edilizia – piattaforma regionale) -standardizzazione modilistica interna area tecnica -utilizzo sistema pagoPA -miglioramento flussi informativi Bilancio/entrate		RPCT responsabili P .O	



Misure di prevenzione e relativi obiettivi	Area di rischio	Azioni	Tempistica	Responsabili	Indicatori
Miglioramento dell'organizzazione dell'ente attraverso la REVISIONE della REGOLAMENTAZIONE. In particolare per l'anno 2021, in coordinamento con il piano delle performance gli obiettivi anticorruzione coincideranno con i seguenti obiettivi del pro: -revisione Regolamento contributi; -analisi ricognitiva e modalità di gestione del patrimonio comunale / propedeutica alla successiva revisione regolamenti (2022) relativi all'utilizzo del patrimonio dell'Ente; -revisione regolamento Consiglio comunale; -adozione regolamento riprese audiovisive CC creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Tutte le aree di misura trasversale	-revisione Regolamento contributi; -revisione regolamenti relativi all'utilizzo del patrimonio dell'Ente; -revisione regolamento Consiglio comunale; -adozione regolamento riprese audiovisive CC -revisione reg.to trasporto scolastico per la parte concernente l'attivazione del portale iscrizioni		RPCT responsabili P.O	



PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Principio generale di trasparenza

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.Lgs. 33/3013 e s.m.i. (definizione che è stata riconfermata dal d.lgs. 97/2016) è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il citato d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del d.lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (§ 7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Le Linee guida sono suddivise in tre parti:

- una prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal d.lgs. 97/2016, con particolare riferimento all'ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati.^[1]^[2]^[3]^[4]^[5]^[6]^[7]^[8]^[9]^[10]^[11]^[12]^[13]^[14]^[15]^[16]^[17]^[18]^[19]^[20]^[21]^[22]^[23]^[24]^[25]^[26]^[27]^[28]^[29]^[30]^[31]^[32]^[33]^[34]^[35]^[36]^[37]^[38]^[39]^[40]^[41]^[42]^[43]^[44]^[45]^[46]^[47]^[48]^[49]^[50]^[51]^[52]^[53]^[54]^[55]^[56]^[57]^[58]^[59]^[60]^[61]^[62]^[63]^[64]^[65]^[66]^[67]^[68]^[69]^[70]^[71]^[72]^[73]^[74]^[75]^[76]^[77]^[78]^[79]^[80]^[81]^[82]^[83]^[84]^[85]^[86]^[87]^[88]^[89]^[90]^[91]^[92]^[93]^[94]^[95]^[96]^[97]^[98]^[99]^[100]



- una seconda parte nella quale si dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013. Con riferimento ai dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14, le linee guida rinviano a ulteriori specifiche Linee guida in corso di adozione;^[1]^[SEP]
- nella terza parte sono fornite alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati.^[1]^[SEP] In allegato alle Linee guida è stata predisposta, in sostituzione dell'allegato 1 della delibera n. 50/ 2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalla P.A. ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalla P.A. e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività della P.A. e le modalità per la loro realizzazione.

I livelli di trasparenza e l'obbligo di pubblicare “dati ulteriori”

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.



Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dal Comune compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza.

L'accesso civico

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.Lgs n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, secondo l'apposito modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Il programma della trasparenza

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, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I obietPTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Per quel che concerne i contenuti, secondo quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza. Sul punto si rinvia alla parte del presente PTPC relativa agli "obiettivi strategici".

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. A tale proposito entro il piano delle performance sono previsti annualmente specifici obiettivi legati al presente piano per tutti i settori dell'ente.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è:

□ l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.



In altre parole, in questa sezione del PTPCT non può mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. Va tenuto conto che, secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida, in ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensione, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”. In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti diversi. L’individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013.

Contenuto del Programma è anche:

- ☐ la definizione, in relazione alla periodicità dell’aggiornamento fissato dalle norme, dei 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. L’Autorità nell’effettuare la propria vigilanza terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l’aggiornamento disposte dalle norme
- ☐ l’indicazione, nel PTPCT, dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell’Amministrazione

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l’indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l’ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell’art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Tutti i soggetti a cui si applica il d.lgs. 33/2013 sono tenuti ad adeguarsi alle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto correttivo - 23 dicembre 2016- con riferimento sia agli obblighi di trasparenza sia all’accesso civico generalizzato.



Con riguardo agli obblighi introdotti o modificati dal d.lgs. 97/2016, ad eccezione di quelli previsti dall'art. 14 (oggetto di specifiche Linee guida), i dati e le informazioni da pubblicare si riferiscono al periodo successivo al 23 giugno 2016, data di entrata in vigore del d.lgs. 97/2016.

Il Responsabile della Trasparenza

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 d.lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza. Ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza. Sul punto l'autorità ha ribadito la necessità che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma



Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività, indicando specificatamente l'area ed i collaboratori addetti alle pubblicazioni;
- individuare eventuali dati ulteriori da pubblicare
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno. Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del Programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Comune, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente"

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- ☐ osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- ☐ osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto
- ☐ esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di



semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPC, da adottare mediante atti organizzativi; ^[1]_{SEP}

□ indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l’attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione “Amministrazione trasparente”, che consenta di includere l’informazione relativa alla data di aggiornamento;

□ durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione (art. 8 co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

□ abrogazione della sezione archivio posto che, 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 - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l’istanza di accesso civico ai sensi dell’art. 5 (art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016).

Per quanto concerne invece la pubblicazione all’albo pretorio si rimanda a quanto previsto dal D. Lgs. 267/2000.

La struttura organizzativa

L’analisi della struttura organizzativa dell’Amministrazione, come indicata nel contesto interno del presente PTCP, unitamente all’analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in



relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Responsabili della Pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati.

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'Allegato D, i Responsabili della pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PTPC, dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Ai soggetti cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati c.d. Responsabili della Trasmissione (RT) forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica – ai RP. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della trasmissione (RT)

I Responsabili della trasmissione hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPC e con i RP per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, del presente PTCP.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa.

La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del



decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 , modificato dal D.lgs 101 del 2018.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, del presente PTCP, ovvero da atti di vigilanza dell'ENTE.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e, in particolare nel rispetto dei principi di necessità nel trattamento dei dati, correttezza, pertinenza, completezza, non eccedenza. La pubblicazione deve



garantire la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. A tal fine i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 modificato dal D.lgs 101 del 2018, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Gli obblighi di pubblicazione e l'osservanza del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Tutti gli obblighi sono coordinati con quanto previsto dalla normativa privacy . regolamento UE 679-GDPR.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale e esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:



-
- ☐ controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPC con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPC. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
 - ☐ acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP.
 - ☐ audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPC, vengono utilizzati gli esiti dei controlli e verifiche a campione, i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.