



COMUNE DI ARIANO IRPINO

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE

2.3 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Parte I

1. Contenuti generali

1.1 Prevenzione della corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di “corruzione”; tuttavia, l’ANAC ha ritenuto che, poiché la stessa è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un’accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si rilevi l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, emanata in attuazione delle convenzioni internazionali sopra menzionate, l’Italia ha tenuto fede agli impegni internazionali assunti, prevedendo un sistema integrato di politiche anticorruzione che si articola sul rafforzamento dell’impianto repressivo, sull’adozione (o il potenziamento, laddove esistenti) delle misure preventive nonché sulla promozione di una cultura della legalità e dell’etica pubblica nelle amministrazioni centrali e locali. La logica sottesa alla nuova disciplina è che il solo approccio repressivo non è sufficiente a contrastare il fenomeno corruttivo, rendendosi invece necessario affiancarvi una prospettiva di tipo preventivo, in grado di rispondere all’esigenza di legalità nell’azione amministrativa. In tale contesto, si fa riferimento ad una nozione estensiva di corruzione, più ampia di quella penalistica, applicabile cioè a tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un pubblico funzionario del potere allo stesso conferito al fine di ottenere vantaggi personali, fino a ricomprendere i casi in cui emerga un malfunzionamento della Pubblica Amministrazione, c.d. maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di bilanciamento di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari; al riguardo occorre fare riferimento ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il concetto di corruzione, cui intende riferirsi il legislatore, quindi, non è circoscritto alle sole fattispecie di reato di corruzione previste dalla legislazione penale, ma, oltre ad includere l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, fa riferimento anche alle “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, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”. In tal senso il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 e di seguito già il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 2013.

In altre parole, l’obiettivo della normativa riferita alla prevenzione della corruzione e dei Piani di prevenzione che gli enti sono chiamati ad adottare è quello di combattere il fenomeno della “cattiva amministrazione” che si realizza quando vengono adottate decisioni che non perseguono il fine della cura dell’interesse generale, in quanto ispirate al soddisfacimento di interessi particolari.

L’obiettivo della prevenzione della corruzione, intesa come innanzi, viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa e delle misure ulteriori specificatamente individuate, in quanto ritenute utili in tal senso, contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il quale è elaborato assumendo a riferimento il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) redatto e approvato dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L’Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064), che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

2. Gli attori della prevenzione

2.1 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Il RPCT riveste un ruolo centrale nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche. L'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale o nel Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Nel Comune di Ariano Irpino il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nominato con Decreto del Sindaco n. 42 del 17.09.2019.

Il ruolo del RPCT è stato rafforzato con il d.lgs. 97/2016 che ha riconosciuto ad esso poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, dotandolo anche di una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici e assegnandogli rilevanti competenze in materia di "accesso civico", oltre che estendendo i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del Responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Sussiste, pertanto, un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente, così come sottolineato dal PNA 2019.

Tutti i Dirigenti e Responsabili di Area, pertanto, in uno al personale dipendente ed ai collaboratori, sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 scaturisce anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del Responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV/Nucleo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV/Nucleo di valutazione di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il Responsabile trasmetta anche all'OIV/Nucleo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le competenze e le funzioni del RPCT possono essere così esplicitate, secondo quanto riportato nell'Allegato 3 dell'Aggiornamento 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione:

- Il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione (Art. 1, co. 8, L. 190/2012)
- Il RPCT segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e 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 (Art 1, co. 7, L. 190/2012).
- Il PTPCT prevede obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività ivi individuate (Art. 1, co. 9, lett. c), L. 190/2012).
- Il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso

quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Il RPCT verifica anche, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (Art 1, co. 10, L. 190/2012)

- Il RPCT redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT Art. 43, D. Lgs. 33/2013 Il RPCT assume, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, svolgendo "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". (Art. 1, co. 14, L. 190/2012).
- Il RPCT ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni" (Art. 5, co. 7, D. Lgs. 33/2013).
- Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del D. Lgs. 33/2013 (Art. 5, co. 10, D. Lgs. 33/2013).
- Il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.(Art. 15, co. 3, D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62).

Quale Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

Quale Responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

Il Responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, al fine di garantire l'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Al fine di assolvere le complesse funzioni previste dalla legge, il RPCT deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Gli altri soggetti e i loro compiti

Il RPCT assume ex lege un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio, che non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Infatti, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è dipende dal contributo attivo di tutti gli altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Dirigenti e Responsabili di P.O. di Area

Nella redazione del Piano, coerentemente a quanto indicato nel PNA, sono stati coinvolti in maniera attiva i Dirigenti dell'ente, al fine di rendere più agevoli ed efficaci le attività di analisi e gestione previste nel PTPCT. I Dirigenti dell'Amministrazione hanno un ruolo fondamentale all'interno della strategia anticorruzione, ai fini dell'attuazione e del futuro monitoraggio delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, che costituisce parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata la responsabilità di cui all'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001, legata alla retribuzione di risultato.

I Dirigenti e Responsabili di P.O. di Area devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
 - partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
 - curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I Dipendenti

I principali protagonisti di detta strategia di prevenzione sono infatti i dipendenti comunali, che sono chiamati, oltre che alla corretta attuazione del Piano perseguendo gli obiettivi di trasparenza, integrità e prevenzione, soprattutto alla sua implementazione nella logica tesa al miglioramento continuo, secondo un approccio bottom-up che consente di sviluppare una forte spinta motivazionale ed un senso d'appartenenza all'organizzazione, tali da far coincidere gli interessi del singolo con il gruppo d'appartenenza, quale fondamentale ed efficace (soprattutto nel lungo periodo) misura di prevenzione della corruzione. Tutti i dipendenti del Comune di Ariano Irpino devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal PTPCT e

collaborare attivamente con il RPCT;

la violazione dei doveri e degli obblighi previsti dal presente PTPCT dà luogo a responsabilità disciplinare e, ove sussistano i presupposti, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

I dipendenti:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- osservano gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento, segnalano al proprio dirigente le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi di loro conoscenza.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Il Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione (NdV) del Comune di Ariano Irpino, che è stato di recente rinnovato con decreto sindacale n.3 del 28 marzo 2022, deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il NdV è tenuto alla verifica della coerenza del presente Piano con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance. Il NdV inoltre promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009.

Il NdV ha la facoltà di richiedere al RPCT del Comune le informazioni necessarie ed effettuare audizioni dei dipendenti, oltre che di riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo.

Con l'individuazione del RASA e la relativa indicazione nel presente Piano, il Comune di Venezia introduce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA :

- è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Tutte le Stazioni Appaltanti sono tenute a nominare il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la SA (RASA), che è unico per ciascuna di esse (D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, L.6/11/2012 n. 190, D.Lgs. 14/03/2013 n. 33) per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle procedure d'appalto;

- è l'unico soggetto responsabile per l'inserimento e per l'aggiornamento delle informazioni concernenti le SA presenti in AUSA, da effettuarsi conformemente a quanto previsto dalla legge, entro il 31 dicembre di ogni anno. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati dalle SA e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari incaricati.

Il ruolo di RASA all'interno del Comune di Ariano Irpino è stato affidato al Dirigente dell'Area Tecnica, alla cui nomina si è provveduto con **Decreto Sindacale n. 3 del 20.2.2023** nella persona dell'**arch. Giancarlo Corsano**.

Le responsabilità

- Responsabile per la prevenzione:

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento (art.1, comma 8 e 12 della l. n. 190/2012).

L'art. 1, comma 14 della L. 190/2012 individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

-una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";

una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

- Dipendenti per violazione delle misure di prevenzione:

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- Dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte:

L'art. 1, comma 33, l. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;

va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;

eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

2.3 Obiettivi generali e strategici per il contrasto alla corruzione

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale" (Rif. deliberazione n. 831/2016).

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- il piano della performance;
- il documento unico di programmazione (DUP).

Gli obiettivi devono quindi essere contenuti nel Piano triennale della Performance, raccordato con il Piano degli obiettivi e il DUP e i suoi allegati, come il Piano del Fabbisogni del Personale e il programma delle opere pubbliche ed infine con il Piano anticorruzione.

In particolare, per quanto riguarda il piano di prevenzione della corruzione, l'eventuale mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo connesso alla verifica dello stato di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, già citato, comporterà una ripercussione negativa sulla performance organizzativa di ente, che si tradurrà in penalizzazione anche a livello di performance individuale, così come il raggiungimento degli ulteriori obiettivi di settore sopra richiamati inciderà direttamente sulla valutazione dei corrispondenti dirigenti.

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente è il frutto di un processo di riorganizzazione iniziato in conseguenza di approfondimenti di analisi organizzativa in alcuni Settori dell'Ente maggiormente coinvolti dal processo di riorganizzazione.

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **OBIETTIVI DI TRASPARENZA SOSTANZIALE**:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

2.4 PTPCT e performance

L'integrazione tra il PTPCT e la performance è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

E' necessario che i PTPCT siano coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione al fine di assicurare un'efficace strategia globale di prevenzione del rischio di corruzione. Infatti l'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 prevedendo che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale stabilisce un necessario coordinamento, a livello di contenuti, tra i due strumenti che le

amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Esigenza di necessaria integrazione ulteriormente rafforzata dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV/Nucleo di valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Se il P.T.P.C.T. è uno strumento per la gestione organizzata del rischio da corruzione che interessa l'organizzazione della pubblica amministrazione, esso deve essere tradotto in obiettivi. Se, infatti, il rischio affligge l'organizzazione, che opera attraverso flussi di attività, procedimenti e processi, tanto impatta direttamente sulla performance organizzativa e individuale, con la conseguenza che la gestione del rischio è strettamente e necessariamente collegata con il concetto di performance.

Ciò risulta confermato dalla recente previsione normativa che impone alle pubbliche amministrazioni la redazione del PIAO.

Infatti l'art. 6 del decreto legge 9/6/2021 n. 80, come convertito dalla legge 113/2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni debbano approvare il "Piano integrato di attività e organizzazione", PIAO. Esso ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'Ente ed è chiamato ad "assorbire" altri strumenti di programmazione, quali, ad esempio, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e il Piano triennale della performance individuale e organizzativa previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009.

In considerazione di quanto sopra valutato ne consegue la necessità di raccordare il P.T.P.C.T. con il Piano della performance come peraltro ripetutamente sostenuto dall'ANAC.

Le misure di attuazione del Piano costituiscano, pertanto, obiettivi di performance dei Dirigenti e dei Responsabili P.O. per le misure ivi richiamate di rispettiva competenza.

La traduzione del P.T.P.C.T. in obiettivi di performance non può prescindere dalla considerazione che le misure di prevenzione della corruzione siano esse stesse obiettivi-prodotto, immediatamente e direttamente verificabili:

- per alcune misure, tanto è riscontrabile con la loro stessa realizzazione, nel senso che esse si attivano con la loro semplice esecuzione e, dunque, si verificano con l'uso. In questo caso, il prodotto in cui esse si concretizzano costituisce già di per sé un obiettivo misurabile e valutabile: è il caso della rotazione ordinaria del personale, ove realizzabile, la quale genera il risultato desiderato al momento della sua attuazione; è il caso delle misure della segmentazione dei processi di formazione della volontà tra i vari soggetti coinvolti nelle aree a rischio da corruzione, ovvero della tracciabilità dei flussi documentali. In questi casi, la realizzazione della misura realizza l'obiettivo voluto, senza che altro debba essere intrapreso: qui la misura di prevenzione della corruzione e l'obiettivo di performance coincidono;

-alcune delle misure previste, invece, devono essere attuate al verificarsi di presupposti determinati: è il caso, ad esempio, delle misure di prevenzione della corruzione da attuare al momento del verificarsi di specifiche attività, procedimenti e/o processi: ciò accade per le misure in concomitanza di concorsi e di procedimenti di appalto e dell'erogazione dei contributi;

-misure ulteriori si riflettono sulle modalità di esercizio dell'attività amministrativa traducendosi in "regole" che disciplinano la stessa, prescrivendone, ex ante, le modalità e i contenuti. La loro preventiva diffusione all'interno e all'esterno dell'amministrazione ha il duplice scopo di vincolare i contenuti dell'azione amministrativa e di rendere palese il modo del suo svolgimento ai terzi: si pensi alla misura della "trasparenza" che realizza anche un obiettivo di uniformità, impedendo che, nello svolgimento dell'attività d'ufficio, il funzionario possa adattarsi a condizionamenti dell'ambiente circostante entro il quale opera e esserne influenzato in modo non immediatamente riconoscibile;

-altre misure, infine, determinano il "modo del controllo" dell'attività amministrativa o materiale svolta, consentendo di indirizzare l'azione amministrativa proprio utilizzando la leva del controllo ex post, condizionandone i contenuti in modo indiretto: si pensi al controllo successivo di regolarità amministrativa anche se svolto solo su campioni di atti e attività;

-rimangono ulteriori "misure generali" i cui contenuti possono essere desunti direttamente dalle previsioni

normative contenute nella legge 06/11/2012, n. 190 e si risolvono nel rispetto delle stesse, come accade, ad esempio, per la rilevazione delle relazioni di parentela e/o affinità disciplinate dall'art. 1, comma 9, lett. e) della detta legge; nelle estromissioni da uffici che comportano il maneggio di danaro di soggetti condannati per particolari reati; negli obblighi di non assunzione e/o avvalimento, da parte di operatori economici che contrattano con il Comune, di ex dipendenti dell'ente che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nel triennio precedente all'affidamento di contratti ovvero attività provvedimentali: tutte queste misure si traducono in obiettivi di performance da poter direttamente considerare come obiettivi inseriti nel Piano della performance/ piano degli obiettivi, preordinati a misurarne il livello di attuazione e a valutare la performance individuale e organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato e del salario accessorio, rispettivamente dei titolari di posizione organizzativa e del personale adibito alla loro attuazione.

Il P.T.P.C.T. e il Piano della performance rappresentano, pertanto, elementi di un sistema unitario e coerente che necessita di attuazione coordinata.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale (giusta voluntas legis e dell'ANAC), devono essere assunti a riferimento in collegamento con gli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale adottati dall'Ente e trasformati in obiettivi gestionali, che, in continuità al decorso esercizio, ci si impegna ad inserire nel prossimo Piano delle performance, i quali, con riguardo alla trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa risultano essere:

- persistenza dell'attività formativa sul Freedom of Information Act, sia per l'aspetto che riguarda la disciplina della trasparenza che per il nuovo istituto dell'accesso generalizzato;

- formazione sulla relazione tra trasparenza e privacy;

- miglioramento e semplificazione della comunicazione e del linguaggio, semplificando lo stesso in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori;

- attenzione alla "motivazione" degli atti e dei provvedimenti amministrativi ex art. 3 della legge 07/08/1990, n. 241: se il procedimento amministrativo è il luogo in cui avviene la ponderazione dell'interesse pubblico che anima l'azione amministrativa, con la pluralità degli interessi privati che di volta in volta si presentano, il momento di contemperamento dei detti interessi è dato proprio dalla "motivazione", ossia dal modo attraverso il quale il soggetto preposto rende evidente l'iter logico-giuridico che supporta la decisione amministrativa. In questo senso, la motivazione costituisce essa stessa espressione dell'obiettivo della trasparenza nei termini voluti inizialmente dal D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, intesa qui come accessibilità totale, oggi rafforzata dal d.lgs. 25/06/2016, n. 97;

- integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità, conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa;

- attività di controllo e coordinamento dell'attività degli uffici per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione;

- attività di controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dall'art. 147-bis del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche per il quale "il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento": in questo senso, il controllo successivo di regolarità amministrativa, costituisce un efficace meccanismo preordinato a influire proprio sul processo di formazione degli atti e dei provvedimenti, attuando una formazione idonea a imprimere direzioni certe al successivo contenuto dell'atto e/o del provvedimento adottato dal singolo centro di responsabilità, sempre nell'interesse della totale trasparenza dell'azione amministrativa.

I suindicati obiettivi sono stati integrati con l'ulteriore obiettivo strategico che rappresenta "l'altra faccia" della trasparenza, la tutela della privacy, tanto più alla luce della maggiore attenzione che alla stessa riserva l'entrata

in vigore del Regolamento europeo UE 679/2016, che prevede regole molto rigide in base alle quali vanno trattati i dati personali cui sono correlate sanzioni molto severe in caso di inosservanza di tali regole .

Nel pieno rispetto del principio di correlazione tra PTPCT e Piano della performance, gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PTPCT e il monitoraggio relativo all'attuazione delle stesse, già da alcuni anni viene indicato tra gli obiettivi di performance organizzativa dei Dirigenti e dei Responsabili di P.O.

Ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa si registrano anche gli esiti riscontrati a seguito delle seguenti attività:

- il rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., riscontrati in occasione dell'attività di controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi;
- la corretta gestione delle istanze di accesso agli atti con riferimento all'accesso civico, all'accesso generalizzato e all'accesso documentale.

2.5 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con la procedura seguente: pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

- LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'Allegato 1 al PNA 2019 rappresenta l'unico documento metodologico da tenere in considerazione per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. L'approccio alla prevenzione della corruzione deve realizzarsi da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, attraverso un sistema flessibile e contestualizzato che mira a evitare la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche di gestione del rischio.

- LE FASI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Ai fini dell'applicazione della "nuova" metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, si individuano le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

- **Analisi del contesto:**
 - a. analisi del contesto esterno;
 - b. analisi del contesto interno.
- **Valutazione del rischio:**
 - a. identificazione degli eventi rischiosi;
 - b. analisi del rischio;
 - c. ponderazione del rischio.
- **Trattamento del rischio:**
 - a. Individuazione delle misure;

b. programmazione delle misure.

Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrate nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

- **Monitoraggio e riesame:** a. monitoraggio sull'attuazione delle misure;
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure;
- c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.

3.1 Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio di corruzione è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi, si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

3.2 Contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, prima ancora dei dati riferiti all'ordine e alla sicurezza pubblica, è reputato essenziale fornire informazioni che permettano di comprendere le peculiarità del territorio di riferimento, peculiarità che finiscono per impattare con l'organizzazione dell'Ente condizionandone le dinamiche e i processi organizzativi.

Il Comune di Ariano Irpino è situato a nord-est di Avellino, sulla direttrice che unisce Campania e Puglia. L'altitudine varia da m 179 s.l.m. a m 813 s.l.m., con una densità della popolazione pari a circa 125 abitanti/Km2. La sua estensione territoriale è di 185,52 Km2 con una popolazione complessiva di 21.575 abitanti, pertanto, è il Comune della Provincia di Avellino con più abitanti, dopo il capoluogo.

Distribuzione della popolazione 2022 - Ariano Irpino

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	694	0	0	0	359 51,7%	335 48,3%	694	3,3%
5-9	804	0	0	0	409 50,9%	395 49,1%	804	3,8%
10-14	959	0	0	0	486 50,7%	473 49,3%	959	4,5%
15-19	972	0	0	0	497 51,1%	475 48,9%	972	4,6%
20-24	1.071	12	0	0	520 48,0%	563 52,0%	1.083	5,1%

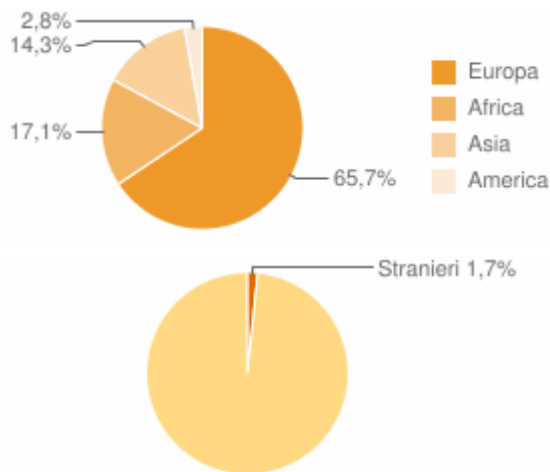
25-29	1.091	137	0	3	615 50,0%	616 50,0%	1.231	5,8%
30-34	850	423	1	8	679 53,0%	603 47,0%	1.282	6,0%
35-39	600	702	4	14	685 51,9%	635 48,1%	1.320	6,2%
40-44	333	908	9	21	626 49,3%	645 50,7%	1.271	6,0%
45-49	273	1.194	9	43	726 47,8%	793 52,2%	1.519	7,2%
50-54	229	1.371	31	55	824 48,9%	862 51,1%	1.686	7,9%
55-59	143	1.452	58	55	844 49,4%	864 50,6%	1.708	8,0%
60-64	106	1.273	76	33	756 50,8%	732 49,2%	1.488	7,0%
65-69	63	1.065	114	29	609 47,9%	662 52,1%	1.271	6,0%
70-74	61	1.009	175	22	613 48,4%	654 51,6%	1.267	6,0%
75-79	43	646	183	5	419 47,8%	458 52,2%	877	4,1%
80-84	41	527	270	4	357 42,4%	485 57,6%	842	4,0%
85-89	25	313	289	2	251 39,9%	378 60,1%	629	3,0%
90-94	6	96	148	1	77 30,7%	174 69,3%	251	1,2%
95-99	5	16	54	1	23 30,3%	53 69,7%	76	0,4%
100+	2	3	5	0	3 30,0%	7 70,0%	10	0,0%
Totale	8.371	11.147	1.426	296	10.378 48,9%	10.862 51,1%	21.240	100,0%

Popolazione straniera

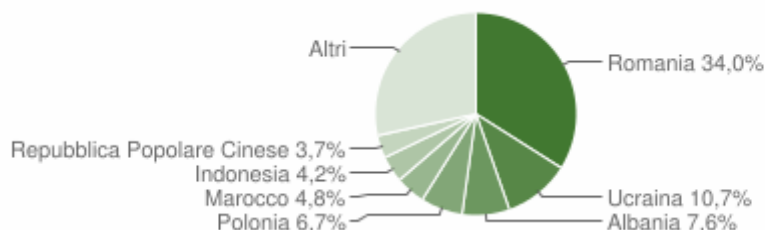
Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia. Popolazione straniera residente ad **Ariano Irpino** al 1° gennaio 2022.

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti ad Ariano Irpino al 1° gennaio 2022 sono **356** e rappresentano l'1,7% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 34,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Ucraina** (10,7%) e dall'**Albania** (7,6%).



CARATTERISTICHE GENERALI DEL TERRITORIO

Negli ultimi anni si è registrata la crescita delle attività legate al turismo ambientale e enogastronomico, grazie alla presenza sul territorio di numerosi monumenti storici e per la realizzazione di manifestazioni di notevole richiamo soprattutto nell'ambito della **"ESTATE ARIANESE"** come: **la Rievocazione storica del Dono delle S.S. Spine** (la Città di Ariano ha il privilegio di possedere due spine della Corona di Cristo, donate da Carlo I d'Angiò, re di Napoli, che sono racchiuse in due cilindri di cristallo incastonati nella parte superiore di un prezioso ostensorio d'argento che viene portato in processione da figuranti abbigliati secondo i costumi d'epoca che ricostruisce il momento in cui il Re e la regina portano il prezioso dono alla Città), **l'Ariano Folk Festival** e **l'Ariano International Film Festival**. I periodi di maggiore affluenza turistica sono, dunque, quelli che vanno dalla primavera alla fine dell'estate, quando si registra il tutto esaurito nelle strutture ricettive della zona: agriturismi (n. 13), alberghi (n. 3), ristoranti (n. 26), bar-caffetterie (n. 48), discoteche (n. 2), esercizi di intrattenimento (n. 6).

Si segnala, altresì, la presenza del Centro di ricerche BIOGEM, motore propulsore per l'attivazione di un proficuo collegamento tra il mondo imprenditoriale e quello accademico e della ricerca.

Il tessuto economico è piuttosto variegato, basato principalmente sull'agricoltura e l'artigianato, con la presenza di significative realtà industriali. La produzione agricola costituisce una voce importante nell'economia locale sia per l'estensione dei terreni agricoli che per le tipicità produttive. Ariano Irpino, terra di transumanza, annovera tra le tipicità produttive: i formaggi, prodotti lattiero-caseari, l'olio di ravece, le

ciliegie e le coltivazioni estensive di cereali.

Numerose infatti sono le aziende agricole, registrate presso la CCAA e costituiscono ben il 42% di quelle totali, tuttavia dal punto di vista strutturale la maggior parte di esse è ancora a conduzione familiare. Altro settore di antica tradizione è quello dei frantoi oleari, grazie alla presenza di coltivazioni di particolare pregio, quali la ravece, nonché dei sottoli e degli insaccati.

L'artigianato insieme all'agricoltura, rappresenta uno dei settori più rilevanti dell'economia locale, grazie alla produzione di ceramica.

Da non sottovalutare comunque la presenza anche di significative realtà industriali. Negli ultimi anni, inoltre, si è registrato una crescita alquanto sostenuta del terziario, con particolare riferimento alle attività legate al turismo ambientale ed enogastronomico. Numerose sono le Aziende di costruzione di serramenti, che da laboratori artigianali si sono trasformate in piccole imprese.

I settori industriali maggiormente sviluppati sono, oltre al comparto agro-industriale, quello tessile, della meccanica, nonché dell'edilizia e del relativo indotto.

Il terziario costituisce uno dei settori trainanti dell'economia ariana come si può riscontrare dal numero di unità locali presenti e dalla percentuale di addetti.

Con riferimento ai servizi si segnala la presenza, oltre ai tre Istituti Comprensivi "don Milani", "P. S. Mancini" e "G. Lusi", di Scuole superiori percorsi di studi diversificati: tecnico-economico, tecnico-agrario, liceo scientifico e scientifico-tecnologico, liceo classico, liceo artistico, linguistico e studi sociali, ovvero Liceo Classico Scientifico "P. P. Parzanese", Istituto d'Istruzione Superiore "Ruggero II" e Istituto d'Istruzione Superiore "G. De Gruttola".

Il Territorio comunale ospita, una struttura ospedaliera. Sono, infine, esistenti n. 4 sedi delle Poste, il Comando dei Carabinieri, la Tenenza della Guardia di Finanza, il Commissariato di Polizia, una Casa Circondariale.

Esiste una struttura museale, il Museo Civico e della ceramica di antica tradizione, che conserva pezzi di maggiore pregio e valore storico ed è riconosciuta per il suo interesse nazionale, in quanto facente parte del circuito delle Città della Ceramica, gestita dal Comune anche con la collaborazione di Associazioni culturali. La Città annovera tra le Aziende operative sul territorio, ben otto realtà dedite alla produzione della ceramica. I principali monumenti storici quali il Castello Normanno e la Cattedrale, testimoniano una storia che affonda le sue radici nel Neolitico come documentato da reperti ritrovati in località Starza. Alcuni ritrovamenti risalgono all'epoca romana, come quelli di Aequum Tuticum nella zona dove sorge attualmente S. Eleuterio. Ma è dal periodo Normanno che la sua storia diviene densa di avvenimenti come è testimoniato anche dai documenti conservati nel Centro Europeo Studi Normanni e nel Museo della Ceramica. Ariano Irpino è sede infatti di numerosi Musei quali: il Museo Archeologico della Sovrintendenza, il Museo Civico e della Ceramica, il Museo Diocesano, il Museo degli Argenti ed il Museo di Giuseppina Arcucci.

Per ciò che attiene al contesto sociale e culturale, si evidenzia la presenza di numerose famiglie disagiate oltre ad un rilevante tasso di disoccupazione. Il territorio, inoltre, vede la presenza di numerose Associazioni, che collaborano con l'Amministrazione anche attraverso la realizzazione di eventi con o per conto della stessa.

Ariano è sede Vescovile della Diocesi di Ariano-Lacedonia.

Si trova nell'Appennino Campano, a cavallo tra Campania e Puglia, in una posizione quasi equidistante tra i mari Tirreno ed Adriatico. Il territorio rivela una natura particolarmente impervia ed esposta ai venti con un'altitudine che varia tra i 179 e gli 811 m s.l.m. tra piccole valli e rilievi scoscesi dove non mancano dirupi. Fa eccezione l'area orientale che assume una conformazione abbastanza regolare. Il Centro Cittadino sorge su tre Colli: Calvario, Castello e san

Bartolomeo, i quali vanno a formare un rilievo montuoso a forma di sella che tocca gli 817 metri d'altezza sulla sommità del Castello. Per via di tale conformazione orografica Ariano è anche conosciuta col nome di Città del Tricolle. Il centro storico si sviluppa, quindi, in una posizione sopraelevata rispetto alle valli circostanti. Dai punti più panoramici del centro, in particolare dal castello e dalla villa comunale, è possibile ammirare ad ovest i massicci del Taburno e del Partenio, a sud la Baronia di Vico, il Vulture e l'altopiano del Formicoso, ad est il Subappennino Dauno e a nord i Monti del Matese e la valle del Fortore. Il territorio è attraversato da due torrenti, il Cervaro e la Fiumarella, mentre i fiumi Ufita e Miscano lo lambiscono ed ha classificazione sismica-zona 1 (sismicità elevata-catastrofica).

Per quanto non riportato nel presente documento, si rinvia alle descrizioni e ai contenuti recati in altri strumenti di programmazione (quali il DUP), e alle informazioni tutte già figuranti nella sezione del sito "Amministrazione trasparente".

3.3 Contesto interno

In ordine al contesto interno, per quanto attiene alle notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa, nonché al programma di mandato, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico-amministrativo". In detta sede è possibile rinvenire informazioni in ordine alla Giunta e al Consiglio comunale, alle Commissioni e agli altri organismi.

In ordine al contesto interno, per quanto attiene alle notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa, nonché al programma di mandato, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico-amministrativo". In detta sede è possibile rinvenire informazioni in ordine alla Giunta e al Consiglio comunale, alle Commissioni e agli altri organismi, nonché alla relazione di inizio mandato della neo insediata amministrazione comunale mandato 2020-2025.

3.3.1 La struttura organizzativa dell'Ente

- Gli organi politici

La Città di Ariano Irpino con le elezioni amministrative del 20 e 21 settembre 2020 e successivo turno di ballottaggio del 4 e 5 ottobre 2020, ha rinnovato gli organi di indirizzo politico che sono:

- il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da 16 consiglieri di cui 5 nominati coadiutori del Sindaco in materie specifiche;
- il Sindaco, eletto a suffragio universale;
- la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e 5 assessori.

La struttura organizzativa del Comune al 31/12/2022 prevede: la Segreteria Generale e 4 Aree.

L'Ente conta in organico n. 1 dirigente contabile con contratto di lavoro a tempo indeterminato, cui è attribuito l'incarico di dirigente di ruolo titolare dell'Area finanziaria e n. 1 a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del Tuel, cui è attribuito l'incarico di titolare dell'Area tecnica, mentre la dirigenza amministrativa è attribuita ad interim al Segretario Generale.

Nessuna figura di dirigente comandante Polizia Locale è presente nell'organico dell'Ente, infatti il comando attualmente è coordinato da un funzionario responsabile apicale di P.O.

Il Comune risulta caratterizzato da una marcata carenza di personale.

La situazione si è ulteriormente aggravata nel corso del 2021 che ha contato la riduzione del personale di n. 9 ulteriori unità, mentre nel 2022 sino ad oggi si contano n.7 ulteriori cessazioni. Nel frattempo sono state effettuate n. 9 assunzioni in diverse aree e appartenenti a svariate categorie con diversi profili, ma nonostante ciò si registra ancora una marcata esigenza di personale che purtroppo, da una prima analisi di bilancio non potrà essere soddisfatta per mancanza di risorse economiche.

CATEGORIA/AREA (CCNL del 16/11/2022 -2019/2021) *Decorrente dalla data di applicazione del nuovo sistema di classificazione	PROFILO PROFESSIONALE *Art 12 co. 5 CCNL 16/11/2022	Personale in servizio	PERSONALE FEMMINILE /PERCENTUALE	PERSO NALE MASCH ILE/PER CENTU ALE	PERCENTUALE TOTALE
		AL 31.12.2022			
Dirigenziale*	Segretario Generale	1			
Dirigenziale	Dirigenti	2			
3			1,28	2,56	3,84
	Funzionario Tecnico	1			
	Funzionario Contabile	1			
	Istruttore Direttivo Amministrativo	3			
	Istruttore Direttivo Informatico	1			
	Istruttore Direttivo Contabile	2			
	Istruttore Direttivo Tecnico	1			
	Istruttore Direttivo Vigilanza	3			
12			7,69	7,69	15,38
C (Area degli Istruttori)	Istruttore di Vigilanza	15			
	Istruttore Amministrativo	10			
	Istruttore Tecnico	8			
	Istruttore Amministrativo/contabile	9			
42			25,65	28,20	53,85
B3 (Area degli Operatori Esperti)	Collaboratore Amministrativo	2			
	Collaboratore Tecnico	2			
4					
B1 (Area degli Operatori Esperti)	Esecutore Amministrativo	2			
	Esecutore Tecnico	1			
3			3,85	5,13	8,98
A (Area degli Operatori)	Operatore	14			
14			2,57	15,38	17,95
78		78			

*Segretario Generale con incarico *ad interim* di Dirigente dell' Area Amministrativa

Tale prospetto rappresenta la situazione del personale dipendente alla data del 31.12.2022.

La seguente tabella riporta il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato.

TIPOLOGIA CONTRATTUALE	al 31.12.2022
Segretario Generale	1
Dirigenti a tempo indeterminato	1
Dirigenti a tempo determinato	1
Dipendenti a Tempo Determinato	3
Dipendenti a Tempo Indeterminato di cui n. 7 Posizioni Organizzative	72
TOTALE DIPENDENTI	78

Di seguito si riportano i nominativi delle figure apicali dell'Ente:

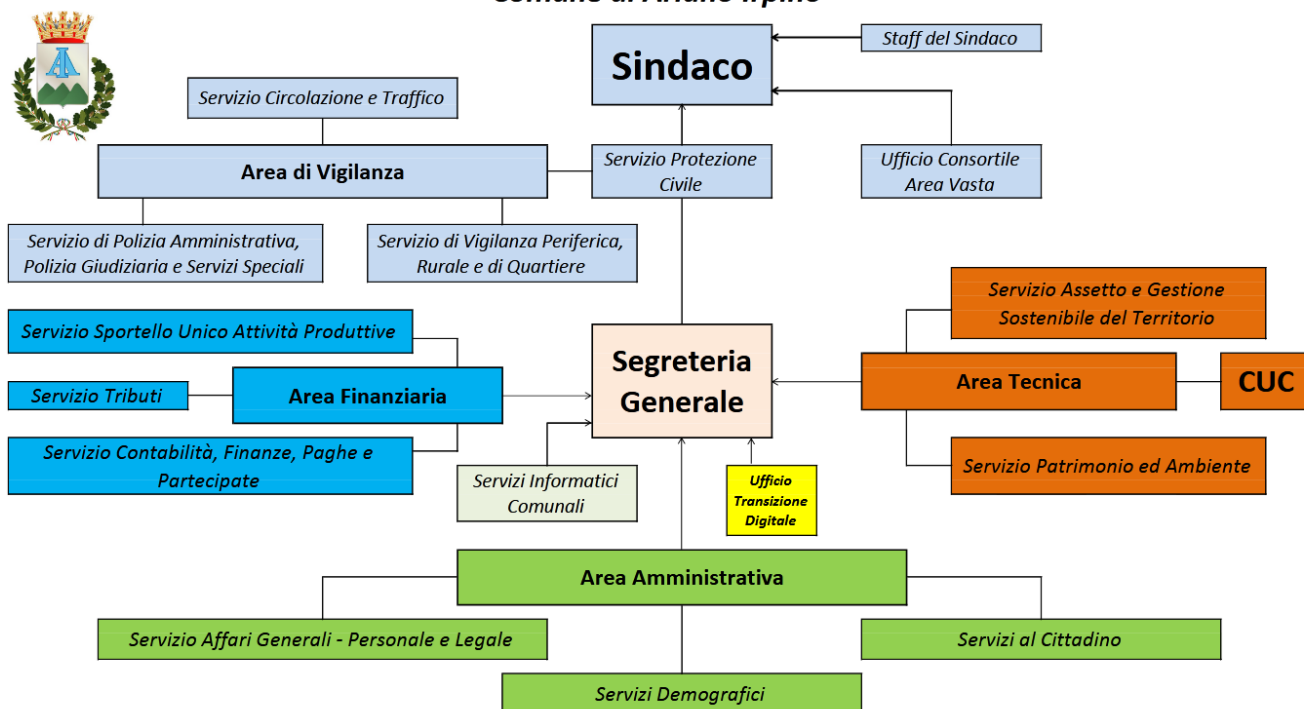
- il Segretario Generale, nella persona della dott.ssa Concettina Romano;
- il Dirigente dell'Area Finanziaria, nella persona del dott. Tommaso Infante;
- il Dirigente dell'Area Tecnica, nella persona dell'arch. Giancarlo Corsano;
- il Responsabile P. O. apicale dell'Area di Vigilanza, nella persona del comandante dott. Angelo Bruno.

A questi si aggiunge il personale dipendente con nomina di Posizione Organizzativa, ovvero:

- nell'Area Amministrativa il dott. Giuseppe Fiorellini, responsabile dei Servizi al Cittadino e la dott.ssa Sonia Ninfadoro, responsabile del Servizio Personale e Legale oltre che Vice Segretario Generale;
- nell'Area Finanziaria la dott.ssa Angela Ciani, responsabile del Servizio contabilità e paghe e la dott.ssa Eleonora Bello, responsabile del Servizio Sportello Unico Attività produttive;
- l'ing. Vincenzo Cardinale Ciccotti, responsabile del Servizio Patrimonio ed Ambiente.

La figura seguente riporta l'articolazione degli uffici del Comune

Organigramma del Comune di Ariano Irpino



Il Ministero dell'Interno, con il decreto 18 novembre 2020, ha individuato i “rapporti medi

dipendenti/popolazione” validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio “2020-2022 stabilendo il numero massimo di dipendenti che i Comuni, di fatto, in stato di fallimento, non devono superare.

Secondo il Ministero dell’Interno, un Ente quale il Comune di Ariano Irpino che, comunque, non versa in condizione di dissesto né è strutturalmente deficitario, potrebbe disporre di un dipendente ogni 152 residenti. Se così fosse, i dipendenti impiegati dal Comune dovrebbero essere in numero di 144, mentre i dipendenti del Comune, alla data del 31/12/2022, sono 78. Applicando i parametri che il Ministero degli Interni ha fissato, la dotazione organica risulta, pertanto, di per sé sottodimensionata.

I parametri ufficiali del Ministero, peraltro, essendo dettati nel contesto di un documento a carattere generale, prescindono dall’analisi del contesto territoriale esterno, analisi accennata in premessa e che lascia intuire la rilevante domanda di servizi di cui è investita la macchina comunale, circostanza che rende insufficiente persino una dotazione organica quale quella derivante dall’applicazione dei parametri ministeriali medesimi. Ciò non di meno gli uffici comunali hanno assicurato e assicurano i servizi comunali con significativa qualità.

In ordine al sistema organizzativo che scaturisce dalle risorse umane a disposizione, avuto riguardo all’ultimo triennio, si evidenzia:

Sistema delle integrazioni: si opera attraverso un sistema di riparto delle competenze tra le aree di attività, pur ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione;

Sistema formale: i regolamenti dell’Ente sono adeguati alla normativa vigente;

Criticità e patologie - Autorità giudiziaria: il personale del Comune di Ariano Irpino non è stato oggetto di condanne da parte dell’Autorità giudiziaria per fatti di corruzione intesa seconda l’ampia accezione della legge 190/2012;

Criticità e patologie - Corte dei Conti-Condanne: né il personale del Comune di Ariano Irpino né i suoi amministratori sono stati oggetto di condanne per danno all’Erario da parte della Corte dei Conti.

Allo stato, non risulta pervenuta alcuna decisione da parte dell’organo di controllo.

E’ consultabile sul sito istituzionale il “Codice di Comportamento” del Comune di Ariano Irpino, riapprovato recentemente con deliberazione di G.C. n. 20 del 1.2.2022.

Il Comune di Ariano Irpino dispone di un proprio sito istituzionale (www.comunediariripino.it) nel quale, a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. n. 33/2013, è stata creata la sezione “Amministrazione trasparente”, direttamente raggiungibile dall’home page, recante le principali notizie riguardanti l’organizzazione del Comune, le attività svolte e tutte le informazioni ritenute di interesse per gli utenti e i cittadini.

3.3.2 I servizi/attività del Comune

Si riporta la seguente tabella di sintesi per facilitare la conoscenza e la comprensione dei servizi assolti e da assolversi dal comune, con indicazione di quelli che assumono carattere di prevalenza senza, peraltro, che detta tabella possa considerarsi esaustiva.

SERVIZIO	FINALITA'
GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile del personale con particolare riferimento alla gestione delle procedure di assunzione, della gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e a tempo determinato, di interventi formativi. Assicurare la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane in raccordo alle esigenze organizzative dell'ente
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	Assicurare il corretto utilizzo delle risorse necessarie ai servizi erogati dal Comune ed al perseguimento delle priorità strategiche
CONTABILITA' GENERALE	Consentire il puntuale assolvimento delle obbligazioni assunte
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Valorizzare il patrimonio dell'Ente attraverso la regolarizzazione degli immobili e il loro corretto utilizzo
TRIBUTI	Perseguire equità fiscale attraverso la contribuzione generalizzata da parte di tutti i cittadini.
SOCIETA' PARTECIPATE	Garantire la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalle vigenti disposizioni in tema di trasparenza sulle società partecipate.
MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	Garantire la sicurezza degli utenti che utilizzano i beni del patrimonio comunale al fine di rendere più efficaci ed efficienti i servizi
GESTIONE ACQUEDOTTO RURALE	Garantire l'erogazione idrica alle aree rurali Riscuotere i proventi
GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI	Assicurare la manutenzione e l'assistenza tecnica dei sistemi informativi per garantirne la funzionalità e la rispondenza ai bisogni dell'utenza.
APPROVVIGGIAMENTI	Acquisire beni e servizi per lo svolgimento delle funzioni dell'Ente, nell'ottica della razionalizzazione delle procedure e dell'ottimizzazione dei costi
COMUNICAZIONE	Attività di comunicazione e informazione delle PP.AA nella logica della trasparenza dell'attività amministrativa.
SICUREZZA DEL LAVORO	Garantire la sicurezza degli operatori
CONTENZIOSO	Gestione dei procedimenti giudiziari in cui il Comune è attore o convenuto.
SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/ POLITICI	Assicurare la correttezza e trasparenza degli atti e delle attività che garantiscono il libero esercizio delle prerogative dei consiglieri eletti
AFFARI GENERALI	Assicurare la correttezza, lo snellimento, la semplificazione e la trasparenza dell'azione amministrativa
SERVIZI STATISTICI	Funzione comunale finalizzata alla raccolta, elaborazione, diffusione, archiviazione di dati e informazioni di interesse collettivo, richiesti da ISTAT, Ministeri, altri Enti pubblici o richiesti dall'Ente di appartenenza, mediante indagini, rilevazioni, censimenti.
GESTIONE AUTOMEZZI	Gestire gli automezzi comunali programmando gli interventi manutentivi
APPALTI OPERE PUBBLICHE E	Garantire la corretta individuazione delle procedure e lo svolgimento delle stesse per

SERVIZIO	FINALITA'
MANUTENZIONE	l'individuazione di operatori economici idonei alla realizzazione di opere pubbliche ed interventi di manutenzione. Assicurare il puntuale svolgimento delle attività di monitoraggio nei confronti di Enti terzi (AVCP, Osservatorio, ecc).
RICOSTRUZIONE SISMA 1980	Assicurare il completamento dei processi di ricostruzione conseguenti al sisma novembre 1980, con riferimento ad edilizia privata e pubblica
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	Rispondere e sostenere il disagio attraverso interventi personalizzati e coerenti con il bisogno espresso. Attività svolta attraverso l'Azienda consortile dei servizi sociali.
SERVIZIO ASSEGNAZIONI ALLOGGI (ERP)	Assegnazione alloggi, nel rispetto delle prerogative degli organi competenti
CONTRIBUTI PROBLEMATICHE ABITATIVE	Assegnazione contributi finalizzati
ANAGRAFE	Funzione statale a carattere obbligatorio, affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate da specifiche fonti normative
STATO CIVILE	Funzione statale a carattere obbligatorio affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate da specifiche fonti normative
SERVIZI ELETTORALI	Funzione statale a carattere obbligatorio, affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate specifiche fonti normative
NOTIFICAZIONI E PUBBLICAZIONI ALBO	Attività di notifica e pubblicazione.
PROTEZIONE CIVILE	Attività di previsione e prevenzione dei rischi legati al territorio attribuiti dalla legge agli enti locali.
PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE	Funzione a carattere obbligatorio, articolata in attività disciplinate da specifiche fonti normative.
PIANIFICAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO	Determinare la destinazione del territorio sulla base delle esigenze e dei bisogni generali da soddisfarsi.
EDILIZIA	Garantire un corretto uso del territorio con lo sviluppo di un edilizia conforme alla legge.
SERVIZI PER L'AMBIENTE	Tutelare e salvaguardare l'ambiente e la salute dei cittadini
OPERE PUBBLICHE	Programmare, progettare e realizzare interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria del patrimonio comunale esistente e nuove opere pubbliche. Assicurare una migliore fruibilità e garantire una più ampia sicurezza del territorio e degli immobili di proprietà, adeguandoli ai nuovi dispositivi normativi. Garantire nuovi servizi alla cittadinanza attraverso la ristrutturazione di immobili comunali o realizzando nuove strutture
MANUTENZIONE STRADE E VERDE PUBBLICO	Assicurare interventi manutentivi nell'ottica della sicurezza e della migliore fruizione del territorio e del patrimonio ambientale.
SERVIZI ALLE IMPRESE E	Semplificare il processo di insediamento ed esercizio di attività produttive attraverso la costituzione di un unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti autorizzatori

SERVIZIO	FINALITA'
COMMERCIO	(SUAP).
MOBILITÀ'	Garantire sicurezza e fluidità della circolazione in ottemperanza agli obblighi di legge (Codice della Strada - art. 14 e simili).
PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Assicurare la migliore fruibilità del territorio attraverso il relativo servizio.
SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA	Assicurare quanto occorrente a far eseguire tutte le spese, lavorazioni e interventi che mirano a realizzare, modificare, riparare o demolire un edificio.
GESTIONE RISORSE FORESTALI	Mantenimento e salvaguardia del territorio mediante attività selvicolturale, di sistemazione idraulica e repressione degli incendi boschivi
CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI	Garantire la funzionalità e la sicurezza della viabilità pubblica all'interno del territorio comunale
SERVIZI UTENZE E VIGILANZA	Migliorare la fruizione del contesto territoriale ed incrementare la sicurezza dei cittadini
SCUOLE	Rispondere ai bisogni educativi e promuovere l'integrazione e la socializzazione
SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	Rispondere al bisogno delle famiglie che lavorano e che non possono accompagnare i figli a scuola
SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA	Garantire una giusta ed equilibrata alimentazione ed un'educazione al mangiare sano ai bambini che necessitano di rimanere a scuola per un tempo lungo
SOSTEGNO ALL'OFFERTA FORMATIVA E PROGETTI A GARANZIA DEL DIRITTO ALL'ISTRUZIONE	Sostenere e promuovere offerte formative diverse e ulteriori Garantire il diritto all'apprendimento
SPORT, CULTURA E SPETTACOLO	Favorire, sostenere ed incentivare la pratica sportiva di tutta la cittadinanza mettendo a disposizione gli impianti sportivi di proprietà comunale ed attraverso la realizzazione di progetti finalizzati alla promozione dello sport per tutti. Coinvolgimento col mondo delle associazioni che hanno abitualmente rapporti con l'amministrazione comunale. Garantire servizi culturali alla collettività
TURISMO	Migliorare l'immagine di Ariano Irpino come territorio per un turismo sostenibile
POLIZIA AMMINISTRATIVA	Gestione e controllo della legittimità dei procedimenti amministrativi- Attività di controllo e vigilanza
SICUREZZA STRADALE	Miglioramento della sicurezza stradale
SICUREZZA URBANA/POLIZIA GIUDIZIARIA	Garantire la sicurezza urbana del territorio in generale.

3.3.3 Le Società partecipate

Il quadro normativo.

L'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016, del D. Lgs. n. 175/2016 e della Delibera dell'ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ha di fatto mutato il previgente quadro normativo sulla disciplina della prevenzione della corruzione negli organismi partecipati e controllati da parte delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, la delibera ANAC n. 1134/2017 (che sostituisce la precedente determinazione n. 8/2015) fornisce indicazioni utili circa l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati da pubbliche amministrazioni. Le stesse linee guida, inoltre, definiscono anche i compiti in capo alle amministrazioni controllanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi partecipati e controllati delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Dal punto di vista dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, alla luce del nuovo quadro normativo come sopra descritto, occorre distinguere tre tipologie di soggetti:

- a) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. n. 165/2001, che adottano il PTPCT;
- b) gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, c. 1, lett. m) del D. Lgs. n. 175/2016, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con un bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- c) le società in partecipazione pubblica come definite dall'art. 2, c. 1, lett. n) del D. Lgs. n. 175/2016 (non controllate), associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con un bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, ai quali si applicano solo le misure di trasparenza, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse, come definita nel paragrafo 3.1.6 "La trasparenza".

Tutto ciò premesso, il Comune di Ariano Irpino disciplina nella presente sezione del Piano i compiti e le funzioni attribuitegli dal mutato quadro normativo, in particolare a seguito delle disposizioni contenute nella delibera dell'ANAC n. 1134/2017.

Il D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, Testo unico sulla società partecipate, all'art. 20, prevede che le amministrazioni pubbliche debbano effettuare annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti previsti dal decreto medesimo, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione.

Il Comune di Ariano Irpino ha provveduto con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 31/12/2022 ad approvare la razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie del Comune di Ariano Irpino detenute al 31/12/2021, in adempimento alle disposizioni dell'art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica).

Si evidenzia che all'interno del Gruppo sono comprese le seguenti società :

- Alto Calore Servizi S.p.a. - partecipazione diretta 2,3%;
- Società AMU spa – partecipazione diretta al 100%;
- Baronia s.r.l. in liquidazione - partecipazione diretta 5,66%;
- Irpinianet scarl in liquidazione- partecipazione diretta 2,34%.

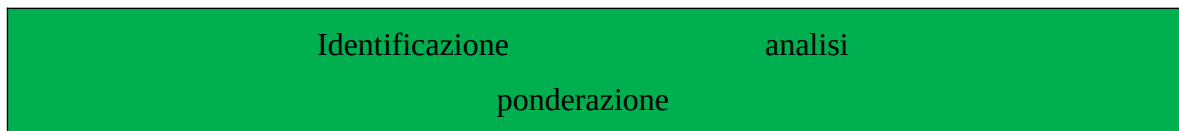
3.4 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Dirigenti delle strutture organizzative, atteso che i vari Dirigenti delle Aree, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro - fase" si compone di tre (sub) fasi:



L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti, per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata, a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni, mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- governo del territorio;
- gestione dei rifiuti;
- pianificazione urbanistica.

La mappatura dei processi è una fase preliminare e propedeutica alla formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide notevolmente sulla qualità complessiva della gestione del rischio, mentre l'analisi dei processi in tal modo mappati consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Il RPCT a seguito della mappatura svolta ha individuato i processi elencati nell'Allegato A al presente Piano, denominato "Mappa dei rischi" in ordine alla quale non sono pervenuti suggerimenti o integrazioni da parte dei Dirigenti e Responsabili di P.O., opportunamente coinvolti.

4. Valutazione e trattamento del rischio

4.1 Valutazione del rischio

Una volta conclusa la mappatura dei processi, il processo di gestione del rischio continua con la valutazione del rischio ovvero con la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: 1) Identificazione; 2) Analisi; 3) Ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari dirigenti /Responsabili di P.O. vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai dirigenti e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

Come già precisato, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il RPCT ha sottoposto tali processi alla valutazione dei Dirigenti i quali per il tramite dei Responsabili dei Servizi che hanno una diretta conoscenza dei stessi e quindi delle relative criticità hanno concorso alla individuazione per poi essere formalizzati con il PTPCT dell'Ente.

La formalizzazione avviene tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il RPCT avvalendosi della collaborazione dei Dirigenti ha prodotto un catalogo dei rischi principali riportato nelle schede allegate, denominate **“Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A)**.

Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA 2019 si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- *assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;*
- *manca di trasparenza;*
- *eccessiva regolamentazione,*
- *complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- *scarsa responsabilizzazione interna;*
- *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l’approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni.

Criteria di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio" di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'Autorità, nel PNA 2019, Allegato n. 1, ha proposto esempi di indicatori di stima del livello del rischio, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell'amministrazione.

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Pertanto, partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori i dirigenti si è arrivato a formulare una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso. La metodologia utilizzata per giungere all'attribuzione del giudizio ha privilegiato un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Rilevazione dei dati e delle informazioni La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT". Nello specifico la rilevazione delle informazioni è stata effettuata dal RPCT con l'ausilio dei Dirigenti. Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT”.

Nello specifico la rilevazione delle informazioni è stata effettuata dal RPCT con l’ausilio dei Dirigenti.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello 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".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "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".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase il RPCT ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata 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.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione

del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'*individuazione* e la conseguente *programmazione di misure* per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

5.1 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- *controllo;*
- *trasparenza;*
- *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- *regolamentazione;*
- *semplificazione e formazione;*
- *sensibilizzazione e partecipazione;*
- *rotazione;*
- *segnalazione e protezione;*
- *disciplina del conflitto di interessi;*
- *regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).*

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D. Lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio, trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

In questa fase il RPCT, seguendo le indicazioni del PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato C**).

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla *semplificazione* e *sensibilizzazione interna* (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte

asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

-presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti;

solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

-capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti;

-sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni;

se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; sarà, pertanto, necessario rispettare due condizioni:

per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

- deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

-adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative; per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Programmazione delle misure

La **seconda fase** del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare, adeguatamente e operativamente, le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT e consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all’attuazione della misura: in un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell’attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: allo scopo di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l’ANAC, tenuto conto dell’impatto organizzativo, l’identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

L’**allegato “A”** al presente Piano reca la mappatura dei processi più significativi attraverso i quali si sviluppa l’attività dell’Ente nelle sue varie articolazioni. Per ciascun processo sono stati individuati i rischi potenziali allo stesso connessi. La detta mappatura è, quindi, integrata con l’analisi del rischio, che conduce alla valutazione di sintesi (rischio alto, medio e basso).

Nell’**allegato “B”** al Piano si procede all’analisi dei rischi con individuazione degli indicatori di rischio.

Gli allegati “C” e “C1” applicano, di conseguenza, le dette misure ai singoli processi, sulla base della valutazione intercorsa. L’individuazione delle dette misure ha tenuto conto del criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia" anche al fine di individuare le modalità più adeguate.

Detti allegati, come innanzi anticipato, sono stati redatti dal RPCT ; il primo dei detti allegati (Mappa dei processi e relativa valutazione), è stato sottoposto ai Dirigenti di Area e Responsabili di P.O. con gli stessi esaminato nel contesto della conferenza di servizi.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le Misure specifiche riferibili ai singoli procedimenti o processi sono inserite direttamente nelle schede delle aree di rischio.

6. La Trasparenza

6.1 La trasparenza

La nozione di trasparenza trova la sua principale disciplina all’interno del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, cui devono aggiungersi gli atti di regolazione dell’Autorità volti a fornire indicazioni operative e attuative ai soggetti obbligati. Per trasparenza oggi si intende, ai sensi dell’art. 1, comma 1 del D. Lgs. 33/2013, “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”. Le amministrazioni, in virtù del ruolo di primo piano riconosciuto al principio di trasparenza dal legislatore, sono tenute ad intendere la trasparenza quale principio che concorre all’attuazione del principio di democrazia e degli altri principi, diritti e libertà costituzionalmente garantiti. Il principio di trasparenza, in tal senso, anche alla luce degli orientamenti della recente giurisprudenza amministrativa, diviene una regola fondante dell’agire amministrativo, per garantire l’efficacia e la conformità ai canoni costituzionali che sostanziano lo svolgimento della funzione amministrativa.

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell’utenza. Essa è “*accessibilità totale dei dati e documenti*

detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 D.L.vo 33/2013).

La trasparenza, quindi, 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.

La misura si realizza, in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa.

Il Comune di Ariano Irpino adotta adeguati criteri che consentano di svolgere l'attività amministrativa garantendo la diffusione e applicazione di una cultura della trasparenza non solo quale presupposto per promuovere una buona amministrazione, ma anche quale misura per prevenire la corruzione al fine di favorire una cultura della legalità del pubblico agire nel rispetto del disposto normativo di cui all'art. 1, comma 36 della legge 190/2012 che qualifica le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 quali disposizioni che "integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art. 117, comma 2 lett. m, della Costituzione....".

Il sito web comunale (www.comunediariano.it) è il mezzo primario di comunicazione, e lo stesso, pertanto, si pone come primo riferimento per garantire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Ente, per promuovere nuove relazioni con i cittadini, con le imprese e con le altre P.A, per pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, per consolidare l'immagine istituzionale. Sul sito vengono inseriti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, ed in particolare dal D. Lgs. 33/2013 citato, ma sono, altresì, presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune e per informarlo su iniziative, attività, manifestazioni.

Quanto innanzi si verifica anche attraverso la sezione "**Amministrazione trasparente**" realizzata secondo le indicazioni formulate dal legislatore, sezione che, pertanto, si presenta come un altro mini-sito dell'ente. Detta sezione del sito riporta tutte le informazioni indicate nell'**Allegato D** del presente documento.

Rimane, inoltre, ferma la pubblicazione di specifiche categorie di atti effettuata attraverso l'**Albo Pretorio online**, anch'esso raggiungibile attraverso il sito istituzionale, come permane la possibilità di contattare l'Ente a mezzo dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sempre sul sito web comunale, nella home page, è infatti riportato l'indirizzo di PEC istituzionale pubblico dell'ente. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono indicati gli indirizzi di posta ordinaria e di posta certificata di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, etc..).

L'ambito oggettivo degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa discende dagli obblighi di pubblicazione normativi tassativamente previsti dallo stesso D. Lgs. 33/2013 e declinati nell'allegato D del presente Piano ("Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente") per ambiti di responsabilità.

L'effettiva attuazione del principio di trasparenza in relazione agli obblighi suddetti discende anche dal compimento delle azioni che consentano il rispetto delle misure generali di attuazione di cui all'Allegato D del presente Piano. Nell'attuazione del principio di trasparenza è fondamentale il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione per il tramite del Referente per la trasparenza dell'Area di riferimento al fine di perseguire azioni di miglioramento continuo a fronte di una costante attività di verifica e monitoraggio, per le parti di competenza, del livello di adempimento, anche in termini di qualità, agli obblighi in materia di trasparenza. Il rispetto dei criteri di qualità dei contenuti delle informazioni da pubblicare come disciplinati dall'art. 6 del D. Lgs 33/2013 è da intendersi un obiettivo parametro di misurazione del livello di cultura della trasparenza dell'Ente in termini di effettività del rispetto dei relativi obblighi. Prospettive Nell'ambito dei criteri, dei principi e degli obblighi sopra illustrati il Comune

di Ariano Irpino, per attuare in modo effettivo ed efficace gli obblighi di trasparenza, mira a garantire:

- maggiore semplificazione nelle modalità operative di attuazione degli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013 anche tramite l'ausilio di soluzioni informatiche migliorative e l'elaborazione di specifiche procedure interne;
- maggiore consapevolezza dei soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione anche attraverso forme di coinvolgimento e confronto dei referenti della Trasparenza di ciascuna Area;
- un'effettiva interazione tra obblighi di trasparenza e modalità di esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato attraverso la definizione di specifiche procedure operative interne.

Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato D) e disciplinati dal D.Lgs. n. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato D) costituiscono singoli obiettivi di trasparenza per i soggetti "responsabili dell'azione di produzione/trasmissione" e per i soggetti "responsabili dell'azione di pubblicazione/aggiornamento" dei dati, documenti e informazioni. I responsabili così come individuati sono tenuti quindi a dare puntuale e corretta attuazione agli obiettivi; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina la responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001 e oggetto di valutazione ai fini del conferimento di incarichi successivi, fatto salvo quanto disposto dall'art. 1 comma 7 del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 come modificato dalla Legge di conversione 28 febbraio 2020 n. 8, e successivamente dall'art. 1 comma 16 del D. L. 31 dicembre 2020 n. 183 (c.d. Decreto Milleproroghe).

Referenti della trasparenza:

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ogni Area dovrà individuare, tra il proprio personale, almeno un "referente della trasparenza", con i seguenti compiti principali:

- a) coadiuvare i soggetti responsabili delle azioni di "produzione/trasmissione" e di "pubblicazione/aggiornamento e depubblicazione" dei dati;
- b) informare direttamente e tempestivamente il RPCT, per il tramite dei competenti uffici del Segretario Generale, Anticorruzione e Trasparenza, sullo stato di attuazione e di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione;
- c) coadiuvare i Dirigenti interessati nella gestione dei procedimenti di accesso civico;
- d) fornire ai competenti uffici del Segretario Generale tutte le informazioni ed i documenti che saranno richiesti e necessari per assicurare il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione di competenza della direzione;
- e) verificare l'esattezza, la completezza e la qualità dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente";
- f) coadiuvare e verificare il corretto operato dei soggetti abilitati ad intervenire per quanto di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di mancata individuazione del/dei referente/i della trasparenza, le relative funzioni saranno esercitate dal Dirigente responsabile.

6.2 Trasparenza e gare d'appalto

La normativa di riferimento - D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, L.6/11/2012 n. 190, D. Lgs. 14/03/2013 n. 33, tutti come modificati rispetto ai testi originari - ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

In particolare, il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, dispone che, per ogni gara d'appalto, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono, in formato digitale, tali informazioni all'ANAC.

6.4 L'Accesso Civico

L'istituto dell'accesso civico, introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013, ha fatto sorgere in capo alle pubbliche amministrazioni, l'obbligo di pubblicare, nella sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente" documenti, informazioni e dati previsti dalla legge. Conseguenza del detto obbligo è il diritto di chiunque, senza motivazione e senza spese, di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso di omessa pubblicazione. In caso di richiesta, l'amministrazione dispone di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al *titolare del potere sostitutivo*.

Il D. Lgs. 25/05/2016 n. 97 ha confermato l'istituto. Il comma 2 dello stesso articolo 5, però, **potenzia enormemente** lo stesso stabilendo che "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

Per effetto del detto decreto può dirsi che oggi esistono tre forme di accesso:

- **L'accesso civico "semplice"**

L'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs n. 33/2013, è correlato ai soli atti, dati ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione disciplinati dallo stesso decreto e di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato D) e comporta il diritto, riconosciuto a chiunque, di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, esperibile da chiunque e senza necessità che l'istante dimostri di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata. L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. 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 di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche mediante compilazione di apposito "form on-line" disponibile all'interno della pagina "Amministrazione Trasparente". Il RPCT trasmette immediatamente la richiesta al Dirigente competente o al relativo referente per la trasparenza, per l'istruttoria necessaria che deve effettuarsi entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa. Nei casi in cui

il RPCT, al termine dell'istruttoria di cui sopra, constatati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il Dirigente competente, così come individuato nell'Allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato D) del presente Piano a voler pubblicare nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il soggetto responsabile della pubblicazione/aggiornamento del dato, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) a cui si fa espresso rinvio. La richiesta di accesso civico può comportare da parte del RPCT, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), al Nucleo di Valutazione (NDV) ed al vertice politico dell'Amministrazione.

- **L'accesso "generalizzato"**

L'accesso civico generalizzato si configura quale diritto, in capo a chiunque, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, disciplinati dall'art. 5-bis dello stesso decreto. L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico semplice: quest'ultimo rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento. L'accesso generalizzato è invece autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione. L'accesso generalizzato è distinto dall'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990. Ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». La legge 241/90 esclude, poi, l'utilizzo di tale diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato. L'accesso civico generalizzato, invece, non richiede una legittimazione soggettiva del richiedente, in quanto diritto non correlato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ed è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo in relazione al perseguimento delle funzioni istituzionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

- **L'accesso documentale**

che ha lo scopo di permettere, ai soggetti interessati, di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: in questo caso il richiedente, conformemente a quanto prescritto dalla L.7/08/1990 m. 241, deve, infatti, dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*"; in funzione di tale interesse, la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

Con avvisi pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente/ accesso civico*" sono state date indicazioni per poter accedere agli atti del comune nelle tre forme di accesso indicate innanzi, e pubblicati i modelli di richiesta di accesso civico e di accesso generalizzato.

Con atto di C.C. n. 8 del 10.7.2017, si è provveduto ad approvare il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune. Detto Regolamento reca, in allegato, la modulistica utilizzabile per esercitare le più recenti forme di accesso (accesso civico semplice e accesso generalizzato). Ulteriore modulistica è stata quindi messa a disposizione dei cittadini, sempre a mezzo del sito istituzionale comunale, allo scopo di facilitare l'esercizio del

diritto di accesso

Il Regolamento suddetto è pubblicato in forma permanente sul sito comunale, sezione “Amministrazione trasparente”/Accesso civico”.

Con avvisi pubblicati sulla homepage del sito comunale e nella sezione di “Amministrazione trasparente/ accesso civico” è stato reso noto che, per poter accedere agli atti del comune nelle tre forme di accesso indicate innanzi, occorre procedere come di seguito:

- per l’accesso civico generalizzato e l’accesso documentale, l’istanza va rivolta a:

protocollo.arianoirpino@asmepec.it

- per l’accesso civico semplice, l’istanza va rivolta a:

Dott.ssa. Concettina Romano, Segretario Generale, nella propria qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L’indirizzo di posta elettronica certificata cui inoltrare la richiesta di accesso civico è il seguente:

protocollo.arianoirpino@asmepec.it

Tutti i Dirigenti del Comune sono tenuti a dare corretta e puntuale attuazione, nelle materia di propria competenza, al diritto di accesso civico generalizzato.

6.5 Transizione al digitale e tutela dei dati

L’informatizzazione e la digitalizzazione dell’attività amministrativa rappresentano un elemento imprescindibile nella gestione delle Pubbliche Amministrazioni in quanto, con l’abbandono della carta, rendono più snella l’attività amministrativa, assicurando una maggiore razionalizzazione del sistema organizzativo, tracciabilità e immodificabilità dei processi e un più efficiente controllo dell’azione amministrativa, oltre a semplificare i rapporti con il pubblico.

Nell’ottica della digitalizzazione dell’attività amministrativa, le recenti normative, tra l’altro:

- hanno esteso a tutte le Pubbliche Amministrazioni l’obbligo di emettere, trasmettere, gestire e conservare le fatture esclusivamente in formato elettronico;
- hanno stabilito l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adeguarsi alle Regole tecniche per il Protocollo informatico;
- prevedono la dematerializzazione dei documenti della PA;
- prevedono l’adeguamento dei sistemi di conservazione (il sistema di conservazione garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici) esistenti.

Sempre nel quadro della digitalizzazione della pubblica amministrazione, va fatto, altresì, riferimento ai decreti MEF del 14 giugno 2017 e del 25 settembre 2017: tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, sono tenute ad ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall’AgID, nonché di trasmettere gli stessi al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell’infrastruttura SIOPE gestita dalla Banca d’Italia.

La gestione dei dati in forma digitale, inoltre, implica la necessità di dotarsi di idonei sistemi di conservazione dei dati medesimi e di effettuare il backup degli stessi in tempistiche e modalità idonee.

Va infine aggiunto che il Titolo III, articoli dal 23-bis al 37-bis, del decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale” (il cosiddetto “Decreto semplificazioni”), convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120, contiene di fatto una mini riforma del Codice dell’amministrazione digitale (il d.lgs. 82/2005, CAD), volta a realizzare, in concreto, la transizione al digitale della pubblica amministrazione. Detto decreto ha, in particolare, modificato l’art. 64-bis del CAD, la norma che stabilisce che le pubbliche amministrazioni debbano rendere “*fruibili i propri*

servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica". La citata normativa impone, agli enti locali, una pluralità di adempimenti, quali, ad esempio, piena funzionalità dei moduli PagoPa, SPID, app IO. Anche a tal proposito è intuitivo come un livello quanto più elevato possibile di informatizzazione dei processi concorre alla prevenzione della corruzione riducendo, se non eliminando, quelle "sfere di discrezionalità" che possono condurre alla stessa.

Occorre, pertanto, attivarsi per essere nelle condizioni di raccogliere le nuove sfide richieste alla Pubblica Amministrazione.

Ma tutto questo non è senza conseguenze. La necessità di "lavorare" digitalmente, la pubblicazione in forma digitale di atti e documenti, l'invio degli stessi in forma digitale e, di pari passo, la progressiva diffusione delle nuove tecnologie informatiche e, in particolare, il libero accesso alla rete Internet dai Personal Computer, espone, infatti, il Comune e gli utenti (dipendenti e collaboratori dello stesso) a rischi di natura patrimoniale, oltre alle responsabilità penali conseguenti alla violazione di specifiche disposizioni di legge (legge sul diritto d'autore e legge sulla privacy, fra tutte), creando evidenti problemi alla sicurezza ed all'immagine dell'Ente stesso. Lo sviluppo tecnologico ha raggiunto, infatti, dei livelli tali per cui i dati personali devono essere protetti. Un post, una pubblicazione, espone i diritti fondamentali delle persone umane, la nostra dignità e tutte le nostre libertà di opinione, di pensiero, di parola a rischi gravissimi.

Per le ragioni esposte, non può rinunciarsi al collegamento tra l'evoluzione tecnologica e l'esigenza di tutela della privacy. In materia di tutela della privacy, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" entrato in vigore il 25 maggio 2018, nonché il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 entrato in vigore il 19 settembre 2018, hanno adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del citato Regolamento (UE) 2016/679.

Si riassumono le azioni avviate e i primi provvedimenti adottati:

- Istituzione della figura obbligatoria, del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Il RPD è il soggetto incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali negli enti. Tale figura può essere individuata tra il personale dipendente in organico, oppure è possibile procedere a un affidamento all'esterno. Con Decreto del Sindaco n. 17 del 14 settembre 2021, l'avv. GUIDO PARATICO, esperto in materia e in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37 par. 5, del Regolamento UE 2016/679, è stato designato quale Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) per il Comune di Ariano Irpino, in forza di stipulazione del contratto di servizio con la persona giuridica Maggioli SpA. La nomina di RPD è stata comunicata al Garante per la Protezione dei Dati Personali il 25 maggio 2018.

- Revisione completa dell'Informativa generale dei diritti dell'interessato ai sensi dell'art. 12 e seguenti del Regolamento UE 679/2016.

L'Informativa è stata rielaborata ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 e in ossequio al principio di responsabilizzazione per il quale qualsiasi trattamento di dati personali deve essere lecito, corretto e trasparente. Ciò implica che l'interessato sia informato dell'esistenza dello stesso, delle sue finalità e dei diritti che può esercitare. L'Informativa generale è altresì esposta materialmente in ogni ufficio delle sedi comunali. Sono state aggiornate e pubblicate nella pagina sopra indicata, anche le seguenti Informative di area: - Informativa per i dipendenti e personale dell'Ente - Informativa in materia di video sorveglianza.

- Registro delle attività del trattamento.

Il GDPR prevede l'istituzione di un Registro delle attività del trattamento dove sono descritti i trattamenti effettuati e le procedure di sicurezza adottate dall'ente. Il Registro contiene specifici dati indicati dal GDPR, in particolare:

- il nome ed i dati di contatto del Comune, eventualmente del Contitolare del trattamento, del RPD;
- le finalità del trattamento;
- la sintetica descrizione delle categorie di interessati (cittadini, residenti, utenti, dipendenti, amministratori, parti, altro), nonché le categorie di dati personali (dati identificativi, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute);
- le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;
- i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati, laddove previsto;
- il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate.

- Registro delle categorie di attività.

Il GDPR prevede anche l'istituzione di un Registro delle categorie di attività trattate da ciascun Responsabile del trattamento che deve contenere le seguenti informazioni:

- il nome ed i dati di contatto del Responsabile del trattamento e del RPD;
- le categorie di trattamenti effettuati da ciascun Responsabile: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione;
- l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;
- Valutazione di impatto sulla protezione dei dati.

Altro obbligo da rispettare è previsto nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche. In tal caso il Titolare, prima di effettuare il trattamento, deve effettuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento ai sensi dell'art. 35, RGDP, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento.

Nel lavoro congiunto fra il comune e RPD, sono stanno individuandogli ambiti nei quali sviluppare la valutazione d'impatto.

- Registro dell'accountability.

Si sta lavorando per l'istituzione del registro dell'accountability, che tiene traccia delle azioni che vengono messe in atto nel tempo (misure tecniche e/o organizzative), per il progressivo miglioramento dell'attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali. Le misure sono adottate sia in modo preventivo che a seguito di eventi che impattano sul trattamento dati. L'aggiornamento del registro viene effettuato dall'ufficio privacy, al quale devono essere comunicati gli eventi e le misure adottate dai responsabili del trattamento. L'ufficio privacy tiene i contatti con RPD e con il Titolare.

- Creazione di un sistema comunale di data protection.

Per raggiungere adeguati livelli di sicurezza nel trattamento dei dati personali, l'applicazione della nuova normativa prevede la revisione dei processi gestionali interni alla quale deve poi seguire la definizione degli interventi operativi necessari ritenuti idonei a raggiungere i predetti livelli, compresa la regolamentazione interna laddove necessario e/o opportuno e adeguati interventi formativi del personale preposto.

Sia per la valutazione di impatto sulla protezione dei dati che per la creazione di un sistema comunale di data protection, sono allo studio gli interventi da adottare, anche se, per questo secondo aspetto il Comune di Ariano Irpino possiede stabilmente e in via generale adeguati livelli di sicurezza.

Il GDPR ridisegna anche il ruolo, i compiti e le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento dei dati personali in relazione ai nuovi principi e strumenti introdotti dallo stesso e individua la nuova figura del Responsabile della protezione dei dati, che come sopra detto è stata già nominata.

- Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee, è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali stabiliti dall'art. 5 del RGPD. Titolare del trattamento è il Comune di Ariano Irpino, rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

- Responsabile del trattamento

E' il soggetto (interno e esterno all'Ente) designato dal Titolare che fornisce "garanzie sufficienti" – quali, in particolare, la natura, durata e finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati, le categorie di dati oggetto di trattamento, le misure tecniche e organizzative adeguate a consentire il rispetto delle istruzioni impartite dal titolare e, in via generale, delle disposizioni contenute nel regolamento.

All'interno dell'Ente, può essere individuato in uno o più Dirigenti/Responsabili di P.O. delle strutture di massima dimensione in cui si articola l'organizzazione del Comune.

Nel Comune di Ariano Irpino il Sindaco, quale rappresentante del Titolare del trattamento, ha individuato i Responsabili del trattamento.

- Incontri, informazione e formazione

Le occasioni di informazione/condivisione interna sono state:

- circolare con prime istruzioni operative;
- scambi informali di e-mail fra ufficio privacy e gli altri uffici comunali;
- formazione in modalità webinar.

I rapporti con RPD sono tenuti solitamente sul canale email: sono tempestive le risposte da parte dell'RPD alle richieste di chiarimenti effettuate via via dagli uffici comunali.

Occorre, pertanto, che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

La normativa richiamata detta, dunque, regole severissime sulla base delle quali vanno trattati i dati personali e, al contempo fissa sanzioni altrettanto severe ove le citate regole non vengono rispettate. Va però riconosciuto che, ciò non di meno, gli Enti non sono del tutto preparati e non dispongono di strumenti di pianificazione necessari per affrontare la problematica del corretto trattamento dei dati personali, in particolare nel contesto del P.T.P.C.T.

Trattare, manipolare, comunicare, diffondere in Internet o sui Social dati personali dell'Ente e dei suoi interlocutori ad ogni titolo costituisce un'attività pericolosa ed, in quanto tale, deve essere qualificata come attività che può creare eventi rischiosi che, se si verificano, determinano delle responsabilità di vario tipo. Gli

eventi rischiosi possono trasformarsi in rischi potenziali a fatti concretamente verificatisi.

6.6 L'Organizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente

La tabella allegata al D. Lgs. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale. Le sotto-sezioni devono essere denominate come indicato nelle Linee guida formulate dall'ANAC con la deliberazione n. 1310 del 28/12/2016. L'allegato "D" al presente Piano è, pertanto, sviluppato sulla base delle dette Linee guida, opportunamente integrato con l'indicazione dei soggetti deputati ai relativi adempimenti e della sezione dedicata alle informazioni sul ciclo dei rifiuti secondo quanto innanzi esposto.

Si ribadisce, peraltro, che vi sono pubblicazioni non imposte dalla normativa, ma ritenute utili dal comune per garantire un maggior livello di trasparenza.

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "**tempestivo**" secondo il D. Lgs. 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Al fine, pertanto, di "**rendere oggettivo**" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è **tempestiva la pubblicazione** di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro **giorni quindici** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

6.7 Organizzazione del Lavoro

L'articolo 43 comma 3 del D.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Piano attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

Ufficio preposto alla gestione del sito

Attualmente in ogni Area è indicato uno o più preposti alla comunicazione e pubblicità assolvendo materialmente agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale e a raccogliere i flussi documentali rimessi dai Dirigenti/Posizione Organizzativa con eccezione per gli atti per i quali i responsabili assolvono direttamente a riguardo.

Uffici depositari delle informazioni

Gli uffici depositari dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare corrispondono a quelli ricoperti dai Dirigenti e Responsabili di Servizio/Posizione organizzativa.

Il Responsabile per la trasparenza

Assunta a riferimento la detta organizzazione, il Responsabile per la trasparenza, sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- che sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

In questo Ente è stato nominato Responsabile della Trasparenza la Dottoressa Concettina Romano, Segretario Generale, con Decreto del Sindaco n. 42 del 17.9.2019.

6.8 Sistema di monitoraggio interno della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione, dal suo canto, esercita un'attività di impulso per i relativi adempimenti e verifica, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Detto organismo, svolgendo la valutazione della performance, utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance organizzativa e individuale del Responsabile per la trasparenza e dei Responsabili della trasmissione dei dati.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 e dal presente Piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL, giusta anche il Regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 04 del 18/03/2013 e successive integrazioni.

6.9 Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa 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 responsabili di servizio, dei rispettivi Aree/Settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il Responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della prevenzione della corruzione e 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 previste agli artt. 14, 15, 22, 46 e 47 del D. Lgs. n. 33/2013. Il D.L. n. 183 del 31/12/2020 (decreto milleproroghe), ha sospeso l'applicazione delle misure di cui agli artt. 46 e 47 nei confronti dei soggetti di cui all'art. 14, comma 1-bis del D. Lgs. n. 33/2013, fino al 30/04/2021.

7. Monitoraggio e riesame delle misure

7.1 L'Attività di monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione della performance di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

8. Altri contenuti del PTPCT (misure generali previste nel PTPCT)

La parte espositiva del PTPCT 2023/2025 si integra con il presente allegato recante le misure di prevenzione della corruzione. Definita la "Mappa dei rischi", si impone infatti il "trattamento del rischio" che identifica la fase finalizzata 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.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili, il tutto come esposto nel Piano elaborato. In altre parole, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Si reputa, peraltro, utile introdurre il presente elaborato con "indirizzi comportamentali" attinenti il processo decisionale da dover assumere a riferimento da parte di tutti gli uffici. Detti indirizzi sono riconducibili oltre che a disposizioni già insite nella normativa, alla "corretta amministrazione", al principio di parità di trattamento dei cittadini, alla riduzione dei margini di discrezionalità nell'agire amministrativo.

Le misure di prevenzione della corruzione

MISURA 1. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

Descrizione della misura:

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione è una misura di prevenzione della corruzione con carattere preventivo.

L'ANAC con Delibera 13/2015 ha chiarito che:

la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni che, in tal modo, potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;

la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Non si deve, quindi, dar luogo a rotazione se essa comporta la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Il principio è sancito anche nel PNA 2016 allorché si individuano vincoli oggettivi alla rotazione: “La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della L. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento”.

L'allegato 2 al PNA 2019 ribadisce che la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze

professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Non sempre la misura è attuabile; ciò non di meno le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

L'allegato 2 al PNA 2019, al paragrafo 5 individua le misure alternative in caso di impossibilità di rotazione.

Nel Comune di Ariano Irpino per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica non è possibile, di fatto, l'applicazione concreta della misura della rotazione.

La Legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, dal suo canto, prevede che *“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa possibile, ivi inclusa la c.d. “segmentazione delle funzioni”, sempre se e ove praticabile, che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

La rotazione “straordinaria”

La rotazione è in ogni caso assicurata per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazione al Codice di comportamento e per i casi di “rotazione straordinaria” da adottarsi nei casi di avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l- quater del D. Lgs. 165/2001.

L'istituto della rotazione “straordinaria” è una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali

o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero nei reati connessi a "fatti di corruzione" di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;

momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

In considerazione di quanto sopra, al fine di consentire l'eventuale applicazione della misura, con deliberazione di G.C. n. 139 del 9/12/2020, a titolo di integrazione del codice di comportamento è stato introdotto l'obbligo, in capo ai dipendenti, interessati da procedimenti penali riferiti a reati indicati all'art. 7 della Legge n. 69/2015, di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, prima dell'eventuale avvio del procedimento di rotazione, di acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. La valutazione istruttoria è demandata al competente Dirigente/Responsabile di Area e trasmessa al RPCT ai fini della verifica dell'applicazione della misura. Per i Dirigenti/Responsabili di Area la valutazione è rimessa al Segretario comunale.

Principale normativa di riferimento:

-Legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b);

-Decreto Legislativo 30 novembre 2001 n. 165, articolo 16, comma 1, lettera l-quater;

-Codice di Comportamento Comunale del Comune di Ariano Irpino, approvato con deliberazione della G.C. n. 20 del 01.02.2022;

- Legge 28/12/2015 n. 208 art. 1 comma 221;

-art. 16, co. 1- quater D. Lgs. N. 165/2001;

-Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019;

-PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC – All. 2;

-Deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020 - Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche.

Modalità di realizzazione della misura:

Rotazione degli incarichi nei termini descritti innanzi.

Soggetti destinatari della misura:

Segretario Generale e tutti i Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa e di procedimento.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Attuazione legata al verificarsi delle condizioni sopra indicate.

Risultati attesi:

Ci si attende che la misura sia attuata al verificarsi delle condizioni sopra previste.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione è chiamato ad accertare, a mezzo delle relazioni dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa, lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURA 2. Formazione.

Descrizione della misura:

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La misura da assicurare in attuazione della citata

normativa individua i seguenti livelli di formazione:

livello generale rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento;

livello specifico destinato al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Nucleo di valutazione e degli altri organi di controllo, ai Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa (PO) ed eventuale ulteriore personale che opera nelle aree con processi che, sulla base della valutazione riportata dal presente Piano (all. "A"), si configurano a maggior rischio.

Le modalità secondo cui impostare la formazione sono rimesse al Responsabile della prevenzione della corruzione, come pure la determinazione dei contenuti della formazione e l'individuazione/differenziazione dei dipendenti da formare.

Principale normativa di riferimento:

-legge 6 novembre 2012 n. 190, articoli 1, commi 5 lettera b), 8, 10 lettera c), 11;

-decreto legislativo n. 165/2001, articolo 7-bis;

-PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

Organizzazione di attività formative in materia di prevenzione della corruzione;

- Ulteriore approfondimento delle tematiche di tutela della privacy e dell'accesso nelle varie forme previste;

Approfondimento su significato e funzione del PTPCT, gli obblighi e le responsabilità che ne derivano, l'apporto collaborativo da assicurarsi al Responsabile della prevenzione della corruzione;

Approfondimento in tema di contratti pubblici

Estensione delle iniziative formative agli amministratori, al nucleo di valutazione, al revisore dei conti.

Soggetti destinatari della misura:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione;

tutti i Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa per la formazione di livello specifico in base alle aree di competenza;

-i Responsabili del procedimento per la formazione di livello specifico in base ai settori di competenza;

-tutti i dipendenti per la formazione generale;

-il Nucleo di valutazione;

-gli Amministratori;

-il Collegio dei Revisore dei conti.

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attività formativa è organizzata anche valutando le singole proposte in relazione alla validità delle stesse, all'analisi dei costi e alla verifica della sussistenza delle disponibilità finanziarie.

Risultati attesi:

L'aspettativa correlata alla misura è che una maggiore consapevolezza sui rischi sottesi ai processi gestiti e sui corretti comportamenti da assumere, possa avere l'effetto di una significativa sensibilizzazione del personale coinvolto.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione, al fine della verifica dello stato di attuazione della misura per la redazione della Relazione annuale anticorruzione, accerterà l'assolvimento dell'obbligo formativo da parte del personale interessato.

**DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI
COMPORTAMENTO**

MISURA 3 - Codice di comportamento

Descrizione della misura:

In attuazione dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Il codice di comportamento del Comune di Ariano Irpino è stato adottato con con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 1° febbraio 2022.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice, trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. L'ANAC, il 19/2/2020 ha licenziato le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” (deliberazione n. 177 del 19/2/2020). Al Paragrafo 6, rubricato “Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”, l'Autorità precisa che “tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”. Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di “tipo oggettivo” del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di “tipo soggettivo” che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare, in ogni amministrazione, un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Lo stesso art. 54, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 prevede, inoltre, la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare

quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT. I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del D. L. 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPCT, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Principale normativa di riferimento:

-Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

-Codice di Comportamento Comunale del Comune di Ariano Irpino, approvato con deliberazione della G.C. n. 20 del 01.02.2022;

-Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

-PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC;

-Deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020 - Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche.

Modalità di realizzazione della misura:

Adozione del Codice di Comportamento Comunale del Comune di Ariano Irpino.

Piena attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento comunale.

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Completo e immediato rispetto delle disposizioni del codice. Aggiornamento nei tempi indicati

Risultati attesi:

Ci si attende il pieno, completo e immediato rispetto di ogni disposizione del codice.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione, acquisisce, presso i Responsabili di posizione organizzativa, informazioni idonee sullo stato di attuazione della misura:

in ordine al personale dipendente;

in ordine all'inserimento della condizione dell'osservanza del codice di comportamento nei provvedimenti di incarico, contratti, bandi di gara redatti dall'ente.

CONFLITTI DI INTERESSE

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal "conflitto di interessi". La particolare situazione nella quale la cura

dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente, determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che lo stesso è inserito in diverse norme che disciplinano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:

l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);

l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001);

le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39);

il divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del D. Lgs. 165/2001);

l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del D. Lgs. 165/2001);

l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001).

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

MISURA 4 - Obbligo di astensione

Descrizione della misura:

Nel caso di procedimenti che implicino l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, gli stessi hanno l'obbligo di astenersi dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività. Assume rilievo al detto fine anche un conflitto di interesse meramente potenziale come chiarito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con provvedimento AG11/2015/AC del 25/02/2015.

Il Dirigente e Responsabile di posizione organizzativa e il responsabile di procedimento, inoltre, per le fasi anche propositive di competenza, devono astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

A ciascun dipendente è, pertanto, richiesta un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti d'interessi nel procedimento.

Principale normativa di riferimento:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, comma 9, lettera e);
- Legge 241/90, articolo 6-bis "Conflitto di interessi";
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 16 aprile 2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", articoli 6 e 7;
- Codice di Comportamento Comunale del Comune di Ariano Irpino ;
- Determinazione Autorità (conflitto potenziale) AG11/2015/AC del 25/02/2015;
- PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

Il dipendente, in ciascun procedimento, deve attestare, nel contesto del provvedimento adottato, la insussistenza di conflitto d'interessi; in caso contrario deve astenersi.

Il Responsabile di posizione organizzativa deve verificare, a campione, che non sussistano tali conflitti di interesse.

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dipendenti, Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse;

Dirigenti e Responsabili di posizioni organizzative per l'attestazione di insussistenza del conflitto d'interessi nel contesto dei provvedimenti adottati o ai quali partecipano;

Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa e il Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio.

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

Risultati attesi:

Ci si attende una piena attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione. Il Responsabile anticorruzione esercita, a sua volta, la verifica del rispetto della misura nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.

MISURA 5 - Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi

amministrativi di vertice

Descrizione della misura:

Sono previste, dalla normativa, alcune cause di inconfiribilità dell'incarico e di incompatibilità per coloro che ricoprono incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative (inconfiribilità), l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, e sue successive modifiche, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni riferite ai Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa; ciascun Dirigente e Responsabile di posizione organizzativa, per quanto della propria Area/Settore di competenza, cura l'acquisizione delle dichiarazioni da prodursi all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità, e nel corso dell'incarico, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, e ne verifica la veridicità almeno a campione.

Principale normativa di riferimento:

-Codice di Comportamento Comunale del Comune di Ariano Irpino;

-Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

-Decreto legislativo n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e successive modifiche e integrazioni;

-PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

-Acquisizione autocertificazioni, all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità;

-Acquisizione annuale delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa;

-Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa mediante richiesta dei certificati del casellario giudiziario e carichi pendenti.

Ciascun Dirigente e Responsabile di posizione organizzativa, per quanto della propria area di competenza, verifica la veridicità delle dichiarazioni rese almeno a campione.

Soggetti destinatari della misura:

Titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di dirigente e posizione organizzativa per le dichiarazioni;

Responsabile della prevenzione della corruzione per la raccolta della documentazione riferita alle dichiarazioni annuali, la pubblicazione e la verifica.

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

Risultati attesi:

Ci si attende che siano acquisite e verificate a campione le dichiarazioni relative a inconferibilità e incompatibilità di titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa relazionano annualmente al Responsabile dell'anticorruzione con riguardo agli incarichi dagli stessi conferiti.

Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura a mezzo delle dette dichiarazioni e con le verifiche nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURA 6 - Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra - istituzionali vietati ai dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo Dirigente o Responsabile PO di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale; ciò fa aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati determinati dalla volontà del Responsabile stesso.

La Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, disciplinato dall'art. 53 del D Lgs. 165/2001. L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dal comma 42 della legge 190/2012 prevede che “ con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”. Inoltre le pubbliche amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali.

L'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che: Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Ai sensi dell'art. 53 comma 10 del D. Lgs. 165 del 2001 “l'autorizzazione, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di

appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa”.

Descrizione della misura:

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 298 del 30.10.2017 sono stati dettati i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali.

Principale normativa di riferimento:

-Codice di Comportamento Comunale;

-Il Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 298 del 30.10.2017;

-Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

-Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, articolo 53

-Legge n. 662/1996 “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica”, articolo 1, commi 56 e seguenti;

-PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell’ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento del Comune di Ariano Irpino e dal Regolamento sugli incarichi extra istituzionali.

Soggetti destinatari della misura:

Dipendenti Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa e Responsabile anticorruzione per quanto previsto negli atti suddetti.

Tempistica per l’attuazione della misura:

L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

Risultati attesi:

Applicazione del Codice di comportamento del Comune di Ariano Irpino e del Regolamento sugli incarichi extra istituzionali .

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione. Al medesimo fine, il Responsabile anticorruzione provvede agli accertamenti di propria competenza nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.

MISURA 7 - Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

Descrizione della misura:

L'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Con questa misura si prevede, pertanto, per i membri delle commissioni e per i responsabili dei procedimenti operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, l'obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata. L'autocertificazione deve essere peraltro estesa a quanto previsto dal vigente codice degli appalti, D.lgs. 18.04.2016 n. 50 e successive modifiche e integrazioni.

Principale normativa di riferimento:

Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165, articolo 35 bis

Codice di Comportamento comunale del Comune di Ariano Irpino;

D.lgs. 18.04.2016 n. 50 e successive modifiche, nuovo Codice appalti;

PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per i membri delle commissioni e per i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Verifica, a campione, della veridicità delle dichiarazioni mediante richiesta dei certificati del casellario giudiziario e carichi pendenti.

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti specificamente incaricati.

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Risultati attesi:

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURA 8 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors).

Descrizione della misura:

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Principale normativa di riferimento:

Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n. 165, articolo 53, comma 16-ter;

Codice di Comportamento comunale del Comune di Ariano Irpino;

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma;

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;

nei contratti di assunzione del personale, inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

verifica dell'acquisizione della relativa dichiarazione nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.

Soggetti destinatari della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa interessati alle procedure di affidamento citate, nonché i dipendenti comunali per quanto ad essi riferito

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Risultati attesi:

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della relazione annuale anticorruzione.

Al medesimo fine, il Responsabile anticorruzione provvede agli accertamenti di propria competenza per le nuove assunzioni e per le cessazioni.

MISURA 9 – Patti di integrità

Descrizione della misura:

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare; esso permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta, quindi, di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP; il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i, infatti, stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara”.

L'Ente approva il proprio schema di “Patto d'integrità” inserito nella presente sezione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025.

Il Patto di integrità dovrà essere allegato, quale parte integrante, ai Contratti d'appalto.

Principale normativa di riferimento:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1 comma 17;
- Determinazione dell'AVCP n. 4 del 2012 circa la legittimità dell'inserimento di tali clausole contrattuali con conseguente estromissione dalla gara in caso di violazione da parte del concorrente delle prescrizioni fissate.
- PNA 2019
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

-Applicazione del patto d'integrità, nel testo allegato al presente provvedimento, alle procedure di gara.

Soggetti destinatari della misura:

- Responsabili di posizione interessati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Risultati attesi:

Completa e immediata attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione, per il tramite dei Dirigenti/Responsabili di posizione organizzativa, è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE

MISURA 10 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura:

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal comune, in particolar modo per ciò che concerne le tematiche della prevenzione della

corruzione.

Principale normativa di riferimento:

-Legge 6 novembre 2012 n. 190;

-Decreto legislativo n. 33/2013, articolo 10, comma 6;

-Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 72 del 11/09/ 2013 e aggiornato con determinazione ANAC n. 12 del 28/12/2015;

-Piano nazionale anticorruzione approvato dall'ANAC con deliberazione n.831 del 3/08/2016.

-PNA 2019;

- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC.

Modalità di realizzazione della misura:

Attivazione di procedura aperta per la partecipazione dei soggetti interni ed esterni portatori di interessi all'aggiornamento dei precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e redazione nuovo Piano 2023/2025, mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente per la consultazione;

Recepimento di eventuali osservazioni pervenute.

Soggetti destinatari della misura:

Responsabile della prevenzione della corruzione

Tempistica per l'attuazione della misura:

Prima dell'adozione del Piano anticorruzione: coinvolgimento dell'utenza nell'elaborazione, pubblicando l'avviso di consultazione pubblica per eventuali segnalazioni e osservazioni.

Recepimento delle segnalazioni pervenute.

Risultati attesi:

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

SEGNALAZIONE E PROTEZIONE

MISURA 11 -- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Descrizione della misura:

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un sistema di gestione delle segnalazioni e di un'adeguata tutela del dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa.

In particolare, la legge 6 novembre 2012, n. 190, con l'articolo 1, comma 51, ha introdotto l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 165/2001 in virtù del quale è stata prevista una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni con il termine di whistleblowing.

Con 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 ANAC ha definito ulteriori disposizioni operative in materia. L'Unione Europea ha successivamente licenziato la Direttiva Europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblowers in tutti gli stati membri.

L'Italia ha attuato la Direttiva Europea con d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

Il Comune di Ariano Irpino ha inteso conformarsi alle suddette prescrizioni normative, nonché agli indirizzi forniti dal P.N.A. e dall'ANAC.

Principale normativa di riferimento:

-Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, articolo 54 bis e successive modifiche;

- Codice di Comportamento del Comune di Ariano Irpino;

- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

-Determinazione ANAC n.6 del 28.04.2015;

-Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio - ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020);

- Disciplinare per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing) e tutela del segnalante (whistleblower) approvato con delibera di Giunta comunale n. 235 del 7 settembre 2023.

Modalità di realizzazione della misura:

Il Comune di Ariano Irpino ha istituito un canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, al quale si accede dal seguente link:

<https://comunediarianoirpino.whistleblowing.it/#/>

sul quale i dipendenti del Comune di Ariano Irpino, i collaboratori ed i consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i lavoratori ed i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Ariano Irpino, i dipendenti di enti di diritto privato controllati dal Comune di Ariano Irpino, che risultino testimoni o comunque a diretta e specifica conoscenza di condotte illecite poste in essere nell'ambito del rapporto di lavoro, possono segnalare, nell'integrità della pubblica amministrazione, tali situazioni.

Soggetti tutelati:

Nel caso di segnalazioni, denunce all'Autorità giudiziaria o contabile, divulgazioni pubbliche di informazioni sulle violazioni conosciute nell'ambito del proprio contesto lavorativo, le procedure si applicano, in particolare:

- ai dipendenti del Comune di Ariano Irpino;
- ai titolari di un rapporto di collaborazione che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- ai lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente;
- ai liberi professionisti ed ai consulenti che prestano la propria attività presso l'Ente;
- ai volontari ed ai tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso l'Ente;

La tutela delle persone segnalanti si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

a) quando il rapporto giuridico di cui all'alinea precedente non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

b) durante il periodo di prova;

c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Fermo quanto previsto nell'articolo 17, co. 2 e co. 3, del d.lgs. 24/2023, le misure di protezione di cui al capo III, si applicano anche:

a) ai facilitatori;

b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle già menzionate persone.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Misura già presente e direttamente attuabile, va proseguita.

Risultati attesi:

Ci si attende l'assenza di comportamenti discriminatori (sanzioni, licenziamento, misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia) nei confronti del dipendente che effettua la segnalazione.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione è tenuto alle verifiche sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURE DI TRASPARENZA

MISURA 12 - Adempimenti relativi alla trasparenza

Descrizione della misura:

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell'utenza.

La misura si realizza in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa.

Gli obblighi di pubblicazione e trasparenza sono previsti in numerose norme: si richiama innanzitutto quanto previsto dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, appunto noto come "Decreto sulla Trasparenza", come da ultimo modificato per effetto del D. Lvo 25/05/2016 n. 97. E' altresì doveroso un riferimento alle norme intese ad assicurare la trasparenza inserite nel codice dei contratti – D.L.vo 50/2016.

La trasparenza "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 gli approfondimenti riferiti alla disciplina della "trasparenza", la sua modalità di attuazione e i suoi limiti, ivi incluse le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempistica dei flussi informativi, si rimanda alla parte descrittiva del presente Piano dedicata alla "Trasparenza" (Titolo V).

La disciplina in materia di trasparenza presuppone oggi uno sforzo aggiuntivo, connesso alle esigenze di tutela della privacy, le cui norme attuative sono contenute nel D. Lgs 101/2018, che hanno recepito le prescrizioni contenute nell'alveo del GDPR, aggiornando il TU privacy nonché nel regolamento comunale per la protezione dei dati personali e particolari.

È necessario che gli uffici si formino sui dati oggetto di pubblicazione, tanto al fine di garantire le esigenze di tutela della riservatezza da una parte, con la dovuta anonimizzazione e minimizzazione dei dati, e gli adempimenti di trasparenza e pubblicità degli atti dall'altra.

In questo ente, è stato nominato Responsabile della trasparenza la Dottoressa Concettina Romano, con Decreto del Sindaco n. 42 del 17.9.2019.

Principale normativa di riferimento:

-Decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni;

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34;

-“Prime Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lvo 33/2013 come modificato dal D. Lvo 97/2016” , approvate con deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016;

-Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;

-Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Modalità di realizzazione della misura:

Obbligo di pubblicazione in modo completo, corretto e aggiornato di quanto previsto dalla normativa, con gli adeguamenti conseguenti alle innovazioni recate dal D. Lvo 97/2016.

Soggetti destinatari della misura:

Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa per la trasmissione dei dati in modo corretto, completo e aggiornato;

Il dipendente incaricato per la pubblicazione dei dati, per gli adempimenti allo stesso specificamente demandati;

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa per la pubblicazione dei propri atti;

Il Responsabile per la trasparenza, per la verifica e il monitoraggio.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Pubblicazione tempestiva, semestrale o annuale, a seconda della previsione normativa.

Risultati attesi:

Ci si attende che la pubblicazione sul sito istituzionale di quanto richiesto dalla normativa sia effettuata nel pieno rispetto della stessa, quanto a tempistica, contenuto e formato.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

Il Nucleo di valutazione, nel mese di gennaio di ogni anno, effettua le verifiche e i controlli di competenza.

MISURA 13 - Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato a dati, documenti e procedimenti

Descrizione della misura:

La normativa sull'accesso ha subito una profonda "rivisitazione" per effetto del D. Lvo 25/05/2016 n. 97 di modifica del D. Lvo 14/03/2013 n.33, orientata ad un enorme potenziamento dell'istituto: basti il richiamo all'art. 5 comma 2 del D. Lvo 33/2013 rinnovato, che prescrive "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La normativa di riferimento nonché le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della

definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. LGS 33/2013 approvate con delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, alla luce delle innovazioni recate dal D. Lvo 97/2016, identificano tre tipi di accesso:

accesso documentale con riguardo all'accesso disciplinato dal capo V della L. 241/1990;

accesso civico, relativamente all'accesso di cui all'art. 5 comma 1 del decreto trasparenza, ai documenti oggetto di pubblicazione;

accesso generalizzato riferito alla modalità di accesso di cui all'art. 5 comma 2 richiamato innanzi.

Resta inteso che l'esercizio del diritto di accesso, nelle diverse forme in cui esso può presentarsi, non può trascurare ogni dovuto riferimento alla normativa sulla privacy, come da ultimo disciplinata dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. Per gli ulteriori approfondimenti, si rinvia alla prima parte del presente piano, Titolo V, che illustra le novità normative introdotte e le modalità per esercitare il diritto di accesso.

Principale normativa di riferimento:

-Decreto legislativo n. 82/2005 “Codice dell'amministrazione digitale”;

-Legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1 commi 29 e 30;

-Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune;

-Decreto legislativo n. 33/2013, art. 5;

-“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013” approvate con delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016;

-Circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ad oggetto “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;

-Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;

-Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Modalità di realizzazione della misura:

Implementare l'informazione ai cittadini e al personale dipendente; Implementare la modulistica a disposizione dei cittadini e del personale; Mantenere costantemente aggiornato il registro degli accessi.

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dipendenti, Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa per le rispettive competenze.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Deve essere garantito con immediatezza l'accesso ai dati, documenti e procedimenti, secondo previsione di legge e di regolamento.

Risultati attesi:

Ci si attende che sia reso quanto più possibile diffuso l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Ci si attende la piena realizzazione dell'accesso generalizzato nei termini dell'adottato regolamento.

Ci si attende, altresì, che detto accesso sia opportunamente coniugato con il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione e della trasparenza, al fine di accertare lo stato di attuazione della misura per la redazione della Relazione annuale anticorruzione, è tenuto, con periodicità semestrale, ad accertare, presso i responsabili di posizione organizzativa, se sono pervenute istanze di accesso, nelle varie forme prescritte, nonché l'esito delle stesse.

MISURA 14 - Informatizzazione dei processi

Descrizione della misura:

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto alla corruzione particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'obiettivo è che le attività e i processi siano quanto più possibile informatizzati, utilizzando gli applicativi a disposizione e gli ulteriori che si rendono necessari, implementando l'utilizzo ottimale della posta certificata, eccetera. Va altresì aggiunto che il Titolo III, articoli dal 23-bis al 37-bis, del decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" (il cosiddetto "Decreto semplificazioni"), convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120, contiene di fatto una mini riforma del Codice dell'amministrazione digitale (il d.lgs. 82/2005, CAD), volta a realizzare, in concreto, la transizione al digitale della pubblica amministrazione. Detto decreto ha, in particolare, modificato l'art. 64-bis del CAD, la norma che stabilisce che le pubbliche amministrazioni debbano rendere "fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica". La citata normativa impone, agli enti locali, una pluralità di adempimenti, quali, ad esempio, piena funzionalità dei moduli PagoPa, SPID, app IO. E' intuitivo come un livello quanto più elevato possibile di informatizzazione dei processi concorre alla prevenzione della corruzione riducendo, se non eliminando, quelle "sfere di discrezionalità" che possono condurre alla stessa. Occorre, pertanto, attivarsi per essere nelle condizioni di raccogliere le nuove sfide richieste alla Pubblica Amministrazione.

Principale normativa di riferimento:

-Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

-Decreto legislativo n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modifiche e integrazioni;

-D.L. 16 luglio 2020 n. 76 recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" - Decreto semplificazioni- convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120.

Modalità di realizzazione della misura:

Informatizzare i processi utilizzando gli applicativi a disposizione ovvero ricorrendo ad ulteriori se necessari, compatibilmente con le condizioni di bilancio.

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dipendenti per le rispettive competenze.

Tempistica per l'attuazione della misura:

I processi che possono essere svolti in modo informatizzato, per presenza di specifici applicativi, devono essere svolti direttamente e completamente in questo modo.

Risultati attesi:

Ci si attende la progressiva informatizzazione dei processi per i quali sia previsto un applicativo informatico.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURE DI CONTROLLO**MISURA 15 - Monitoraggio termini procedurali****Descrizione della misura:**

Per “monitoraggio dei termini procedurali” si intende il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Esso persegue lo scopo di eliminazione eventuali anomalie che determinano l’“allungamento” ingiustificato dell’azione amministrativa.

Principale normativa di riferimento:

-Legge n. 190/2012, art. 1, comma 9, lettera d) e comma 28;

-Decreto Legislativo n. 33/2013, art. 24, comma 2.

Modalità di realizzazione della misura:

Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.

Previsione del monitoraggio dei tempi dei procedimenti tra i fattori per la valutazione della performance organizzativa.

Soggetti destinatari della misura:

i Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa per quanto di competenza; il Segretario Generale nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, quale attività rilevante nel contesto del sistema di controllo della performance.

Tempistica per l’attuazione della misura:

Nel contesto dell’esercizio, nell’espletamento dei compiti di competenza.

Risultati attesi:

Ci si attende il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

Monitoraggio sull’attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURA 16 – Il Sistema dei controlli interni

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 11 del 12/06/2023 e successive integrazioni. Il Regolamento prevede un sistema di controlli interni che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- a) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'Ente;
- d) controllo sugli equilibri di bilancio: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno; Principale normativa di riferimento:

Modalità di realizzazione della misura:

Esercizio del controllo nelle forme previste dal Regolamento comunale.

Soggetti destinatari della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa i cui atti sono soggetti a controllo;

Il Responsabile di prevenzione della corruzione/Segretario comunale chiamato ad espletare la funzione di controllo.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Nei termini del Regolamento sul controllo

Risultati attesi:

Ci si attende:

- Che i controlli siano effettuati sugli atti indicati dal Regolamento sui controlli interni;
- Che gli uffici adempiano completamente e con rapidità a quanto indicato nei report di controllo.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione è chiamato ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURA 17 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Descrizione della misura:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 8 del 12/06/2023.

I provvedimenti d'attribuzione/elargizione devono essere prontamente pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione", oltre che all'albo online, nei termini previsti dalla normativa di riferimento.

Principale normativa di riferimento:

- Legge del 07/08/90 n. 241;
- Regolamento sull'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari approvato con deliberazione di C.C. n. 8 del 12/06/2023.

Modalità di realizzazione della misura:

Pubblicazione dei provvedimenti di attribuzione/elargizione sul sito in “Amministrazione trasparente” sottosezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione” oltre che all'Albo on line, nei termini previsti dalla normativa di riferimento.

Soggetti destinatari della misura:

Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa.

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione della misura è già in corso e va proseguita.

Risultati attesi:

Ci si attende l'immediata e completa attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

I Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

MISURA 18 - Esclusione della clausola compromissoria nei contratti stipulati dall'ente.**Descrizione della misura:**

L'art. 209, commi 2 e 3, del D. Lvo 50/2016 – Nuovo codice dei contratti - dispone che “La

stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può ricusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. E' vietato in ogni caso il compromesso. E' nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.

Occorre, pertanto, accertare il rispetto delle disposizioni.

Principale normativa di riferimento:

Art. 209 commi 2 e 3 del D. Lvo 50/2016.

Modalità di realizzazione della misura:

Verifica dell'attuazione della misura nei contratti stipulati dall'Ente, pubblicistici e privatistici come riportati nei rispettivi repertori/registri nel contesto del controllo successivo di regolarità amministrativa, con riferimento agli atti sorteggiati per lo stesso.

Soggetti destinatari della misura:

Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione della misura è già in corso e va proseguita.

Conflitto di interesse nelle procedure ad evidenza pubblica (Delibera del 5 giugno 2019, l'ANAC ha approvato le Linee Guida n. 15).

Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50 del 2016 e s.m.i.) è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente

L'omissione delle dichiarazioni di cui ai paragrafi 5 e 6 integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura.

Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso di dirigente, il superiore gerarchico, è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata comunque accertata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Nel caso in cui il soggetto accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso. Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, può adottare ulteriori misure che possono consistere:

nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;

nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo

nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

Principale normativa di riferimento:

- Art. 42 del D. Lvo 50/2016;

Modalità di realizzazione della misura:

Verifica nelle fasi di procedura di gara con autodichiarazioni .

Soggetti destinatari della misura:

Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa

Tempistica per l'attuazione della misura:

L'attuazione della misura è già in corso e va proseguita.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.



COMUNE DI ARIANO IRPINO

SEGRETERIA GENERALE

**PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE
ILLECITE (WHISTLEBLOWING) E TUTELA DEL SEGNALANTE
(WHISTLEBLOWER)**

Adottato con delibera di G.C. n. ----- del -----

***DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI
CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING) E TUTELA DEL
SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)***

Sommario

Inquadramento normativo	3
Art. 1 Oggetto	3
Art. 2 Definizioni	4
Art. 3 Soggetti tutelati	5
Art. 4 Segnalazione interna	6
Art. 5 Gestione del canale di segnalazione interna - Procedimento	8
Art. 6 Segnalazioni anonime	8
Art. 7 Segnalazione esterna - Condizioni	8
Art. 8 Obbligo di riservatezza	9
Art. 9 Trattamento dei dati personali	10
Art. 10 Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni	10
Art. 11 Divulgazioni pubbliche	11
Art. 12 Condizioni per la protezione della persona segnalante	11
Art. 13 Divieto di ritorsione	12
Art. 14 Limitazioni delle responsabilità	13
Art. 15 Ulteriori disposizioni	13
Art. 16 Entrata in vigore	14

Inquadramento normativo

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un sistema di gestione delle segnalazioni e di un'adeguata tutela del dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, oltre che in raccomandazioni dell'Assemblea parlamentare del Consiglio d'Europa.

In particolare, la legge 6 novembre 2012, n. 190, con l'articolo 1, comma 51, ha introdotto l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 165/2001 in virtù del quale è stata prevista una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni con il termine di whistleblowing.

Con 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 ANAC ha definito ulteriori disposizioni operative in materia.

L'Unione Europea ha successivamente licenziato la Direttiva Europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblowers in tutti gli stati membri.

L'Italia ha attuato la Direttiva Europea con d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

Il Comune di Ariano Irpino ha inteso conformarsi alle suddette prescrizioni normative, nonché agli indirizzi forniti dal P.N.A. e dall'ANAC.

Lo scopo del documento, che si inserisce nel campo delle attività di prevenzione della corruzione previste dal P.T.P.C.T., è:

- chiarire i principi ispiratori dell'istituto, evidenziando le regole cui il Comune di Ariano Irpino deve osservare;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni;
- dettagliare le modalità seguite per tutelare la riservatezza dell'identità segnalante, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali soggetti indicati.

Il presente disciplinare intende quindi rimuovere i fattori che possono disincentivare o ostacolare il ricorso all'istituto, come ad esempio dubbi e incertezze circa le modalità da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni. L'obiettivo perseguito è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alle modalità di

trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Il procedimento di gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla stessa. Ciò, tuttavia, non significa che le segnalazioni siano anonime, rilevato che chi segnala illeciti è tenuto a dichiarare la propria identità al fine di vedersi garantita la tutela dell'istituto del whistleblowing.

Art. 1 - Oggetto

Il presente documento disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea - di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo - che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Comune di

Ariano Irpino.

Le disposizioni non si applicano:

a. alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;

b. alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al d.lgs. 23 marzo 2023

n. 24 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato citato in precedenza;

c. alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale.

Resta ferma l'applicazione delle disposizioni in materia di esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di taliconsultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali di cui all'articolo 28 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

Art. 2 - Definizioni

Si intendono per:

a. «violazioni»: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o

l'integrità dell'Ente e che consistono in:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);

2. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);

3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al d.lgs. 23 marzo 2023 n. 24 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato citato in precedenza, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

4. atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;

5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5);

b. «informazioni sulle violazioni»: informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse

nell'ambito dell'Ente nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;

c. «segnalazione» o «segnalare»: la comunicazione, scritta od orale di informazioni sulle violazioni;

d. «segnalazione interna»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all'art. 4;

e. «segnalazione esterna»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna di cui all'art. 7;

f. «divulgazione pubblica» o «divulgare pubblicamente»: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;

g. «persona segnalante» (anche: «whistleblower»): la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;

h. «facilitatore»: una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

i. «contesto lavorativo»: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'art. 3, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;

j. «persona coinvolta»: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;

k. «ritorsione»: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;

l. «seguito»: l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione

per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

m. «riscontro»: comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

Art. 3 - Soggetti tutelati

Nel caso di segnalazioni, denunce all'Autorità giudiziaria o contabile, divulgazioni pubbliche di informazioni sulle violazioni conosciute nell'ambito del proprio contesto lavorativo, le procedure si applicano, in particolare:

- ai dipendenti del Comune di Ariano Irpino;
- ai titolari di un rapporto di collaborazione che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- ai lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente;
- ai liberi professionisti ed ai consulenti che prestano la propria attività presso l'Ente;
- ai volontari ed ai tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso l'Ente;

La tutela delle persone segnalanti si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

- a) quando il rapporto giuridico di cui all'alinea precedente non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Fermo quanto previsto nell'articolo 17, co. 2 e co. 3, del d.lgs. 24/2023, le misure di protezione di cui al capo III, si applicano anche:

a) ai facilitatori;

b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto un'adenuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle già menzionate persone.

Art. 4 - Segnalazione interna

Il Comune di Ariano Irpino ha istituito un canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, al quale si accede dal seguente link:

<https://comunediarianoirpino.whistleblowing.it/#/>

sul quale i dipendenti del Comune di Ariano Irpino, i collaboratori ed i consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i lavoratori ed i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Ariano Irpino, i dipendenti di enti di diritto privato controllati dal Comune di Ariano Irpino, che risultino testimoni o comunque a diretta e specifica conoscenza di condotte illecite poste in essere nell'ambito del rapporto di lavoro, possono segnalare, nell'integrità della pubblica amministrazione, tali situazioni.

L'accesso alla piattaforma può essere effettuato da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) ed è reso sicuro e protetto mediante l'adozione di idonei sistemi di autenticazione e

autorizzazione.

In armonia all'art. 4, co. 5, del d.lgs. 24/2023, la gestione del canale di segnalazione interna è affidata al dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il quale è l'unico soggetto che all'interno dell'ente può ricevere le segnalazioni di whistleblowing con le connesse garanzie di protezione previste dalla norma per il segnalante (whistleblower).

La piattaforma tutela la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione, della eventuale documentazione allegata, nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati, ed assicura che l'accesso alla segnalazione sia consentito solo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

I dati della segnalazione sono scorporati dai dati identificativi del segnalante ed automaticamente inoltrati, per l'avvio tempestivo dell'istruttoria al R.P.C.T., il quale riceve una comunicazione di avvenuta presentazione, con il codice identificativo della stessa (senza ulteriori elementi di dettaglio).

I dati identificativi del segnalante sono custoditi, in forma crittografata e sono accessibili solamente al R.P.C.T..

Il R.P.C.T. accede alla propria area riservata e alle informazioni di dettaglio delle varie segnalazioni ricevute.

Di norma, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- l'identità del soggetto che effettua la segnalazione;
- la descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
 - le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;

- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché si possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

Art. 5 - Gestione del canale di segnalazione interna – Procedimento

Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, provvedendo alla definizione dell'istruttoria nei termini di legge.

Le segnalazioni pervenute, i relativi atti istruttori e tutta la documentazione di riferimento, sono conservati e catalogati in apposito archivio debitamente custodito.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il R.P.C.T.:

a. rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;

b. mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;

c. dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;

d. fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

In caso di evidente e manifesta infondatezza, il R.P.C.T., sulla base di un'analisi dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere di archiviare la richiesta. In tal caso, ne dà notizia al segnalante.

Ai sensi dell'art. 5, co. 1, lett. e) del d.lgs. 24/2023, il presente Regolamento fornisce informazioni sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne.

Affinché possa essere garantita adeguata visibilità nei luoghi di lavoro ed accessibilità alle persone che, pur non frequentando tali luoghi, intrattengano un rapporto giuridico con il Comune di Ariano Irpino, il presente Disciplinare è pubblicato sia nella sezione Intranet che nella sezione "Società Trasparente – Altri Contenuti" del sito dell'Ente.

Art. 6 Segnalazioni anonime

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di comunicazioni anonime, considerato che la tutela del whistleblower si riferisce a segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

Fermo quanto stabilito dall'alinea precedente, il Comune di Ariano Irpino si riserva di prendere in considerazione le segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato, circostanziato e relazionato a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Art. 7 - Segnalazione esterna - Condizioni

È possibile effettuare una segnalazione esterna qualora, al momento della presentazione, ricorra una delle seguenti condizioni:

- a. il canale di segnalazione interna di cui al precedente art. 5 non è attivo;
- b. la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto alcun seguito;
- c. il whistleblower ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d. il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale di segnalazione esterna, conforme a quanto stabilito dall'art. 7 del d.lgs. 24/2023, è istituito presso l'Autorità nazionale anticorruzione (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>).

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Nella gestione del canale di segnalazione esterna, ANAC svolge le seguenti attività:

a) fornisce a qualsiasi persona interessata informazioni sull'uso del canale di segnalazione esterna e del canale di segnalazione interna, nonché sulle misure di protezione di cui al Capo III del d.lgs. 24/2023;

b) dà avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;

c) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e richiede a quest'ultima, se necessario, integrazioni;

d) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;

e) svolge l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;

f) dà riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento;

g) comunica alla persona segnalante l'esito finale.

L'ANAC può non dare seguito alle segnalazioni che riportano violazioni di lieve entità e procedere alla loro archiviazione.

Art. 8 - Obbligo di riservatezza

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi,

direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone

diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, qualora la rivelazione dell'identità della persona segnalante e delle informazioni connesse sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Fermo quanto previsto dall'art. 12 del d.lgs. 24/2023, nei procedimenti avviati in ragione di una segnalazione, la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

Ogni trattamento dei dati personali deve essere effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n.51.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003,

n.196.

I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dal Comune di Ariano Irpino in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 25 del regolamento (UE) 2016/679 o agli articoli 3 e 16 del decreto legislativo n.51 del 2018, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte ai sensi degli articoli 13 e 14 del medesimo regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 11 del citato decreto legislativo n.51 del 2018, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

Art. 10 - Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni

a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 8 del presente regolamento e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del GDPR e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Art. 11 - Divulgazioni pubbliche

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

a. la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 4 e 7 e non è stato dato tempestivo riscontro in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

b. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

c. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte

prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia.

Art. 12 - Condizioni per la protezione della persona segnalante

Le misure di protezione previste dal Capo III del d.lgs. 24/2023 si applicano ai soggetti segnalanti quando ricorrono le seguenti condizioni:

a. al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui all'art. 1 del presente regolamento;

b. la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dagli artt. 7 e 11 del presente regolamento e, in generale, dal Capo II del d.lgs. 24/2023.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare o denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

È impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi degli artt. 368 e 595 del Codice Penale e dell'articolo 2043 del Codice Civile.

Salvo quanto previsto dal successivo art. 14, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o

contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, non sono garantite le tutele stabilite dal Capo III del d.lgs. 24/2013 e, alla persona segnalante o denunciante, è altresì irrogata una sanzione disciplinare.

Le medesime misure sono applicate anche ai casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni.

Art. 12 - Divieto di ritorsione

I soggetti segnalanti non possono subire alcuna ritorsione.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento di comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti delle persone di cui art. 3, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

In caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dalle persone indicate dall'art. 3, se tali persone dimostrano di aver effettuato, ai sensi del d.lgs. 24/2023, una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Costituiscono ritorsioni le fattispecie elencate dall'art. 17, co. 4, del d.lgs.

24/2023 e, in particolare:

- a. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b. la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d. la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e. le note di merito negative o le referenze negative;
- f. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;

- l. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- o. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- p. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Sono nulli gli atti assunti in violazione dell'art. 17 del d.lgs. 24/2023. I soggetti segnalanti che siano state licenziati a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

I soggetti segnalanti possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione o una ritorsione può, altresì, dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al R.P.C.T. che, valutata tempestivamente la sussistenza degli elementi.

Resta fermo ed impregiudicato la facoltà del segnalante di dare notizia dell'accaduto alle organizzazioni sindacali o all'Autorità Giudiziaria competente.

Art. 13 - Limitazioni delle responsabilità

Non è punibile il soggetto segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata ai sensi dell'art. 12.

Quando ricorrono le ipotesi di cui al precedente alinea, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, l'ente o la persona di cui all'art. 3 non incorre in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

Art. 14 - Ulteriori disposizioni

Sono disciplinarmente sanzionate le ritorsioni, le ipotesi in cui la segnalazione sia stata ostacolata o sia statotentato di ostacolarla, la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 8 che precede, la mancanza di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute, le segnalazioni manifestamente opportunistiche effettuate al solo scopo di diffamare e/o calunniare il denunciato o altri soggetti.

Le rinunce e le transazioni, integrali o parziali, che hanno per oggetto i diritti e le tutele previsti dal presente Regolamento e, in generale, dal d.lgs. 24/2023 non sono valide, salvo che siano effettuate nelle forme e nei modi di cui all'articolo 2113, co. 4, del Codice Civile.

In conformità a quanto previsto dall'art. 18 del d.lgs. 24/2023, presso ANAC è istituito l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono misure di sostegno alle persone segnalanti.

Il R.P.C.T. rende conto nella Relazione Annuale di cui all'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 s.m.i., con modalità tali da garantire la riservatezza dei segnalanti, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento.

Si rinvia al d.lgs. 24/2023 per quanto non espressamente previsto.

Art. 15 - Entrata in vigore

Per i soggetti del settore pubblico le nuove disposizioni avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023.

F.to Il Segretario Generale Dott.ssa Concettina ROMANO

Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto. In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
 - A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
 - B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
 - C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
 - D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
 - E. noli a freddo di macchinari;
 - F. forniture di ferro lavorato;
 - G. noli a caldo;
 - H. autotrasporti per conto di terzi;
 - I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 - La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della

normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.