



COMUNE DI ROMENTINO
PROVINCIA DI NOVARA



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2022-2024**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del

PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della res publica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile garantire una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

A - FINALITÀ E OBIETTIVI

In attuazione dell'art. 97 Cost., della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi, costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.

L'introduzione, dal 2012, di una normativa (Legge 6 novembre 2012, n. 190) volta a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle pubbliche amministrazioni ha profondamente inciso sulla conformazione delle amministrazioni, con immediati riflessi anche di natura organizzativa.

L'impatto della normativa in esame è tale da richiedere una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'approccio all'agire amministrativo, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa.

In questo contesto, la trasparenza dell'azione amministrativa di cui al D. Lgs. 33/2013 assume valenza di principio generale.

Il PTPCT costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità, sintetizzando al suo interno la strategia elaborata dall'ente per conseguire tali finalità. È essenziale che il PTPC consenta un processo continuo di cambiamento non solo organizzativo ma anche di natura culturale.

In materia le azioni principali sono le seguenti:

- Redazione e aggiornamento del PTPCT;
- Garantire la qualità del contenuto del PTPCT;
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione del PTPCT e di monitoraggio dello stesso;
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni al processo di monitoraggio del PTPCT;
- Potenziamento della formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e nelle aree a maggiore rischio di corruzione.

Dunque sempre in primo piano saranno gli adempimenti previsti dalla legge n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, che prevede, in particolare, aggiornamento e monitoraggio costante del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, per i trienni di riferimento. Saranno, quindi, garantite le attività di monitoraggio e controllo calendarizzate nel cronoprogramma del piano. Proseguiranno i percorsi di formazione obbligatori per legge. La formazione ha avuto un percorso formativo che si è snodato tra formazione dedicata alle P.O. e tutti gli altri dipendenti dell'ente.

Per il triennio sarà garantito l'adempimento di tutti i nuovi obblighi di legge in materia di anticorruzione e trasparenza, monitorando e controllando l'attuazione degli strumenti di programmazione, implementando ed aggiornando progressivamente la sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale del Comune e rendendone agevole l'accesso da qualsiasi utenza interna ed esterna ed infine garantendo l'accesso civico.

Particolare attenzione sarà dedicata ai controlli interni circa la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso il "Controllo successivo di regolarità amministrativa" degli atti amministrativi e degli atti dei procedimenti contrattuali, secondo le modalità e le indicazioni prescritte nello specifico regolamento comunale.

Il sistema dei controlli interni ed in particolare il "Controllo successivo sugli atti" si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento,

sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità anticorruptive e per il perseguimento degli obiettivi del Piano comunale di prevenzione della corruzione

**B - SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:
COMPITI E RESPONSABILITÀ**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Romentino e i relativi compiti e funzioni sono:

Organi di indirizzo politico

1. Il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
2. La Giunta comunale adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti.
3. L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

RPCT

1. elabora e propone alla Giunta Comunale il PTPCT;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Romentino
6. segnala alla Giunta Comunale, 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;

Per il Comune di Romentino il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune, nominato con decreto del Sindaco n. 19 del 31/12/2021, è il Segretario Comunale, dott.ssa Pappacena Marilena.

Come da delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

In tale quadro, è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di valutazione (NV).

Nel PNA 2018 è riportata la tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente.

Vista la ridotta complessità organizzativa dell'Ente, non sono previsti ulteriori referenti al RPCT, in quanto la diretta interlocuzione tra RPCT e Responsabili degli uffici è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione corruzione.

Posizioni Organizzative /Responsabili di Area

1. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio (partecipano per le parti di rispettiva competenza alla mappatura dei processi, alla fase di identificazione e valutazione dei rischi);
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190/2012).

I Responsabili di Area/ sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure.

RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il ruolo di RASA per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, è attribuito all'Arch. Riggio Elena in virtù del decreto sindacale n. 01 del 01/02/2022.

Tutti i dipendenti del Comune di Romentino

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel PTPCT. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nel PTPCT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Romentino;
4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse il Comune di Romentino.

Nucleo di Valutazione

1. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D

1. è costituito dal Segretario Comunale e dal Responsabile delle Risorse umane
2. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165/2001);
3. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
4. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Responsabilità del RPCT

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

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale a che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Il PNA conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Il PNA 2018 dedica ampio spazio alla figura del RPCT, rinviando compiutamente alla Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In materia di Trasparenza e per le pubblicazioni di propria competenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale del RPCT, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine del Comune e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Responsabilità dei dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di

comportamento); “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Responsabilità dei Responsabili di Area e collaboratori

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Inoltre, nel commento all'art 1 comma 7 della Legge 190/2012, disciplinante l'obbligo delle amministrazioni di nominare al proprio interno un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 ribadisce lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Risulta quindi imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

C - LE FASI DI APPROVAZIONE DEL PTPCT

Il processo di approvazione del PTPCT prevede le seguenti fasi:

1. Entro il 30 dicembre di ogni anno, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, procede al monitoraggio dell'applicazione delle misure previste dal PTPCT vigente, nonché al complessivo riesame del sistema di prevenzione previsto dal Piano stesso, onde consentire la redazione di un Report di monitoraggio. All'interno di tale report, i Responsabili di Servizio presentano le eventuali proposte di miglioramento del complessivo sistema di prevenzione, aventi ad oggetto, ad esempio, l'individuazione e l'analisi di nuove attività, l'indicazione di nuove e concrete misure da adottare al fine di contrastare gli eventuali nuovi rischi rilevati, ecc. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. con avviso pubblico si dà luogo al coinvolgimento degli organismi esterni (stakeholders, associazioni ecc.) per raccogliere suggerimenti e proposte migliorative al precedente Piano.
3. Il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei precedenti commi e in collaborazione con i Responsabili delle Aree, elabora il nuovo PTPCT e lo trasmette alla Giunta Comunale.

4. La Giunta Comunale approva il PTPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
5. Il PTPCT viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Prevenzione della Corruzione", non oltre un mese dall'adozione (§PNA 2019 pag. 19). Viene altresì data informazione via mail a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione.
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre (o altra data stabilita dall'Anac) di ciascun anno, la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.
7. Il PTPCT può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

D - COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra Performance e Prevenzione della corruzione, nel Piano della Performance dell'Ente, si farà riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

In tale ottica di integrazione e coerenza, l'Ente inserirà nel proprio Piano delle Performance (PdP) obiettivi, indicatori e target sia di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo), sia di performance individuale (obiettivi assegnati ai Responsabili, al Segretario Comunale/RPCT e al personale a vario titolo coinvolto), relativi all'attuazione della disciplina delle prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel Documento Unico di Programmazione e nei documenti gestionali ad esso collegati sono indicati di obiettivi contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Il PEG/Piano delle Performance contiene gli obiettivi gestionali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, coerenti con il Documento Unico di Programmazione

Specifici obiettivi trasversali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Per il triennio di vigenza del presente PTPC, si dovrà prevedere l'inserimento di obiettivi strategici, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

Le misure di trattamento specifiche del rischio individuano le azioni, i relativi responsabili ed i tempi: tali indicazioni sono vincolanti. Il monitoraggio di tali misure viene effettuato secondo quanto previsto nel presente documento.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono infine rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi annuali e chiusura del ciclo della performance (Relazione sulla performance).

E - ANALISI DEL CONTESTO

Il Comune di Romentino in sintesi
AREA GEOGRAFICA: nord Italia
ALTITUDINE: 146 m s.l.m.
AREA DI ESTENSIONE: km ² 17,74
POPOLAZIONE: 5.681 al 31 dicembre 2021
PROVINCIA: Provincia di Novara
REGIONE: Regione Piemonte
SINDACO: per il mandato 2019/2024 è stato eletto Caccia arch. Marco
GIUNTA COMUNALE: per il mandato 2019/2024, oltre al Sindaco, è composta da 4 membri
CONSIGLIO COMUNALE: l'organo di indirizzo politico è composto da 13 membri
DIPENDENTI: all'1 gennaio 2022 il funzionamento dell'ente locale è affidato ad una struttura organizzativa di 24 dipendenti

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

La diversità territoriale può incidere sulla determinazione delle modalità di misure specifiche con cui ridurre il rischio corruttivo. Individuare la vocazione prevalente del territorio e analizzarne il contesto sociale rappresenta una guida per l'individuazione e la costruzione di misure realmente efficaci.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere e la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi;
- ragioni organizzative derivanti dal concreto assetto organizzativo, dal livello di competenze del personale, dal grado di effettiva autonomia gestionale dei Responsabili e dal rafforzamento delle condizioni di tracciabilità e trasparenza dei processi decisionali.

La pandemia dovuta al Covid 19 e le relative misure di contrasto alla sua diffusione hanno sicuramente inciso negativamente sul sistema economico e sociale italiano e mondiale.

Con la cessazione dello stato di emergenza derivante dal Covid 19 e il progressivo ritorno all'ordinario si auspica una ripresa graduale del tessuto economico e sociale anche se non è

da sottovalutare il rischio di ondate di contagio che possono comportare misure restrittive atte a arginare l'epidemia in questione. In questo contesto assume particolare rilevanza il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che prevede una serie di investimenti e riforme in risposta alla crisi pandemica.

Relativamente alla Regione Piemonte da Economie Regionali, nota n. 23 di Novembre 2021, redatta da Banca d'Italia si evince che "Nella prima parte del 2021 è proseguito il recupero dell'economia piemontese, in atto dall'estate del 2020. Vi hanno contribuito i progressi della campagna vaccinale e la graduale rimozione dei vincoli alle attività economiche.

Il momento di crisi generato dalla pandemia "ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale.

I rischi che i sodalizi mafiosi sfruttino il periodo di difficoltà per insinuarsi in varie compagini societarie sono stati analizzati, fin dall'aprile 2020, nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito l'8 aprile 2020 con decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale.

L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato.

I riscontri investigativi da anni documentano diversi *modus operandi* dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l'impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardiane. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti.

L'obiettivo che le Forze di polizia si sono poste a fronte della crisi pandemica è stato quello di intercettare i sintomi di dinamiche evolutive rispetto al rischio potenziale di una più pervasiva infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata.

La prima sfida per il Law Enforcement è stata, quindi, quella di comprendere e circoscrivere la Covid economy, ovvero quel complesso di opportunità offerte ai sodalizi dai mutati equilibri, che hanno sovvertito i paradigmi dell'economia legale.

Il costante monitoraggio è stato operato nella consapevolezza che i flussi di denaro, nazionali e comunitari, destinati a sostenere l'economia ed a rilanciare la fase di ricostruzione post emergenza risultano particolarmente appetibili da parte delle

organizzazioni mafiose (per le quali è strategico inserirsi nei circuiti legali per riciclare il denaro). “...” Le organizzazioni mafiose hanno da tempo investito nelle attività di prima necessità che non sono state bloccate dalle restrizioni da Covid-19: la filiera agroalimentare, il settore dell’approvvigionamento di farmaci e di materiale medicosanitario, il trasporto su gomma, i servizi funebri, le imprese di pulizia, sanificazione e smaltimento di rifiuti.

Tra i settori più esposti alla recessione economica e al conseguente rischio di aggressione da parte della criminalità mafiosa si segnalano quelli della ristorazione e delle strutture alberghiere.

Gli investimenti pubblici erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente,

come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche.

Altri ambiti d’interesse sui quali le cosche continueranno a lucrare sono i servizi di smaltimento dei rifiuti sanitari.

Particolarmente esposti si confermano i lavori edili, i servizi cimiteriali e di onoranze funebri.” (Da Relazione al Parlamento sull’attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2020) trasmessa alla Presidenza il 13 dicembre 2021)

A livello Regionale dalla relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2019) presentata dal Ministro dell’interno (LAMORGESE) e trasmessa alla Presidenza il 27 novembre 2020 - XVIII Legislatura - Documenti - Documenti parlamentari " (camera.it)- emerge che il Piemonte, grazie alla forte presenza di piccole e medie imprese su tutto il territorio, alla sua posizione geografica, nonché alla presenza di importanti vie di comunicazione in ambito nazionale, si colloca tra le regioni italiane più importanti sotto il profilo economico produttivo, rendendo la Regione un polo d’attrazione sia per gli italiani in cerca di lavoro che per le consorterie criminali nazionali ed estere. In relazione alla provincia di Novara, la sua contiguità con l’hinterland milanese e la provincia di Varese, nonché il ricco tessuto economico (edilizia, movimento terra, cave, commercializzazione di mezzi industriali) della provincia di Novara, hanno favorito nel tempo l’insediamento di soggetti appartenenti o collegati ad organizzazioni criminali anche di tipo mafioso.

Dal punto di vista territoriale e demografico, si rappresenta quanto segue.

Popolazione

Popolazione legale al censimento 2011	n. 5.379
Popolazione residente al 31/12/2021	n. 5.681
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente	n. 5.643
di cui:	
maschi	n. 2.769
femmine	n. 2.912
Nuclei familiari	n. 2.426
Comunità/convivenze	n. 1
Popolazione all'1/1/2021	n. 5.643
Nati nell'anno	n. 55
Deceduti nell'anno	n. 58
Saldo naturale	n. - 3
Iscritti in anagrafe	n. 242
Cancellati nell'anno	n. 201
Saldo migratorio	n. + 41
Popolazione al 31/12/2021	n. 5.681
In età prescolare (0/6 anni)	n. 383
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n. 504
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)	n. 836
In età adulta (30/65 anni)	n. 2.903
In età senile (66 anni e oltre)	n. 1.055

Tasso di natalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra morti e popolazione media annua)	anno	tasso
	2017	11,84
	2018	8,18
	2019	10,49
	2020	7,62
	2021	9,68
Tasso di mortalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra morti e popolazione media annua)	anno	tasso
	2017	10,96
	2018	9,42
	2019	7,47
	2020	10,28
	2021	10,21

Territorio

Superficie in Km ^q	17,74
RISORSE IDRICHE	
* Fiumi e torrenti	1
* Laghi	2 (laghi di cava ex Marcoli – Ecit)
STRADE	
* Statali	Km. 6,530
* Regionali	Km. 0
* Provinciali	Km. 2,80
* Comunali	Km. 25,00
* Vicinali	Km. 75,00
* Autostrade	Km. 7,00

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

* Piano regolatore approvato Si ☒ No ☐
 * Programma di fabbricazione Si ☐ No ☒
 * Piano edilizia economica e popolare Si ☒ No ☐

PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

* Industriali Si ☐ No ☒
 * Artigianali Si ☐ No ☒
 * Commerciali Si ☒ No ☐

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti

(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000) Si ☒ No ☐

Se sì, indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq. 5.560,38	mq. 0
P.I.P.	mq. 0	mq. 0

Strutture operative

Tipologia		Esercizio precedente 2021	Programmazione pluriennale		
			2022	2023	2024
Asili nido	n. 1	posti n. 30	24	24	24
Scuole materne	n. 1	posti n. 144	150	164	147
Scuole elementari	n. 1	posti n. 296	291	283	285
Scuole medie	n. 1	posti n. 211	202	182	175
Strutture per anziani	n. 1	posti n. 20	20	20	20
Rete fognaria in Km.	bianca	0	0,12	0,5	0,5
	nera	0	0	0	0
	mista	21,7	21,7	22,0	22,0

Esistenza depuratore	NO	NO	NO	NO
Rete acquedotto in km.	26	26,5	27,0	27,0
Attuazione serv.idrico integr.	SI	SI	SI	SI
Aree verdi, parchi e giardini	n. 7 hq. 4,3	n. 8 hq. 4,48	n. 8 hq. 4,48	n. 8 hq. 4,48
Punti luce illuminazione pubblica	n. 999	n. 1006	n. 1010	n. 1010
Rete gas in km.	33	33	33	33
Rete fognaria in Km.				
bianca	0	0,5	0,5	0,5
nera	0	0	0	0
mista	21,7	22,0	22,0	22,0
Esistenza depuratore	NO	NO	NO	NO
Tipologia	Esercizio precedente 2020	Programmazione pluriennale 2021 2022 2023		
Veicoli n.	6	6	6	6
Centro elaborazione dati	NO	NO	NO	NO
Personal computer n.	45	45	45	45

Economia insediata

AGRICOLTURA COLTIVAZIONE	-	Aziende: 40 Prodotti: riso, mais, legname, carne
EDILE – TESSILE METALMECCANICO ELETTROMECCANICO	-	Aziende: 78 Prodotti: tessuti, ferro, plastica
CHIMICO - ESTRATTIVO		Aziende: 7 (di cui Repsol ed Eni) Prodotti: estrazione inerti
ALIMENTARE COMMERCIALE a carattere terziario	-	Aziende: 107 Prodotti:
TRASPORTI		- linee urbane: 0 - linee extraurbane: 2

Società e organismi gestionali

Società e organismi gestionali	%
--------------------------------	---

Consorzio Case di Vacanze dei Comuni Novaresi	0,92
Consorzio di Bacino Basso Novarese CBBN	2,46
Consorzio Intercomunale per la Gestione dei Servizi Socio Assistenziali dell'Ovest Ticino – C.I.S.A.	9,20
Acqua Novara Vco Spa	0,533
Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura novarese	0,53
Agenzia di accoglienza e promozione turistica locale della Provincia di Novara	0,52
Istituto Storico della Resistenza e della Società Contemporanea nel Novarese e nel Verbano Cusio Ossola – “P. Fornara”	0,48

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La tecno-struttura dell'Ente è suddivisa in 4 aree, come da organigramma sotto riportato, ai quali sono assegnate altrettante Posizioni Organizzative, non avendo il Comune di Romentino figure dirigenziali tranne il Segretario Comunale.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI ROMENTINO



Alla struttura organizzativa del Comune di Romentino, è preposto il Segretario Comunale che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa e ne coordina le attività. A quest'ultimo è stata attribuita anche la responsabilità di servizi. La titolarità della responsabilità delle Aree e correlata P.O. è stata attribuita dal Sindaco al personale apicale dell'area di appartenenza, in servizio nell'Ente con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato.

L'organigramma è attualmente suddiviso in quattro Aree così articolate:

Area Amministrativa - Contabile, a cui sono ascritti i seguenti servizi:

- affari generali e di segreteria: gestione delibere e provvedimenti vari, archivio e protocollo, contratti, organi istituzionali, gestione personale, assicurazioni e risarcimenti;

- sportello al cittadino: diritto di accesso, informazione, guida ai servizi, reclami;
- servizio pubblicazione e notificazione atti.
- servizio finanziario: programmazione finanziaria e bilanci, gestione del bilancio, risultato di amministrazione e residui, rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, inventari e patrimonio, revisione economico-finanziaria, tesoreria;
- servizio economato;
- servizio di controllo di gestione: strumenti applicativi del controllo di gestione, rapporti tra piano esecutivo di gestione (o strumento equivalente) e controllo interno di gestione, reporting e valutazione dei risultati;
- servizio tributario: entrate tributarie proprie, tasse e contributi, entrate extratributarie, addizionali e compartecipazione erariale o regionali, finanza derivata, accertamento, liquidazione, riscossione e contenzioso, IVA ed adempimenti fiscali;”;

Area Socio - Demografica, a cui sono ascritti i seguenti servizi:

- anagrafici, elettorali, di stato civile, leva militare, statistici, censimento, autocertificazione, giudici popolari, adempimenti privacy;
- servizi cimiteriali: gestione amministrativa di tutte le attività ed operazioni cimiteriali e necroscopiche, funzionamento;
- socio/assistenziali: volontariato e volontariato civile, stages, lavori socialmente utili., contributi sociali, trasporti di carattere sociale, formazione professionale, sportello lavoro, I.S.E., alloggi di edilizia residenziale pubblica: assegnazione e cessione;
- culturali e gestione attività presso il Centro Culturale, sportivi, tempo libero, politiche giovanili, turistici e di valorizzazione del territorio, rapporti e contributi alle associazioni, manifestazioni e gemellaggi;
- asilo nido e assistenza all'infanzia, gestione ludoteca;

Area Urbanistica – ambiente e territorio e tecnica, a cui sono ascritti i seguenti servizi:

a) servizio urbanistica:

- P.R.G. e strumenti attuativi;
- edilizia pubblica e privata (sportello): concessioni, autorizzazioni, DIA, repressione abusi, rapporti col catasto, valore aree, sopralluoghi;
- tutela ambientale: servizi idrici, fognatura e depurazione, rifiuti, sanità ed igiene;
- sportello unico per le imprese;
- classificazione strade, numerazione civica;

b) servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivo:

- lavori pubblici ed espropriazioni;
- manutenzione: edifici, strade, verde, arredo, illuminazione pubblica, impianti sportivi, cimiteri;
- gestione patrimonio ed infrastrutture;
- forniture tecniche (beni e servizi);
- raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani, nettezza urbana;
- reti telefoniche, informatica, reti telematiche, internet/intranet;
- sicurezza sul lavoro

Area Vigilanza, a cui sono ascritti i seguenti servizi:

- servizio di polizia locale, commerciale ed amministrativa;
- servizi commerciali, fiere e mercati;

- animali da affezione e randagismo;
- viabilità, segnaletica, circolazione stradale e trasporti;
- protezione civile;
- pubblica sicurezza.

La dotazione organica e il personale in servizio è quella risultante dal seguente prospetto:

Giur.	Econ.	Figura Profession.	Profilo Professionale	Dotaz.	In servizio
AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE					
Ufficio Ragioneria					
D1	D3	Istruttore Direttivo		1	1
C1	C5	Istruttore	Amministrativo	1	1
C	C4	Istruttore	Amministrativo	1	1
B	B3	Collaborat. Prof.	Amministrativo	1	1
Ufficio Segreteria					
C	C6	Istruttore	Amministrativo	1	1
C	C4	Istruttore	Amministrativo	1	1
B1	B4	Esecutore	Amministrativo	1	1
			TOTALE AREA	7	7
AREA SOCIO DEMOGRAFICA					
Ufficio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale - Servizi cimiteriali e sociali - Asilo Nido					
D1	D6	Istruttore Direttivo	Amministrativo	1	1
C1	C1	Istruttore	Amministrativo	1	1
B3	B3	Collaborat. Prof.	Messo Autista/Addetto servizi Demografici	1	VACANTE
C	C4	Istruttore	Educatrice Prima infanzia full time	1	1
C	C4	Istruttore	Educatrice Prima infanzia full time	1	1
C	C4	Istruttore	Educatrice Prima infanzia full time	1	1
C	C4	Istruttore	Educatrice Prima infanzia full time	1	1
			TOTALE AREA	7	6

AREA VIGILANZA					
Ufficio Polizia Urbana					
D1	D4	Istruttore Direttivo	Comandante	1	1
C	C3	Istruttore	Agente Polizia Municipale	1	1
C	C2	Istruttore	Agente Polizia Municipale	1	1
C	C1	Istruttore	Agente Polizia Municipale	1	1
			TOTALE AREA	4	4
AREA TECNICA URBANISTICA - AMBIENTE E TERRITORIO					
D1	D4	Istruttore Direttivo		1	1
C	C3	Istruttore	Geometra	1	1
C	C4	Istruttore	Geometra	1	1
B3	B4	Collaborat. Prof.	Operaio- autista scuolabus	1	1
B1	B3	Esecutore	Amministr. - Part Time 52,77%	1	1
B1		Esecutore	Operaio - Part Time 83,33%	1	VACANTE
			TOTALE AREA	6	5
		TOTALE GENERALE in servizio		24	22

F. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi propri dell'ente, assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

In considerazione della complessità e della molteplicità dei servizi e delle funzioni di spettanza del Comune e tenuto conto delle dimensioni dell'ente e dell'organico in servizio, la mappatura dei processi nonché la valutazione del rischio corruttivo verranno adeguate a quanto indicato nell'allegato 1 al PNA2019 in modo graduale.

Gli allegati al presente piano individuano i principali processi a rischio corruzione la cui mappatura è da implementare in modo graduale.

G. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i possibili "rischi di eventi di corruzione" in senso lato in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale del Comune.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

L'analisi del rischio è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo o sua attività. L'ANAC, nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" riprende il tema della valutazione del rischio corruttivo, andando ad esplicitare le motivazioni per cui sia oggi preferibile, sulla base delle esperienze maturate in questi anni di applicazione della succitata metodologia prevista dall'Allegato 5 al PNA 2013, una valutazione qualitativa rispetto ad una di carattere quantitativo: "Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Nello scegliere un approccio valutativo qualitativo formulando una motivazione sintetica, si procede all'analisi del rischio attraverso la stima delle probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e la pesatura delle conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). La probabilità e l'impatto vengono calcolati su 5 valori (molto basso/a, basso/a, medio/a, alto/a, altissimo/a).

Al termine, il valore del rischio di un evento di corruzione risulta come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

Dopo aver determinato il livello di rischio si procede alla gestione del rischio che si risolve:

- nella "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi.
- nel trattamento ovvero all'individuazione e valutazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

H. GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie se previste dalla norma o specifiche se previste nel PTPCT.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Il processo di gestione del rischio deve essere svolto secondo il principio guida del miglioramento progressivo e continuo. A tal fine importanti risultano essere il monitoraggio e il riesame.

La valutazione dei rischi corruttivi, così come la mappatura dei processi dell'ente, verrà adeguata alle indicazioni contenute nell'allegato 1 del PNA 2019 gradualmente.

I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

I.1. Trasparenza

Descrizione della misura

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Il Comune di Romentino è tenuto ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel seguente paragrafo relativo alla SEZIONE TRASPARENZA
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo, Funzionari e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 90 % L'indicatore si calcola come rapporto tra il punteggio ottenuto, sulla base delle attestazioni rilasciate dall'OIV, ed il punteggio massimo ottenibile Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato
Attuazione della misura	

I.2. Codice di comportamento

Descrizione della misura

Il Comune di Romentino ha approvato il proprio Codice di Comportamento ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, disponibile sul sito internet – sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali.

Il Comune di Romentino pubblica il Codice di Comportamento dei dipendenti sul proprio sito web istituzionale e lo rende disponibile al seguente link :

<https://www.comune.romentino.no.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta#108732>

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale si applicano il DPR n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e il Codice di comportamento integrativo per il Comune.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni

Il Comune di Romentino, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

Ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013 gli obblighi di condotta previsti dai Codici sopra citati si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Comune di Romentino consegna copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici o indica il link sopra riportato ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Tutti i dipendenti per il rispetto delle disposizioni del codice I Responsabili per la relativa comunicazione ai nuovi assunti, incaricati, consulenti, collaboratori e appaltatori ecc.
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori, incaricati ecc: 100%
Attuazione della misura	

I.3. Monitoraggio dei tempi di procedimento

Descrizione della misura

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), la Giunta Comunale ha adottato la Deliberazione n. 89 del 25.6.2013.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna Amministrazione-

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

L'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013 che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012.

Pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la l. 190/2012, si precisa che il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione.

Si ritiene tuttavia che il monitoraggio possa essere reso effettivamente concreto con l'implementazione di una procedura informatica che permetta la tracciabilità dei procedimenti, che tenga in considerazione la complessità dei procedimenti censiti e l'incidenza dell'intervento di soggetti istituzionali esterni nelle fasi endoprocedimentali.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo Verifica annuale
Responsabili della sua attuazione	Segretario Comunale/Posizioni Organizzative
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rispetto dei tempi: > 80%

I.4. Astensione in caso di conflitto di interessi

Descrizione della misura

Particolare attenzione deve essere posta da parte dei Responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- un obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento, per il Soggetto competente ad adottare il provvedimento finale ed per i Soggetti competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Altra norma che regola il conflitto di interesse è stata inserita nel Codice di comportamento dei Dipendenti pubblici. L'art. 6 del DPR 16.4.2013, n. 62 infatti prevede che "Il Dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Area/P.O., il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile di Area/P.O. destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al Dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il Dipendente dall'incarico,

esso dovrà essere affidato dal Responsabile di Area/P.O. ad altro Dipendente ovvero, in carenza di Dipendenti professionalmente idonei, Responsabile di Area/P.O. dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Area/P.O. a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del Dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Il Responsabile di Area/P.O. in ogni provvedimento che assume, deve dichiarare, nelle premesse dell'atto, di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

Per tutelare l'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi di consulenti è necessario la verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. A tale scopo i Responsabili titolari di P.O. fanno compilare al consulente il seguente modello di dichiarazione:

“Incarichi di consulenza e collaborazione. Dichiarazione di avvenuta consegna e visione del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali. Dichiarazione l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001. Situazioni di conflitto di interesse. Acquisizione curriculum vitae e dati di cui all'art. 15 D. Lgs 33/2013.

Il sottoscritto _____ codice fiscale _____ legale
rappresentante della ditta _____ P.IVA

ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, e informato ex art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa

DICHIARA

- di aver visionato, in data _____ **il Codice di Comportamento dei dipendenti comunali del Comune di Romentino.**
- di conoscere ed accettare il sopracitato codice di comportamento.
- l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi secondo cui “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”.

- L'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interessi per lo svolgimento dell'incarico.
- Di:
 - ☐ non svolgere incarichi o non essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o non svolgere attività professionali
 oppure
 - ☐ svolgere incarichi o essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o svolgere attività professionali:

SI ALLEGA CURRICULUM VITAE

Firma del contraente

_____”

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo Verifica annuale
Responsabili della sua attuazione	Segretario Comunale/Posizioni Organizzative
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Dichiarazione delle PO 100% Sanzioni disciplinari a seguito di mancata astensione n° 0 Dichiarazione dei consulenti: 100%
Attuazione della misura	

I.5. Whistleblowing

Descrizione della misura

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

La disposizione pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso..

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito di apposita audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Comune di Romentino considererà anche le segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Modalità operative

Il Comune di Romentino, considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione.

verifica della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito e della possibilità di attivazione di una procedura informatica

L'Ente adotta e approva congiuntamente al Piano, l'allegata "Procedura di Segnalazione di Illeciti o di Irregolarità – Disciplina Della Tutela del Dipendente Pubblico che segnala Illeciti (C.D. Whistleblower)" (Allegato 4 - Procedura Whistleblowing).

Nel corso dell'anno 2022 il RPCT verifica la procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito e la possibilità di attivazione di una procedura informatica al fine di ridefinire la procedura per l'anno 2023.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Corretta gestione delle segnalazioni ricevute con le modalità sopra descritte Ridefinizione e informatizzazione della procedura per l'anno 2023
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Ridefinizione e informatizzazione della procedura per l'anno 2023 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
Attuazione della misura	

I.6. Rotazione del personale o misure alternative

Descrizione della misura

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nel PNA 2018 è specificato che la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (Allegato 2 del PNA 2019) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (Capitolo 5 dell'Allegato 2 del PNA 2019).

Il Comune di Romentino è un ente privo di dirigenti. Pertanto le Responsabilità delle aree/servizi sono attribuite a istruttori direttivi di categoria D i quali non svolgono solo funzioni direttive ma anche attività pratiche e di istruttoria.

Stante il numero limitato di personale di categoria D a cui attribuire la titolarità di P.O., attualmente la rotazione ordinaria delle Posizioni Organizzative può essere effettuata solo nell'ambito dei turnover e nell'ambito di un processo di riorganizzazione attuato

dall'Amministrazione; diversamente procedere alla rotazione sistematica del personale addetto alle aree a elevato rischio di corruzione senza un percorso formativo /professionale specialistico comprometterebbe il buon funzionamento dei servizi.

In tale contesto questo ente valuterà la fattibilità di soluzioni alternative, ove possibile, quali la gestione in forma associata dei servizi, la mobilità temporanea con scambio fra Enti, etc.

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. I-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

La Delibera n. 215/2019 di ANAC, adottata integralmente all'interno del PNA 2019, stabilisce che la rotazione straordinaria è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Rotazione e formazione

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Modalità della programmazione della misura rotazione straordinaria:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura rotazione straordinaria
Tempi di attuazione	All'occorrenza
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura Risorse Umane
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%
Attuazione della misura	

I.7. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro

Descrizione della misura

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Romentino qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Le novità del PNA 2019 attengono a:

- Ambito di applicazione estensione del concetto di dipendente pubblico
- Esercizio di poteri autoritativi e negoziali es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione estensione più ampia possibile
- Sanzioni

Tale misura viene garantita come di seguito rappresentato.

Tutti i Responsabili che pongono in essere una procedura di gara devono inserimento nei capitolati speciali di appalto una clausola che prevede il divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165

Il Responsabile del personale dovrà inserire all'occorrenza nei contratti di assunzione del personale dipendente il divieto di cui all'art. 53 sopra citato.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Tutti i Responsabili che pongono in essere una procedura di gara Il Responsabile del personale
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Capitolati speciali d'appalto manchevoli dell'apposita clausola: 0% Contratto di assunzione del personale manchevole dell'apposita clausola: 0% Casi pantouflage evidenziatisi: 0
Attuazione della misura	

I.8. Inconferibilità - incompatibilità

In attuazione alla L. 190/2012 è stato emanato il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

La ratio legis è da rinvenire nella necessità di dare una più compiuta attuazione al principio costituzionalmente garantito del buon andamento della p.a e di assicurare al cittadino che i dipendenti pubblici possano svolgere le pubbliche funzioni nella più completa indipendenza di giudizio e correttezza di comportamento, al di fuori di ogni possibile condizionamento politico o gerarchico o di conflitto di interessi.

Preliminarmente occorre sottolineare la differenza intercorrente tra le due categorie giuridiche dell'inconferibilità e dell'incompatibilità. La prima fattispecie ricorre allorquando sussistono delle condizioni soggettive e oggettive in capo a un determinato soggetto che precludono il conferimento di un incarico pubblico o di carattere pubblico ai sensi del decreto 39/2013; l'incompatibilità, invece, consiste nell'inconciliabilità dell'ufficio cui il soggetto dovrebbe esser preposto, per effetto del conferendo incarico, rispetto ad altro ufficio o occupazione tenuti dalla medesima persona nel medesimo tempo.

Altra differenza tra i due istituti giuridici de quibus è rappresentata dal fatto che mentre le cause di inconferibilità non possono essere rimosse o sanate dal soggetto interessato, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Circa le conseguenze giuridiche riconducibili in generale al regime della inconferibilità e dell'incompatibilità ci si deve rifare al disposto dell'art.17 e dell'art. 19 del decreto i quali rispettivamente prevedono:

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli.

Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità. 2. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

Bisogna sottolineare che l'art. 20, c. 1, del D.Lgs. 39/2013, prevede all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

In attuazione della disposizione sopra citata i Responsabili delle Aree hanno l'obbligo di presentare l'autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Relativamente alla verifica della dichiarazione resa in merito alla inconferibilità, il Comune richiede il Casellario giudiziale dei Responsabili titolari di PO.

Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, nel rispetto del principio del contraddittorio, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e, previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

Il monitoraggio sull'attuazione dell'obbligo verrà effettuato attraverso la relazione annuale del RPCT da pubblicare sul sito sul modello Anac.

Il monitoraggio sull'attuazione dell'obbligo verrà effettuato attraverso la relazione annuale del RPCT da pubblicare sul sito sul modello Anac.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Tutti i responsabili presentano la dichiarazione Il responsabile Risorse Umane procede al controllo inconferibilità per le P.O. attraverso la richiesta di casellario giudiziale e carichi pendenti
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità delle P.O. ricevute e pubblicate: 100% controllo inconferibilità per le P.O. attraverso la richiesta di casellario giudiziale
Attuazione della misura	

I. 9. Attività e incarichi extra-istituzionali

Presso il Comune di Romentino c'è un vincolo di rilascio autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici si rinvia, relativamente agli incarichi vietati e alle procedure, a quanto previsto dal vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il responsabile delle risorse umane

- In un'ottica di standardizzazione delle procedure, predisporre una modulistica per la presentazione delle richieste e il rilascio del nulla osta del responsabile di assegnazione o del segretario comunale.
- Pubblica tutti gli incarichi autorizzati su PelaPa

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabile Risorse Umane

Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	- incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA 100% - predisporre una modulistica per la presentazione delle richieste e il rilascio del nulla osta del responsabile di assegnazione o del segretario comunale entro il 30/12/2022
Attuazione della misura	

I.10. Formazione delle commissioni, assegnazione agli uffici

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, 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:

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

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n.39/2013.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità di cui sopra. L'ente nella persona del Responsabile del personale (nei casi di

cui alle lett. a e b) e i responsabili competenti (in caso di lett.c) verificano la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Il monitoraggio sull'attuazione dell'obbligo verrà effettuato attraverso la relazione annuale del RPCT da pubblicare sul sito sul modello Anac.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabile risorse umane (nei casi di cui alle lett. a e b) e i responsabili competenti (in caso di lett.c) verificano la veridicità delle dichiarazioni attraverso la richiesta del casellario giudiziale e carichi pendenti
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attraverso la richiesta del casellario giudiziale e carichi pendenti attendibilità dichiarazioni inconfiribilità ricevute: 100%
Attuazione della misura	

I.11. Formazione**Descrizione della misura**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT deve prevedere – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua, riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività, l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l'applicazione del Codice di Comportamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

La rendicontazione della formazione effettuata è presente nella Relazione Annuale del RPCT pubblicata sul sito istituzione.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili e Personale
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. corsi = 2 Personale formato su personale presente: 100%
Attuazione della misura	

I.12. Promozione della cultura della legalità

Descrizione della misura

In attuazione del vigente Piano anticorruzione, al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni all'Amministrazione Comunale nel processo di aggiornamento del Piano triennale comunale per la prevenzione della corruzione e trasparenza - (P.T.P.C.T.) è stata avviata una fase di consultazione pubblica affinché tutti i soggetti portatori di interesse (stakeholder) -, facessero pervenire suggerimenti, sollecitazioni, contributi e proposte in materia di anticorruzione, allo scopo di consentire all'Amministrazione Comunale una migliore individuazione dei bisogni di anticorruzione dei cittadini ed utenti e delle misure da adottare per il loro soddisfacimento.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione continuerà a realizzare forme di consultazione ai fini della predisposizione dell'aggiornamento/approvazione del Piano.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Annuale
Responsabili della sua attuazione	Amministratori RPCT Responsabili
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Consultazioni pubbliche: almeno 1 iniziativa
Attuazione della misura	

I.13. Patti di integrità

Descrizione della misura

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono 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 costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Comune di Romentino attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura nel caso di attivazione dei protocolli di integrità
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili– redazione e attivazione
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Bandi privi del Patto Integrità dopo la relativa approvazione: 0%
Attuazione della misura	

L. CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, ...", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012, è stata pressoché coeva all'emanazione della legge 190/2012, in tema di prevenzione della corruzione .

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 28.1.2013.

Il Piano comunale di prevenzione della corruzione è stato integrato da un sistema di indicatori esplicativi di parametri di riferimento sulla base dei quali sarà effettuato il vaglio degli atti amministrativi sottoposti a controllo.

Il "Controllo successivo sugli atti" si colloca pertanto a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

M. SISTEMA DI MONITORAGGIO

1. I responsabili delle aree trasmettono con cadenza annuale, entro il 30 dicembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole indicate nel presente piano ai fini della prevenzione della corruzione e sui risultati realizzati in esecuzione del piano triennale della prevenzione della corruzione, sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. I suddetti Responsabili sono tenuti a trasmettere apposita relazione di monitoraggio anche nell'ipotesi in cui non si sia verificata alcuna criticità attestando, sotto la propria responsabilità, la carenza di situazioni di anomalia. Nella suddetta relazione i Responsabili delle aree indicano la sostenibilità organizzativa ed economica delle misure di prevenzione della corruzione.

2. Delle predette relazioni, il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale e nelle proposte di eventuali modifiche al PTCP.

3. Il RPCT provvede a:

- verificare se successivamente all'approvazione del PTPCT sono emersi nuovi rischi;
- verificare se si rende necessario rivedere i criteri per l'analisi e la ponderazione dei rischi;
- verificare l'attuazione delle misure di trattamento del rischio dei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali;
- redigere la relazione annuale da pubblicare sul sito su modello ANAC.

N. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il nuovo accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Obblighi di pubblicazione

All'art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni organizzazione, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della trasparenza.

Monitoraggio

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio almeno annuale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT.

La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (reg. Ue 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del 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)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che 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 (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre 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, verifichino 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.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni

provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Allegati:

- 1) Allegato 1
- 2) Allegato 2
- 3) Allegato 3
- 4) Allegato 4
- 5) Allegato Sezione "Amministrazione trasparente"