



**COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA**  
(TRIESTE – TRST)

ALLEGATO alla delibera giuntale n° \_\_ dd. 21.4.2022  
PRILOGA k sklepu občinskega odbora št. \_\_\_\_ z dne 21. 4. 2022

Dolina, 20.4.2022

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

**TRILETNI NAČRT  
ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE  
IN ZA TRANSPARENTNOST 2022-2024**

## SOMMARIO – KAZALO

PREMESSA .....	3
CAPO I L'ANTICORRUZIONE.....	4
ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
ART. 2 – OGGETTO DEL PIANO .....	5
ART. 3 – PREMESSA METODOLOGICA.....	6
ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI .....	6
ART. 5 – L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE.....	9
ART. 6 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	9
ART. 7 – IL CONTESTO ESTERNO .....	9
ART. 8 – IL CONTESTO INTERNO.....	12
ART. 9 – MAPPATURA DEL RISCHIO .....	12
ART. 10 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	15
ART. 11 – GESTIONE DEL RISCHIO .....	15
ART. 12 – OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE .....	19
ART. 13 – MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .....	19
ART. 14 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI .....	19
ART. 15 – ENTI PARTECIPATI.....	19
ART. 16 – I CONTROLLI INTERNI.....	20
ART. 17 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.....	20
ART. 18 – INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI.....	20
ART. 19 – CODICE DI COMPORTAMENTO.....	21
ART. 20 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI .....	22
ART. 21 – LA FORMAZIONE.....	22
CAPO II LA TRASPARENZA .....	23
ART. 22 – PRINCIPIO GENERALE .....	23
ART. 23 – L'ACCESSO CIVICO.....	24
ART. 24 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI .....	25
ART. 25 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI .....	25
ART. 26 – TRASPARENZA A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL GDPR .....	27
ART. 27 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	28
ART. 28 – NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITA' .....	28

## PREMESSA

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) costituisce un atto organizzativo fondamentale attraverso il quale il Comune di San Dorligo della Valle - Dolina prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto dei fenomeni corruttivi, la cui violazione da parte dei dipendenti è fonte di responsabilità disciplinare.

2. Il Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di San Dorligo della Valle–Dolina, per il triennio 2022-2024, rappresenta la prosecuzione dei precedenti piani, in un’ottica di continuità evolutiva con l’impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione, pur essendo stato elaborato sulla base di una cornice normativa in fase di assestamento ed in continua evoluzione nonché di uno scenario in parziale trasformazione e adeguamento della struttura amministrativa. Come meglio illustrato nel prosieguo, infatti, il quadro normativo, che trae origine dalla Legge 190 del 28 novembre 2012, è stato aggiornato già ai sensi della legge delega 7 agosto 2015, n. 124, in materia di *"riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, dalla quale sono scaturite modifiche alle norme in materia di anticorruzione, di disciplinare e di trasparenza (D. Lgs. 97/2016). Si sono succedute poi la legge 179/2017 in tema di tutela degli autori di segnalazioni e relativo regolamento approvato con delibera dell’ANAC n. 1033 del 30 ottobre 2018 e successivamente modificato con delibera n. 312 del 10 aprile 2019, nonché i vari Piani Nazionali Anticorruzione che dal 2015 rivestono un ruolo fondamentale per la stesura del Piano anticorruzione del singolo Ente. Inoltre, con riguardo al conflitto di interessi, è opportuno tener presenti gli aggiornamenti ai documenti esplicativi emanati dall’ANAC, quali quelli intervenuti sulle Linee guida ANAC n. 5, di attuazione del D. Lgs. 50/2016, recanti *"Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti all’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"*, approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1190 del 16.11.2016 e aggiornate al D. Lgs. 56/2017 con deliberazione consigliere n. 4 del 10.01.2018. Ancora, è stata pubblicata la legge 9 gennaio 2019, n. 3 recante *"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"* che approva il disegno di legge n. 955/2018, definito *"Anticorruzione o Spazzacorrotti"*. Provvedimento quest’ultimo che costituisce un articolato intervento normativo in materia di reati contro la PA e in materia di trasparenza riguardo all’operato dei partiti e dei movimenti politici. In particolare, per quanto attiene ai reati contro la PA sono aumentati i casi nei quali alla condanna consegue l’incapacità di contrattare con le amministrazioni pubbliche ed è stato ampliato l’ambito oggettivo del delitto di indebita percezione di erogazione a danno dello Stato. Il delitto di millantato credito ora è ricompreso nel delitto di traffico di influenze illecite e sono stati aumentati i limiti edittali della pena per il delitto di corruzione per l’esercizio della funzione e appropriazione indebita. Sono stati riformati, altresì, il peculato, la concussione e l’induzione indebita di dare o promettere utilità. Oltre a ciò, l’ANAC ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria con l’adozione della delibera n. 215/2019 recante *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l - quater, del D. Lgs. n. 165 del 2001"*. Da ultimo, vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, l’Autorità, nell’ambito dei poteri attribuiti dall’art. 213 del codice, ha ritenuto di dedicare un approfondimento sul tema nella delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le *"Linee guida per l’individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*, ai sensi del citato art. 42 del D. Lgs. 50 del 2016.

3. Un ruolo fondamentale per la stesura del Piano anticorruzione è rivestito, infine, dal PNA 2019, approvato con la delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 che ha il pregio di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite, dalla stessa Autorità, fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori. Inoltre è composto, da un allegato metodologico che integra e aggiorna le indicazioni fornite nei precedenti Piani alla luce dei principali standard internazionali di *risk management*.

4. Trattandosi di un documento di natura programmatica che ogni ente pubblico adotta all’esito di un processo di auto-analisi sulla propria struttura organizzativa, le proprie attività e i propri procedimenti, per individuare gli spazi ove si possano annidare eventuali rischi di corruzione, e nel quale, contestualmente, vengono individuate soluzioni per ridurre al massimo la possibilità che gli eventi corruttivi, previsti come potenzialmente possibili, si realizzino, anche nel corso del 2021 sono state avviate misure organizzative volte all’implementazione della trasparenza e della prevenzione della corruzione in seno all’amministrazione comunale. Tra le modalità adottate, si segnala l’ampia possibilità data ai dipendenti dell’Ente di intraprendere percorsi formativi in materia di appalti pubblici e privacy nell’ambito della formazione obbligatoria. Nel triennio oggetto del presente piano un tanto verrà nuovamente supportato privilegiando, a causa dell’emergenza

sanitaria ancora in atto, corsi on-line e implementato con l'organizzazione di corsi interni, non appena possibile, su temi, quali gli appalti pubblici, che toccano da vicino il problema della corruzione e della trasparenza e che sono in continua evoluzione, il nuovo GDPR, oltre che sull'armonizzazione contabile che consente un miglior controllo della spesa pubblica.

5. Il Comune di San Dorligo della Valle – Dolina, con il presente Piano, intende contrastare il fenomeno corruttivo, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione. In tale contesto, l'implementazione di efficaci percorsi da parte delle amministrazioni rappresenta un elemento fondamentale, anche in considerazione del fatto che la politica di contrasto alla corruzione costituisce una priorità assoluta del Governo Nazionale, spinto dalle pressioni derivanti dal contesto internazionale. Infatti, se si vuole combattere la corruzione intesa in senso lato, quindi non solo il reato di corruzione come previsto dal codice penale, ma tutto il fenomeno di «cattiva amministrazione» che si realizza quando vengono assunte decisioni che deviano dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari; quindi con riguardo ad atti e comportamenti che, pur non essendo 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.

6. Va segnalato che l'obiettivo di stipulare una convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Trieste, Muggia, Duino Aurisina – Devin-Nabrežina, San Dorligo della Valle-Dolina, Sgonico-Zgonik e Monrupino-Repentabor è stato raggiunto nel 2018. Successivamente, a seguito della conclusione della precedente convenzione, in data 29.09.2021 è stata sottoscritta una nuova convenzione per lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata per il periodo 01.10.2021-30.09.2026 tra i Comuni di Trieste, Muggia, San Dorligo della Valle-Dolina, Sgonico-Zgonik e Monrupino-Repentabor. Al riguardo, si precisa, altresì, che con decreto del Sindaco del Comune di Trieste dd. 4.08.2021 è stato nominato titolare della sede di segreteria convenzionata il dott. Giampaolo Giunta. Siffatta soluzione organizzativa consente di monitorare con maggior attenzione eventuali situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziali, o meramente apparenti, tra i titolari di incarichi burocratici di vertice, ed aumentare il controllo sull'attività interna dei T.P.O.

7. Tra gli obiettivi strategici del presente Piano, infatti, vi è quello di confermare o, eventualmente, aggiornare in base al nuovo PEG quelli del 2021, quali incrementare l'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con particolare riferimento alle eventuali violazioni in tema di accesso civico. Migliorare, altresì, la conoscenza dei fenomeni corruttivi anche attraverso la partecipazione dei dipendenti comunali a seminari sul tema. Rafforzare l'azione di vigilanza ottimizzando i processi interni, con particolare riferimento alla vigilanza collaborativa; formare il personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato, inoltre, in materia di contratti pubblici cercare di standardizzare i documenti di gara e agli accordi collaborativi.

## **CAPO I L'ANTICORRUZIONE**

### **ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

1. L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e successive modifiche e integrazioni;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n. 190"*;
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* e successive modifiche e integrazioni;
- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165"*;
- f) Decreto legge 90/2014, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"* intese a rafforzare le

competenze di vigilanza e regolazione dell'ANAC in materia di prevenzione e corruzione e di trasparenza (art. 19 L. 90/2014);

g) Decreto Legislativo n. 97/2016 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;

h) Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 56 recante *"Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"*;

i) Legge 30 novembre 2017, n. 179 avente ad oggetto *"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"*;

l) Delibera CIVIT n. 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n. 12/2015 recante *"Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione"*, delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 recante *"Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"*, delibera ANAC n. 1134 del 08.11.2017 con cui sono state approvate le *"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"*, delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 recante *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"*, delibera ANAC n. 1033 del 30.10.2018 recante *"Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 (c.d. Whistleblowing)"* e recentemente modificato con delibera n. 312 del 10 aprile 2019, nonché delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 recante *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"* e da ultimo la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 avente ad oggetto *"Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019"*;

m) Legge 9 gennaio 2019, n. 3 avente ad oggetto *"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"*;

n) Delibera n. 215/2019 recante *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l - quater, del D. Lgs. n. 165 del 2001"* e delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 recante le *"Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*.

## **ART. 2 – OGGETTO DEL PIANO**

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico. Individuando, altresì, le aree a rischio di corruzione all'interno dell'ente valutandone il grado di incidenza, rilevando le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identificando i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i tempi di implementazione.

2. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine *"corruzione"* ha avuto principalmente un'accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente di riferimento. In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la *"cattiva amministrazione"*, intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

3. Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, non possono che riflettersi sugli utenti. Pertanto, lo stesso non va visto come un mero adempimento burocratico, ma come un vero e proprio piano di organizzazione dell'Ente.

4. Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l'Autorità ed è reso pubblico per tutti gli *stakeholders* interni ed esterni mediante consultazione pubblica. Di conseguenza, anche il PTPCT per il triennio 2022/2024 verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* - *"Piano triennale di prevenzione della corruzione"* e di tale pubblicazione sarà data una specifica

evidenza nel sito medesimo, in modo che tutti i soggetti interessati possano proporre, attraverso la modulistica appositamente predisposta, osservazioni e integrazioni, da valutare attentamente al fine di eventuali aggiustamenti del Piano.

### **ART. 3 – PREMessa METODOLOGICA**

1. L'adozione del PTPCT è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Piano è valido per un triennio, ed è aggiornato ogni anno, a scorrimento. Eventuali modifiche che si renderanno opportune e/o necessarie nel caso in cui il Piano, nella sua formulazione, si rivelasse inadeguato a garantire l'efficace prevenzione o qualora intervenissero variazioni normative, saranno approvate tempestivamente dalla Giunta comunale con propria deliberazione, su proposta del RPCT.

2. In fase di prima applicazione ed a seguito dell'intesa adottata in sede di Conferenza Unificata in data 24.07.2013 ai sensi dei commi 60 e 61 della L. 190/2012, per l'anno 2014 il termine per l'adozione del PTPC era stato fissato al 31 gennaio 2014, a valere pertanto per il triennio 2014/2016. Il primo Piano anticorruzione per il triennio 2014-2016 è stato approvato in data 17.02.2014 con deliberazione giuntale n. 13/g, su proposta del Sindaco. I successivi aggiornamenti sono stati approvati con deliberazione giuntale n. 10 del 09.02.2015, con deliberazione giuntale n. 1 del 13.01.2016, con deliberazione giuntale n. 123 del 21.09.2017, con deliberazione giuntale n. 69 del 31.05.2018, con deliberazione giuntale n. 192 del 18.12.2019, con deliberazione giuntale n. 17 del 06.02.2020 e con deliberazione giuntale n. 20 del 2.03.2021. Il presente aggiornamento riguarda il triennio 2022-2024.

3. Quanto all'individuazione dell'organo competente alla adozione del PTPCT, è ormai definitivamente chiarito (art. 1, comma 7, L. 190/2012 come modificato dal D. Lgs. 97/2016) che deve essere individuato nella Giunta comunale. Il concetto viene ulteriormente specificato con il PNA 2016 sulla scorta di quanto previsto dalla L. 190/2012 come modificata dal D. Lgs. 97/2016 per cui l'organo di indirizzo definisce "[...] *gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del documento di programmazione strategico gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione*". Pertanto, come previsto nel PNA 2016 (Parte Speciale § 5), gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance (PEG/PDO per il Comune) e con il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "*vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti*". Per quanto sopra il presente PTPCT viene redatto sulla base dei criteri generali inseriti nel DUP ed approvati dal Consiglio comunale, oltreché tenendo conto dei contributi ed osservazioni che saranno pervenuti sia dall'esterno che dai referenti interni, individuati in tutti i Titolari di Posizioni Organizzative.

### **ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI**

1. Nel Comune di San Dorligo della Valle-Dolina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è individuato nel Vicesegretario comunale avv. Aleš Kapun, nominato con decreto del Sindaco GEN-DSIN-2021-1-P/14/SIND di data 1.2.2021, come risulta dalla pubblicazione effettuata sul sito web del Comune di San Dorligo della Valle-Dolina al seguente link <http://www.comune.san-dorligo-della-valle.ts.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/nomina-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-rpct>.

2. I compiti spettanti al responsabile sono qui elencati a livello indicativo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:

- a) Predisporre il PTPC per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno (termine differito al 30 aprile 2022 per l'anno 2022 a causa del perdurare dello stato di emergenza sanitaria da Coronavirus);
- b) Cura la trasmissione al Dipartimento per la Funzione Pubblica del PTPCT;
- c) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT;
- e) Predisporre lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione, comunicando i dati relativi all'ANAC ex art. 54, comma 7, D. Lgs. 165/2001;
- f) Anche congiuntamente alla relazione di cui alla lettera e), redige entro il 15/12 di ogni anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Sindaco e al Presidente del Consiglio e pubblicandola sul sito istituzionale;

g) Assegna annualmente ai responsabili l'obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPCT e della vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;

h) Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-*bis*, L. 241/90;

i) Nella sua qualità di Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) irroga le sanzioni di competenza per le violazioni al PTPCT e al Codice di comportamento attivando, se del caso, le competenti Autorità Giudiziarie.

j) Impartisce disposizioni e direttive ai responsabili in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;

k) Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art. 5 D. Lgs. 33/2013, come sostituito dall'art. 6 del D. Lgs. 97/2016;

l) Segnala tempestivamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio, all'OIV e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale.

3. Il RASA (Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dati della stazione Appaltante) è responsabile dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) una volta abilitato nel sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente ANAC del 28 ottobre 2013.

4. Nell'ambito delle deleghe ricevute, gli incaricati di Posizione Organizzativa sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, segnalare le situazioni di illecito e di malamministrazione al RPCT ed i casi di conflitto di interessi che li riguardano personalmente. Inoltre, i responsabili di posizioni organizzativa sono tenuti a garantire la massima collaborazione al RPCT nell'attuazione delle disposizioni e misure contenute nel presente Piano.

5. I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento ed a segnalare le situazioni di personale conflitto di interessi, al proprio responsabile di Posizione Organizzativa. Possono, inoltre, ricorrere alla procedura *whistleblowing* per segnalare le situazioni di illecito e di malamministrazione delle quali vengano a conoscenza nell'esercizio o in occasione dell'esercizio della loro attività lavorativa.

6. In particolare, la preventiva individuazione e gestione del conflitto di interessi è un'importante misura anticorruzione, nonché espressione del principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. La legge anticorruzione ha introdotto la fattispecie del conflitto di interessi nell'art. 6 *bis* della Legge sul procedimento amministrativo n. 241/90, ai sensi del quale *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale."* L'ANAC, con l'orientamento n. 95 del 7.10.2014, ha espresso l'avviso secondo cui *"l'obbligo di astensione dei pubblici dipendenti costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni"* ed il medesimo principio è stato espresso nell'Orientamento n. 78 del 23.09.2014.

Nel settore pubblico il conflitto di interessi si configura nelle situazioni in cui un interesse secondario di carattere personale del funzionario pubblico interferisca o potrebbe tendenzialmente interferire con l'interesse primario della collettività, inficiando l'abilità ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità.

L'OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico) ha identificato tre tipi di conflitti di interessi:

- un *conflitto di interessi reale* che implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubbliche;
- un *conflitto di interessi apparente* che esiste quando sembra che gli interessi privati di un funzionario pubblico possano influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi, ma, di fatto, non è così;
- un *conflitto potenziale di interessi* che si verifica quando un funzionario pubblico abbia interessi privati che potrebbero far sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro responsabilità specifiche ufficiali.

In linea di massima, si possono individuare (cfr. Massimo Di Rienzo) le seguenti relazioni sociali ed economiche che possono sottendere una situazione di conflitto:

- Relazioni "ambigue" doni, regali, altre utilità;
- Relazioni "finanziarie" rapporti finanziari, crediti o debiti;
- Relazioni "politiche" appartenenza a partiti, associazioni o organizzazioni;
- Relazioni "amicali" amicizia, grave inimicizia;
- Relazioni "familiari/affettive" coniugio, convivenza, parentela o affinità;
- Relazioni di "rappresentanza" tutoraggio, cura, procura o agenzia;

- Relazioni "professionali" collaborazione con soggetti privati;
- Relazioni "professionali future" *pantouflage* o *revolving doors*;
- Relazioni "extra-istituzionali" incarichi d'ufficio o extra-istituzionali.

Il codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 prevede la disciplina dell'astensione in due fattispecie:

- quella di cui all'art. 6 secondo la quale il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio a cui viene assegnato di tutti i rapporti, diretti e indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto nei tre anni precedenti. Il dipendente deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività nel caso di situazioni di conflitto, anche potenziale.
- quella di cui all'articolo 7 secondo la quale il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere i propri interessi diretti e indiretti o nel caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente responsabile.

Le Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento negli enti del SSN, emanate dall'ANAC con deliberazione n. 358 del 29.03.2017, hanno ulteriormente distinto tra:

- conflitto di interessi diretto, ovvero che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- conflitto di interessi indiretto, ovvero che attiene a entità o individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice ma allo stesso collegati.

Il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse viene facilitato dalla diffusione di apposita modulistica contenente le dichiarazioni relative alle fattispecie previste dai Codici di comportamento da utilizzare in caso anche di solo potenziale sussistenza di un conflitto.

Il sistema di verifica dei conflitti e di astensione si articola nell'ente attraverso le seguenti fasi:

- compilazione del modello da parte dei dipendenti che si trovino in una delle situazioni di conflitto identificate dal codice in relazione alle pratiche trattate;
- nel caso dell'articolo 6 il dipendente deve astenersi autonomamente ed il dirigente deve soltanto prenderne atto;
- nel caso dell'art. 7 la verifica del conflitto e la decisione sull'astensione viene presa dal dirigente che si pronuncia in calce alla dichiarazione circa la sussistenza del conflitto e, in caso positivo, indica come superarlo (ad es. astensione da parte del dipendente e/o avocazione della pratica da parte del dirigente);
- trasmissione di copia della dichiarazione completa della decisione al Responsabile anticorruzione.

Al fine di misurare quantitativamente il fenomeno, valutare l'efficacia delle misure adottate per la risoluzione dei casi di conflitto e individuare le eventuali criticità organizzative emergenti, viene tenuto, a cura dell'Ufficio Anticorruzione, un registro delle comunicazioni riportante gli estremi di ciascuna fattispecie di conflitto e le prescrizioni individuate dal dirigente. Misura di carattere preventivo sarà quella di sottoporre in visione ai nuovi assunti gli articoli del Codice di comportamento sopra indicati, chiedendone la sottoscrizione e di chiedere la dichiarazione di insussistenza del conflitto a coloro che vengono trasferiti da un ufficio ad un altro.

Ulteriori documenti utili emanati da ANAC sono i seguenti:

- parere del 25.02.2015 da cui è scaturito l'orientamento n. 6/2015;
- linee guida n. 5, di attuazione del d. lgs. n. 50 del 18.04.2016, recanti "*Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici*", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16.11.2016 e aggiornate al d. lgs. n. 56 del 19.04.2017 con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10.01.2018;
- delibera n. 494 del 05.06.2019 Linee guida n. 15 recanti "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*".

All'interno delle schede relative alle specifiche aree di rischio, infine, sono previste diverse misure di verifica del potenziale conflitto di interessi (Autorizzazioni/concessioni, Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati, Affidi, Assegnazioni, Attività sanzionatorie, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni per i tributi locali, Convenzioni per accoglimenti di minori e di disabili in comunità, centri diurni, semiconvitti, Gestione dei mercati comunali, Gestione farmacie comunali, Ordinanze/pareri e atti autoritativi, Pianificazione e Vendita di immobili e/o regolarizzazione delle pertinenze territoriali).

Al fine di fornire l'evidenza delle norme da cui si origina l'obbligo di astensione per conflitto di interessi si rappresentano di seguito le diverse previsioni normative regolanti la materia. Per quanto concerne:

- il conflitto di interessi relativamente all'assegnazione presso l'ufficio vanno richiamati il comma 6 dell'art. 4, l'art. 5, l'art. 6 e il comma 3 dell'art. 13 (quest'ultimo solo per i dirigenti) del DPR n. 62/2013, nonché l'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/200;
- il conflitto di interesse relativamente a singole pratiche di particolare interesse è l'articolo 7 ed il comma 2 dell'articolo 14 del DPR n. 62/2013, l'articolo 42 del D. Lgs. n. 50/2016 e l'articolo 6 bis della L. n. 241/1990.



7. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le misure contenute nel PTPC. In particolare, ai collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo conferito, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, la cui attività è svolta nell'ambito del rapporto delle stesse con il Comune di San Dorligo della Valle - Dolina, con particolare riguardo a coloro che svolgono la loro attività all'interno delle strutture comunali, si applica il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Dorligo della Valle - Dolina, con i relativi diritti e obblighi.

## **ART. 5 – L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

1. L'organismo indipendente di Valutazione, ai sensi del D. Lgs. 150/2009, del P.N.A. e del successivo aggiornamento:

- nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt. 43 e 44 del D. Lgs. 33/2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- ai sensi del comma 14 dell'art. 1 L. 190/2012 come sostituito dall'art. 41 comma 1 lett. L) D. Lgs. 97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

## **ART. 6 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti e del personale dipendente.

2. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";
- L'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli dirigenti.

3. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

4. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il "peso" massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

## **ART. 7 – IL CONTESTO ESTERNO**

1. L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio 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 (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

2. Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

3. Per quanto concerne più propriamente il territorio comunale di San Dorligo della Valle-Dolina, va rilevato che esso mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse. Le attività commerciali sul territorio comunale continuano ad essere poche. Situazione questa che risulta in evoluzione, specie per quanto concerne il comparto industriale e logistico, a seguito dell'insediamento dell'Interporto s.p.a., nonché della British American Tobacco che ha di recente avviato le operazioni per la realizzazione del centro di ricerca e produzione

nell'area di FreeEste a Bagnoli della Rosandra-Boljunec. Tale sviluppo impone, all'evidenza, un costante monitoraggio. Ad ogni modo, non si rileva, allo stato, una pericolosa presenza di criminalità, anche in relazione all'importante transito di immigrati che attraversano il territorio comunale, e non sembrano rilevabili forme di pressione degne di nota, che potenzialmente potrebbero formarsi a fronte degli insediamenti sopra richiamati. Allo stato è dato riscontrare solo mere richieste di promozione economica e di maggior tutela delle classi meno avvantaggiate, non risultando infiltrazioni stabili di stampo mafioso organizzato in strutture associative tradizionali, anche se recenti episodi verificatisi nei comuni limitrofi – peraltro anche citati dal Procuratore generale presso la Corte di Appello di Trieste nel 2020 – denotano *"tentativi di infiltrazione criminale di stampo mafioso, tentativi che si sono fatti più audaci e numerosi in vista di una sostanziale ripresa economica, un forte rilancio turistico e l'avvio di grandi opere infrastrutturali e portuali"*. Inoltre, nel corso dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, il procuratore generale dott. Grohmann ha invitato tutti a fare particolare attenzione, nel 2021, al problema della criminalità organizzata e dell'usura, specie nel settore turistico, alberghiero e della ristorazione. La crisi innescata dalla pandemia e le difficoltà nell'accesso al credito rischiano, infatti, di far diventare alcuni imprenditori prede di chi promette denaro facile.

Ulteriori elementi conoscitivi, utili per inquadrare il contesto esterno, possono essere colti dalle relazioni rese in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario anche del Tribunale Amministrativo Regionale e Sezione Regionale – sia di controllo sia giurisdizionale - della Corte dei Conti. In particolare il Procuratore regionale della Corte dei conti del Friuli Venezia Giulia, Tiziana Spedicato, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, tenutasi in data 11 marzo, ha segnalato come l'ambito d'azione della Procura contabile è stato ridotto dalle *"modifiche normative – art. 21 del decreto semplificazioni - che limita, nel periodo 17.7.2020/30.6.2023 (originariamente 31.12.2021) la responsabilità finanziaria dei soggetti pubblici ai casi di dolo (peraltro in senso penalistico), fatta salva la colpa grave per i danni prodotti da omissione o inerzia del soggetto agente."* Ha poi riferito, nel corso della sua relazione, che già nelle relazioni dell'ultimo triennio vi è stato un *"aumento del numero delle informazioni di danno sopraggiunte nel 2018-2020. La tendenza ha trovato conferma, sia pur in misura più contenuta, nel 2021 rispetto agli anni antecedenti al 2018 e attesta il bisogno crescente di sana amministrazione"*, sottolineando come l'attività svolta con l'esercizio della funzione inquirente ha riguardato fattispecie di danni al Servizio Sanitario Regionale, varie condotte produttive di danni erariali di rilevante entità per *mala gestio* di contributi pubblici, anche euro-unitari, erogati ai privati per il sostegno dell'attività imprenditoriale e dell'agricoltura, nonché lesioni finanziarie nei contratti, quelle da reato e ancora quelle da c.d. assenteismo, oltre a fattispecie di danni indiretti.

Non da ultimo, l'analisi del contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economiche e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata. Pertanto ai fini dello svolgimento di tale analisi, l'Amministrazione si è avvalsa degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

In particolare, sono state consultate:

- la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2018, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data 5 febbraio 2020 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 2, suddiviso in n. 3 volumi);
- le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019, il II semestre 2019 ed il II semestre 2020, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse, rispettivamente, in data 15 luglio 2018, 28 dicembre 2018, 3 luglio 2019, 30 dicembre 2019, 2 luglio 2020 e 12 agosto 2021 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. LXXIV, n. 1, doc. LXXIV, n. 2, doc. LXXIV, n. 3, doc. LXXIV, n. 4, doc. LXXIV, n. 5 e doc. LXXIV, n. 7).

Tali documenti sono consultabili accedendo alla sezione web dei documenti parlamentari della Camera dei deputati, nonché sul sito web della DIA.

La Relazione sull'attività delle Forze di polizia relativa all'anno 2018 evidenzia come il Friuli Venezia Giulia sia annoverato tra quelle regioni italiane in cui non è documentata l'operatività di articolazioni 'ndranghetiste strutturate e forme di influenza criminale.

Non di meno però, le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2020, come le precedenti relazioni per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019 e il II semestre 2019, conferma che il Friuli – Venezia Giulia, a causa della sua particolare collocazione geografica, è un naturale crocevia strategico per i traffici di ogni tipo di merce, legale e non, verso il nord e l'est Europa. Traffici realizzati sia attraverso spostamenti terrestri, sia sfruttando lo scalo portuale di Trieste. Infatti, pur confermando per la provincia di Trieste l'assenza di evidenze circa il radicamento stabile di consorterie criminali di tipo mafioso, la relazione evidenzia come si è tuttavia più volte

manifestata la presenza di proiezioni di sodalizi appartenenti alla criminalità campana impegnati in tentativi di riciclaggio e nel traffico di stupefacenti.

Come risulta dalla Relazione DIA, lo stesso Procuratore Distrettuale Antimafia di Trieste, Antonio De Nicolò sottolinea che *"deve "...esserci un approccio anticipatorio rispetto alle criticità che possono inficiare il tessuto economico produttivo locale, causate dall'inserimento di capitali illeciti ad opera della criminalità, a maggior ragione tenuto conto della crisi economica, a causa della presente emergenza sanitaria prolungata nel tempo. Ne pagano le conseguenze sia le piccole che le medie imprese, costrette per crisi di liquidità a rivolgersi al prestito ad usura ovvero ad accettare partecipazioni al proprio capitale con denaro di provenienza illecita"*. (cfr. Relazione DIA, secondo semestre 2020, a pag. 297). Inoltre, il dott. De Nicolò ha dichiarato che *"per quanto attiene alle manifestazioni della criminalità organizzata a Trieste e, più in generale, nel territorio del Friuli Venezia Giulia, si può affermare che non vi siano grandi radicamenti, sebbene gli appetiti criminali siano stimolati da occasioni di investimenti di capitali che si faranno vieppiù concreti e consistenti in quest'area del Paese...mi riferisco in generale alle grandi opere in fase di esecuzione nonché prossime alla realizzazione con particolare riferimento alla trasformazione del porto di Trieste."* (cfr. Relazione DIA, secondo semestre 2020, a pag. LXIX). Viene evidenziato pertanto che, la valutazione delle prospettive inerenti al Capoluogo giuliano e alla relativa provincia deve tenere conto degli enormi investimenti che saranno effettuati per l'ampliamento del porto di Trieste con la realizzazione dell'ulteriore "Piattaforma Logistica", di nuove banchine e di un terminal ferroviario. È quindi necessario mantenere alta l'attenzione da parte di tutti gli attori istituzionali interessati alla prevenzione e contrasto dei probabili tentativi di infiltrazione illecita del comparto.

La Prefettura di Trieste, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, art. 1, c. 6, in data 28/01/2022, con nota prot. n. 4913/2022, ha fornito i seguenti elementi informativi sul contesto esterno relativo alla Provincia di Trieste: *"Nella provincia non sono state accertate situazioni riconducibili a fenomeni associativi di tipo mafioso. Non sono emersi elementi di riscontro relativi alla presenza in provincia di gruppi delinquenti organizzati su base etnica e non, né l'attività investigativa ha rilevato segnali di controllo del territorio da parte degli stessi o di sovrapposizioni con la criminalità diffusa. Per quanto riguarda i fenomeni di usura, reato che potrebbe indurre le vittime alla ricerca di somme di denaro anche con metodi illeciti, il fenomeno non desta preoccupazioni. L'attenzione rivolta all'analisi del fenomeno è costante ed elevata soprattutto nell'attuale congiuntura economica, in particolare con il monitoraggio del settore del credito al consumo poiché la situazione economica e la restituzione del credito potrebbero spingere le famiglie a ricorrere a canali finanziari non leciti. Si soggiunge, infine, che in questa provincia non sussistono fenomeni omertosi o di sfiducia nelle istituzioni, situazioni dalla quale deriva praticamente l'assenza del c.d. "numero oscuro" dei delitti (delitti non denunciati dalla vittima, non scoperti oppure per i quali c'è un indiziato che non viene condannato) in quanto la cittadinanza denuncia alle Forze dell'Ordine ogni tipo di illecito"*.

4. Nondimeno, la spinta verso una più forte digitalizzazione dell'Amministrazione e verso una sempre maggiore trasparenza, come migliori contraltari a scelte di semplificazione e deprocedimentalizzazione necessitate dalla situazione contingente causate dall'emergenza pandemica per il COVID 19, hanno investito anche il procedimento amministrativo, legge 241/1990, i settori dell'edilizia e dei contratti pubblici, materie che, in assenza di adeguati sistemi di bilanciamento, potrebbero prestare il fianco a tentativi di infiltrazione della criminalità.

5. Inoltre, in considerazione del fatto che i conglomerati cittadini del Comune di San Dorligo della Valle e del Comune di Trieste sono estremamente collegati, va rilevato che secondo l'ICity Rate 2020, nella classifica generale stilata dal Sole 24 Ore sulla vivibilità urbana e la qualità della vita che considera le città capoluogo di provincia italiane, la città di Trieste si è posizionata prima su 107 città italiane. Dato ovviamente positivo, in considerazione anche dei singoli indicatori osservati in questa classifica che hanno prodotto i seguenti risultati specifici per la città di Trieste:

- 1°/107 nel settore cultura e tempo libero;
- 2°/107 nel settore affari e lavoro;
- 4°/107 nel settore ambiente e servizi;
- 30°/107 nel settore demografia e società;
- 31°/107 nel settore ricchezza e consumi;
- 97°/107 nel settore giustizia e sicurezza.

Preoccupa un po' la bassa posizione in tema di giustizia e sicurezza e cercando di approfondire questo indicatore, esso è composto da una serie di voci che trovano anche riscontro in quanto affermato nelle relazioni sopra esaminate e nella Relazione annuale aprile 2020 – Marzo 2021 dell'Osservatorio Regionale Antimafia. Quest'ultimo pure afferma come *"il Friuli-Venezia Giulia sia ormai da tempo nel mirino della criminalità organizzata di stampo mafioso per la consistenza del suo tessuto produttivo, costituito da una fitta rete di piccole e medie imprese ed aziende e per la posizione geografica di confine, che lo rende terra di transito per i traffici, leciti e non, verso i Paesi dell'Est Europa"*, facendo emergere una triste realtà che desta viva preoccupazione, ossia *"il radicamento delle mafie in alcuni settori produttivi di questo territorio, seppur più"*

*lento e meno eclatante rispetto ad altre aree del Paese*” (cfr. Relazione annuale aprile 2020 – Marzo 2021 dell’Osservatorio Regionale Antimafia, a pag. 16).

## **ART. 8 – IL CONTESTO INTERNO**

1. L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, l’organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il Comune, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si cerca però di ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai crescenti obblighi di carattere formale e sostanziale, nonché attraverso nuove procedure di reclutamento del personale rese allo stato possibili a seguito della riforma intervenuta a livello nazionale, non portata compiutamente a termine nel 2020, ma proseguita nel 2021 a causa dell’emergenza sanitaria da Covid-19. Anche l’anno 2021 è stato caratterizzato, su un piano organizzativo, dall’erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile per molti dipendenti comunali e per molti mesi dell’anno e dalla rimodulazione di taluni servizi a causa dell’emergenza sanitaria determinata dalla diffusione del virus Covid-19, tuttora in atto.

2. Il Comune allo stato attuale è articolato su 6 aree:

- I. Area amministrazione generale, risorse umane, contratti e contenzioso;
- II. Area servizi economico-finanziari;
- III. Area servizi al cittadino;
- IV. Area tecnica e del territorio;
- V. Area lavori pubblici, ambiente e cultura;
- VI. Area servizi sul territorio.

Il numero totale di posizioni ammonta a 44 unità di cui 43 coperte e 1 vacanti:

- Categoria D: 8 (di cui 7 coperte e 1 vacante)
- Categoria C: 21 (di cui 21 coperte e 0 vacanti)
- Categoria PLA: 4 (di cui 4 coperte e 0 vacanti)
- Categoria B: 8 (di cui 8 coperte e 0 vacanti)
- Categoria A: 3 (di cui 3 coperte e 0 vacanti)

3. Il descritto quadro rende chiaro come sia difficile applicare il principio della rotazione prescritto già a partire dal PNA 2016. Un tanto sia a causa del ridotto numero di personale in servizio che deve far fronte ai sempre crescenti adempimenti burocratici, sia a causa della specializzazione delle competenze dei dipendenti, che fa sì che gli stessi non siano interscambiabili.

## **ART. 9 – MAPPATURA DEL RISCHIO**

1. L’individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell’ente, coinvolgendo anche i responsabili dei singoli uffici e servizi. Per "rischio" si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, 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 dell’ente. 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. Lo scopo dell’individuazione delle aree di rischio è di consentire la determinazione delle aree più sensibili sulle quali è necessario mantenere un elevato livello di attenzione attraverso l’attivazione di misure di prevenzione adeguate.

2. Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie definite dall’art. 1, comma 16, della L. 190/2012, sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D. Lgs. n. 50 del 2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari *privi* di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

3. Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", il § 6.3 dell'aggiornamento al PNA individua le seguenti ulteriori aree:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

4. Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. "aree generali", a cui si ritiene di aggiungere un'area a rischio specifico individuata nell'area "atti di governo del territorio".

5. Ciò premesso, in relazione alla organizzazione interna dell'ente e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art. 1 della L. 190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni comunali, sono state individuate 9 macro aree di rischio suddivise a loro volta in 68 processi come di seguito specificato:

### **AREA DI RISCHIO "P" - Acquisizione e progressione del personale**

PROCESSI:

- Reclutamento personale ordinario tramite concorso
- Reclutamento personale ordinario tramite mobilità
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione/extra istituzionali

### **AREA DI RISCHIO "C" - Contratti pubblici**

PROCESSI:

- Pianificazione biennale acquisti e servizi
- Progettazione affidamento in appalto o concessione (capitolato, bando di gara/lettera d'invito): definizione oggetto e individuazione strumento per l'affidamento; definizione requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione
- Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione
- Procedure negoziate e affidamenti diretti
- Redazione cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici
- Subappalto
- Arbitrato in esecuzione di contratto
- Controlli in fase di esecuzione del contratto
- Controlli sui requisiti per affidamenti di proroghe degli appalti/contratti in essere
- Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)

### **AREA DI RISCHIO "PP" - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari *privi* di effetto economico diretto**

- Autorizzazioni commerciali anche di media e grande superficie di vendita
- Permessi di Costruire
- Licenze (esercizio attività economiche produttive e commerciali, taxi-ncc )
- Dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati: S.C.I.A., C.I.L.A. C.I.L. e comunicazioni, certificati, attestazioni, dichiarazioni inerenti l'attività edilizia
- Gestione concessione patrocini
- Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico
- Autorizzazioni in deroga per le emissioni rumorose da attività temporanee di spettacolo e/o di cantiere
- Licenze di PS
- Gestione domande e graduatorie servizi scolastici e parascolastici (nidi, mensa scuola, ecc.)

### **AREA DI RISCHIO "PC" - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

- Contributi e altri benefici economici
- Contributi e altri benefici economici a seguito di bando
- Rateizzazione di pagamenti dovuti al Comune

### **AREA DI RISCHIO "IN" - Incarichi e nomine**

- Incarichi e nomine presso organismi controllati a titolo gratuito

- Incarichi remunerati e nomine presso organismi controllati e/o partecipati
- Incarichi di consulenza e collaborazione autonoma

### **AREA DI RISCHIO "F" - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

#### PROCESSI:

- Gestione delle entrate tributarie
- Gestione entrate da servizi (a domanda individuale)
- Gestione delle spese
- Gestione della cassa economale
- Gestione dell'inventario beni mobili
- Gestione dei sinistri (richieste rimborso di cittadini)
- Gestione del patrimonio: concessione di beni pubblici (aree, fabbricati e impianti sportivi)
- Gestione del patrimonio: concessione alloggi di servizio
- Gestione del patrimonio: Acquisizioni e/o alienazioni aree e/o fabbricati
- Gestione del patrimonio: inventario beni immobili
- Gestione del patrimonio: concessione utilizzo temporaneo di locali e spazi comunali
- Occupazione temporanea suolo pubblico
- Gestione del patrimonio: incasso canoni concessori e di locazione
- Gestione del patrimonio: concessioni di manufatti e di aree cimiteriali

### **AREA DI RISCHIO "CS" - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

#### PROCESSI

- Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande
- Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia
- Controlli sui cantieri
- Controlli in materia ambientale (es. corretto conferimento rifiuti, scarichi abusivi di rifiuti, ecc.)
- Attività di controllo rispetto a potenziali situazioni di inquinamento a seguito di segnalazioni
- Attività di controllo sugli obblighi a carico dei concessionari (impianti sportivi e altre strutture in concessione)
- Gestione rapporti con società partecipate
- Attività di controllo del territorio (servizio scuole e pulizia strade etc.)
- Verifiche a seguito di segnalazioni in materia di igiene pubblica (disinfestazione e derattizzazione)
- Verifiche a seguito di segnalazioni in materia di igiene ambientale per rifiuti urbani

### **AREA DI RISCHIO "AL" - Affari legali e contenzioso**

- Gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni
- Gestione del contenzioso per infrazioni al codice della strada
- Gestione degli incidenti stradali
- Gestione esposti all'autorità Pubblica Sicurezza (gestione della PL)

### **AREA DI RISCHIO "GT" - Governo del Territorio**

#### PROCESSI:

- Redazione e variazioni atti del PGT
- Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione del PGT
- Strumenti di programmazione e pianificazione in variante del PGT
- Attuazione/modifica convenzioni urbanistiche
- Permessi di costruire convenzionati
- Accordi ex art.11 L.241/90 con effetti territoriali
- Procedimenti di SUAP comportanti varianti urbanistiche
- Valutazione Ambientale Strategica - VAS sui Piani e Programmi
- Valutazione Impatto Ambientale - VIA su Piani e Programmi
- Conferenza dei servizi su istanza di parte.

6. La mappatura è dettagliata nell'allegato di cui al presente piano, non materialmente allegato, ma depositato presso l'ufficio Segreteria del Comune, ratificando l'impostazione delle matrici di mappatura adottate nella passata annualità.

7. Le verifiche per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati nel primo semestre del 2021 sono state effettuate a campione sulle determinazioni dirigenziali esecutive presenti nel sistema AdWeb. In merito, si precisa che gli atti estratti sono relativi al periodo di emergenza epidemiologica causata dal

COVID-19, durante il quale la maggior parte dell'attività dell'Ente si è svolta a distanza con le ovvie difficoltà dettate dal lockdown e dall'attivazione di lavoro agile "generalizzato". Questa situazione ha sicuramente avuto riflessi nella programmazione, nei controlli, nelle riscossioni e ha determinato una spinta verso la digitalizzazione.

## **ART. 10 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

1. La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell'ambito dei Piani precedenti, per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio "trascurabile" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "marginale" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "rilevante" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "critico" con valori > 20,00

2. Dalla graduazione era emersa una omologazione sul livello di rischio "trascurabile" con soltanto alcune aree di rischio collocate al livello superiore. Poiché si è in presenza di una sostanziale omologazione dei giudizi e, con riferimento anche ai rischi non trascurabili, si reputa che le misure individuate, attraverso un'analisi che ha coinvolto anche l'esame dei fattori abilitanti dai quali affiora il ripetersi di criticità, risultino pienamente coerenti con le tipologie dei rischi, si ritiene che non sia il caso di procedere, al momento, a nuove graduazioni. La possibilità di ripesare il rischio, pertanto, viene rinviata ad un successivo aggiornamento dopo aver approfondito l'analisi dei suggerimenti contenuti nel PNA ed eventualmente ravvisata l'opportunità di diversificare quantitativamente i rischi.

## **ART. 11 – GESTIONE DEL RISCHIO**

1. 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. In particolare, la gestione del rischio deve essere finalizzata ad una effettiva riduzione del livello di esposizione ai rischi corruttivi, salvaguardando il costante perseguimento del buon andamento, dell'imparzialità, dell'efficienza, dell'efficacia, della semplificazione dell'azione amministrativa e deve contribuire al miglioramento del livello di benessere della comunità di riferimento. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Pertanto, la gestione del rischio di corruzione consta delle seguenti fasi:

- a. Analisi del contesto, esterno ed interno;
- b. Valutazione del rischio, che include:
  - mappatura di tutti i processi dell'Ente;
  - identificazione del rischio per ciascun processo / attività;
  - analisi del rischio, che ha l'obiettivo di consentire una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Infatti, per ciascun rischio catalogato occorre esplicitare il fattore abilitante, l'indicatore di rischio considerato, stimare il valore della probabilità che il rischio si realizzi e il valore dell'impatto, ovvero delle conseguenze che si produrrebbero laddove il rischio si verificasse, motivare la valutazione effettuata. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo;
  - ponderazione del rischio, che ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto.
- c. Trattamento del rischio, che include:
  - identificazione delle misure;
  - programmazione delle misure.

2. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree

'sensibili' di intervento su cui intervenire. 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.

3. Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell'allegato, non materialmente compiegato al presente piano ma depositato presso l'ufficio Segreteria del Comune.

4. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio, costituiscono infatti la base di partenza per la riprogrammazione delle misure di carattere specifico per il triennio 2022/2024, alla luce dell'esperienza acquisita negli anni precedenti, con la partecipazione attiva di tutti gli attori coinvolti.

5. Un focus dedicato si rende necessario sul tema della concessione di contributi e vantaggi economici, in quanto attiene ad un tema sensibile che trova già collocazione nell'ambito delle schede delle aree di rischio obbligatorie. In questa sede si analizza l'impianto normativo con prospettiva di più ampia portata. Il Comune di San Dorligo della Valle - Dolina, nelle sue diverse articolazioni organizzative, orienta le proprie azioni, conduce i processi decisionali e utilizza risorse pubbliche (umane, strumentali e finanziarie) nel rispetto dei principi costituzionali di legalità (art. 3 Cost.), di buon andamento e imparzialità (art. 97, co. 2 Cost.) nonché di equilibrio di bilancio (artt. 97, co. 1 e 81 Cost., così come novellati dalla Legge Cost. n. del 2012). A livello di legislazione ordinaria, assume un rilievo di primo piano la Legge 241 del '90, legge generale sul procedimento amministrativo, con la quale il legislatore, dopo aver declinato all'art. 1 i suddetti principi costituzionali nei criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, ha introdotto all'art. 12 l'obbligo, per tutte le Pubbliche Amministrazioni, di predeterminazione dei criteri e delle modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e dell'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e Privati. L'art. 12 della legge 241/1990, rubricato "*Provvedimenti attributivi di vantaggi economici*", prevede che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché "*l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*", sia a persone che ad enti pubblici e privati, sia subordinata "*alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi*". Il comma 2 dell'art. 12 prosegue stabilendo che l'effettiva osservanza di tali criteri e modalità "*deve risultare dai singoli provvedimenti*" di assegnazione del vantaggio economico. Per una lettura a livello sistematico e al fine di orientare un corretto e legittimo esercizio dell'azione amministrativa, mette conto notare che detto articolo riveste un carattere di generalità poiché costituisce norma e criterio guida per l'esercizio dell'azione amministrativa in tutte le sue manifestazioni e direzioni quando questa ha ad oggetto risorse pubbliche (finanziarie, umane e strumentali): ad es. in materia di affidamenti di appalti e concessioni di cui al D.lgs. 50/2016, di procedure selettive in materia di personale, di procedimenti di scelta di collaboratori e consulenti esterni, di concessione di spazi o di beni pubblici, ecc.). Corollario necessario ne sia che l'Amministrazione recepisca nei propri regolamenti e/o atti amministrativi generali (come ad es. delibere di indirizzo, bandi di gara, ecc.) l'obbligo di definire, in via preventiva ed oggettiva, criteri e modalità con le quali l'Amministrazione intende agire. Al riguardo, è illegittimo, per violazione dell'art. 12 della Legge n. 241 del 1990, non ricorrere a procedure competitive ogni qualvolta si tratti di assegnare beni pubblici suscettibili di sfruttamento economico e/o di produrre utilità economiche, nonché non osservare i principi di trasparenza e di parità di trattamento, come nel caso ad esempio di una deliberazione con la quale si stabilisce di assegnare in concessione – in via diretta, gratuitamente e senza il preventivo esperimento di una procedura di evidenza pubblica – in favore di una associazione alcuni beni, senza una predeterminazione dei criteri di assegnazione. Ciò posto, il legislatore richiede che ciascuna Amministrazione eroghi vantaggi e benefici economici così variamente denominati nell'ambito e nel rispetto del generale principio di programmazione delle proprie attività: è necessario cioè che vengano definiti, in modo puntuale, nei documenti di programmazione dell'ente gli ambiti di intervento nei quali si intenda erogare vantaggi e benefici economici al fine di allocare le necessarie risorse finanziarie, assicurare la relativa copertura finanziaria, garantire la sostenibilità di dette misure in chiave prospettica a livello di bilancio. La programmazione – è bene ricordarlo – è il processo di analisi e di valutazione, ex ante, cioè prima della redazione del bilancio di previsione, delle risorse e delle attività per la realizzazione delle finalità sociali e per la promozione dello sviluppo del territorio, in funzione del principio della sana e corretta gestione finanziaria. Inoltre, criterio indispensabile per la valutazione dell'erogazione di siffatti vantaggi e benefici di cui all'art. 12 della L. n. 241 del '90 è quello della rispondenza dell'attività proposta agli atti di



indirizzo dell'Ente o, quantomeno, alle finalità istituzionali dell'Ente enunciate nello Statuto comunale e negli altri suoi atti fondamentali (in primis, i regolamenti). L'art. 12 della L. n. 241 del '90 richiede, dunque, che l'Amministrazione predetermini, attraverso la propria autonomia regolamentare, criteri e modalità per l'attribuzione dei benefici economici e, più in generale, assuma qualsivoglia decisione amministrativa con cui dispone risorse pubbliche. Incanalare l'attività preordinata alla concessione di contributi e altri vantaggi economici in un giusto procedimento è funzionale a razionalizzare la discrezionalità amministrativa in funzione della legittimità delle decisioni amministrative ed è utile a consentire visibilità e intellegibilità dei processi decisionali. La rilevanza della visibilità ed intellegibilità dei processi decisionali ha molteplici declinazioni:

- consente di verificare la legittimità/opportunità di atti e provvedimenti adottati con possibilità di esercizio di poteri di auto-correzione e auto-tutela (artt. 21-quinquies e 21-nonies della Legge 241 del 90);
- garantisce il funzionamento del sistema dei controlli interni: si pensi, in particolare, al controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile e al controllo di gestione (artt. 147 e ss. del Dlgs 267 del 2000),
- è funzionale al processo di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (Dlgs. 150 del 2009, cd. Decreto Brunetta);
- è utile ai fini dell'inserimento nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di misure procedurali che rendano controllabili le aree di rischio (Legge 190 del 2012 e PNA).

Letta in quest'ottica, la rappresentazione della sequenza procedimentale (per fasi) costituisce un valido strumento e rimedio per prevenire e/o attenuare i rischi di corruzione: articolare e mappare i procedimenti consente di dissociare l'organizzazione dell'Ente dalla condotta impropria del dipendente. Tale modo di procedere vale sia per la fase preliminare in cui si definiscono *ex ante* le regole e i criteri sia per quella in cui si applicano le regole stesse. Da qui la necessità e l'opportunità di predeterminare e pubblicare i criteri previsti dall'art. 12 della L. n. 241 del '90 in funzione anche della gradualità dei processi decisionali e della formazione progressiva delle decisioni amministrative (cfr. Corte dei Conti - Sezione del controllo per la Regione Veneto n. 260/2016; TAR Molise, Campobasso, sentenza n. 320 del 12/8/2016). Le regole, i criteri e le modalità di agire, una volta predeterminati, diventano parametro di controllo e di giudizio delle decisioni Amministrative finali, oltre che parametro di sindacato giurisdizionale da parte del giudice competente (a seconda dei casi, Giudice amministrativo, Giudice ordinario, Giudice contabile).

Sottolineata la doverosità dell'adozione dei criteri preventivi ed oggettivi, è più agevole comprendere che più ampia è la discrezionalità di cui dispone l'Amministrazione, tanto più è stringente l'onere di motivazione della scelta. Le regole, i criteri e le modalità così predeterminate sono funzionali a consentire una valutazione comparativa degli interessi, pubblici e privati, e ad assicurare un confronto concorrenziale dei soggetti che aspirano ad ottenere vantaggi e benefici di qualsivoglia genere. Ma il compito dell'Amministrazione non si limita e si esaurisce a stabilire *ex ante* regole, criteri e modalità di esercizio del potere: è infatti fondamentale monitorare e verificare la regolare realizzazione delle iniziative – ordinarie e/o straordinarie – finanziate dall'Ente pubblico per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali. Infatti l'erogazione di contributi e di ogni altro vantaggio economico, oltre a dover essere presidiata da una serie di verifiche preliminari sulla sussistenza delle condizioni di ammissioni al beneficio, è soggetta ad ulteriori e successive verifiche sul rispetto delle finalità pubblicistiche per le quali il vantaggio e/o il beneficio risulti essere stato concesso. Non è infatti infrequente che le Pubbliche Amministrazioni si trovino nella necessità/doverosità di adottare provvedimenti o atti successivi di revoca o di decadenza del beneficio concesso: da qui l'importanza del controllo da parte dell'ufficio competente sulla fase di esecuzione. In altri termini, occorre sempre verificare che l'impiego delle risorse pubbliche sia correttamente orientato alla finalizzazione dell'interesse pubblico, pena il rischio della commissione di un danno erariale. Secondo la giurisprudenza contabile, occorre che l'Amministrazione assicuri la corretta destinazione degli interventi agli scopi pubblici, prevedendo anche le modalità di verifica e recupero nel caso di mancato o irregolare utilizzo rispetto alle finalità prefissate. A completamento della trattazione svolta è utile evidenziare le definizioni "tipiche" dei provvedimenti che recano "vantaggi economici" (quindi, "beni valutabili economicamente"), che le amministrazioni pubbliche elargiscono in favore di privati. Gli atti amministrativi, riconducibili alla disciplina dell'art. 12 della legge 241/1990, hanno per oggetto l'attribuzione di una somma di denaro, ovvero di un bene valutabile economicamente ad un terzo, senza che ciò determini l'instaurarsi di un rapporto sinallagmatico, quindi, senza che il beneficiario assuma l'obbligo di una controprestazione o di restituzione del denaro. I provvedimenti attributivi di vantaggi economici, in assenza di corrispettività, sono qualificati dalla dottrina come provvedimenti la cui natura è "concessoria", quindi trattasi di atti amministrativi accrescitivi della sfera giuridica del beneficiario. Sulla base di tali premesse può risultare utile ripartire i tipici contributi della prassi degli enti locali nelle categorie seguenti:

- contributi "economico finanziari", quindi, in denaro;
- contributi "materiali", che ricomprendono ogni forma di attribuzione gratuita dell'uso o del godimento di un bene, mobile o immobile;
- contributi "immateriali", il più noto dei quali è il "patrocinio gratuito", che consente al destinatario di beneficiare d'una sorta di "avallo istituzionale" e, pertanto, di far uso dei simboli dell'amministrazione

concedente nel pubblicizzare la propria iniziativa. Invero, l'art. 12 della legge 241 del 90 ricomprende un'ampia gamma di provvedimenti di carattere ampliativo: al riguardo, per una migliore comprensione, si forniscono talune definizioni, tratte dalla giurisprudenza amministrativa e contabile e dalla dottrina, di carattere meramente orientativo e descrittivo, delle categorie dei provvedimenti che recano benefici e vantaggi economici. Per *sovvenzione* si intende, generalmente, il sostegno economico da parte dell'Ente Pubblico, erogato a fondo perduto o come prestito agevolato, a persone o Enti per contribuire alla loro attività o per finanziare una data iniziativa. Nella categoria dei *contributi* possono rientrare gli interventi di carattere occasionale o continuativo di grande o piccola entità a favore di iniziative per le quali l'Ente Pubblico si accolla solo un onere parziale rispetto al costo complessivo, ritenendole conformi rispetto all'interesse pubblico. Per *sussidi* si ritiene che in questo termine possano essere ricompresi gli interventi di carattere socio assistenziale nei confronti di persone in stato di bisogno. L'espressione di *ausili finanziari* invece, si suole indicare ogni possibile erogazione che non rientri nelle precedenti e quindi assume carattere residuale. In particolare, si possono individuare erogazioni a favore di Enti Pubblici o Associazioni non finalizzate a specifiche iniziative ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta. Infine, tra i *vantaggi economici di qualunque genere* si ricomprendono quelli con i quali l'Amministrazione eroga beni o servizi gratuiti o a tariffa agevolata. Tra questi si possono ricomprendere anche i contributi e i vantaggi economici indiretti: in tal caso, il sostegno dell'Amministrazione può avvenire, ad esempio, attraverso sgravi, risparmi o acquisizione di risorse mediante la fruizione e o utilizzo di beni pubblici e, quindi, non necessariamente con forme di erogazione diretta di risorse finanziarie. Il regolamento comunale ha la funzione, quindi, di predeterminare "*criteri e modalità*", e, tra l'altro, costituisce "*anche la base giuridica per l'individuazione delle attività riconducibili alle finalità istituzionali dell'ente, realizzando, in questo modo, quelle forme di esercizio mediato delle funzioni amministrative che dovrebbero essere favorite in base al principio di sussidiarietà orizzontale, enunciato dall'ultimo comma dell'articolo 118 della Costituzione*" (Corte dei Conti - Sezione del Controllo per la Regione Lombardia, n. 146/2019/PAR, parere depositato il 17/4/2019). "*Il finanziamento è preordinato al soddisfacimento di un interesse istituzionale che trascende, pur implicandolo, l'interesse dei destinatari; vale a dire che in ogni operazione di finanziamento non è intellegibile solo un interesse del beneficiario ma anche quello dell'organismo che l'elargisce, il quale a sua volta, altro non è se non il portatore degli interessi, dei fini e degli obiettivi del superiore livello politico istituzionale*" (Consiglio di Stato, Sezione V, n. 3778 del 27/06/2012). In tale prospettiva, gli enti locali possono deliberare contributi a favore di soggetti terzi in relazione alle iniziative ritenute utili per la comunità amministrata, nel rispetto, in concreto, dei principi che regolano il legittimo e corretto svolgimento delle proprie potestà discrezionali, determinati proprio dall'articolo 12 della Legge n. 241/1990.

Nella sua essenzialità, la norma intende rendere chiaro il processo di individuazione dei beneficiari, senza possibilità di interferenze e/o condotte arbitrarie, con l'esercizio di una discrezionalità tecnica fondata su regole certe e predefinite, a garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di eguaglianza sostanziale di tutti i cittadini e le forme sociali di fronte alla legge (ex art. 97, co. 2 e art. 3 Cost.).

La violazione delle regole procedurali, l'assenza di pubblicità di sorta dell'iniziativa, il difetto di previa attività istruttoria di verifica della legittimazione del singolo richiedente, l'omessa valutazione della rilevanza sociale dell'intervento (il c.d. fine pubblico), la mancata disamina di altre analoghe richieste di partecipazione pervenute all'Amministrazione, costituirebbero profili di violazione delle regole di condotta, potenzialmente idonee ad arrecare danno erariale all'Amministrazione. La violazione delle condotte elencate potrebbero, altresì, configurare, unitamente ad altri elementi costitutivi della fattispecie, gli estremi di un illecito penale: Ed infatti, potrebbero costituire indici sintomatici di una condotta penalmente rilevante (ad es. reato di abuso d'ufficio) la violazione delle disposizioni legislative che disciplinano l'operato e i doveri del responsabile del procedimento nell'erogazione di contributi e l'assenza di una valutazione comparativa. Una simile condotta concretizzerebbe una prassi *contra legem*, con conseguente mancata osservanza del dovere (rafforzato) di diligenza insito nella dovuta attività istruttoria. Anche le regole preordinate all'erogazione dei contributi svolgono un ruolo determinante nel processo decisionale in mancanza delle quali può insinuarsi l'arbitrio, venendo meno la funzionalità del fine pubblico. La predeterminazione dei criteri di valutazione delle domande con cui si chiedono benefici pubblici costituisce una regola generale, valevole proprio per i procedimenti amministrativi concessivi di finanziamenti e ampliativi in genere, posta al contempo:

- a garanzia della *par condicio* tra i possibili destinatari delle sovvenzioni;
- a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici;
- a tutela degli equilibri finanziari di bilancio e dell'integrità del patrimonio dell'Ente.

Ed invero, sia la predeterminazione dei criteri, quanto la dimostrazione del loro rispetto da parte delle singole Amministrazioni in sede di concessione dei relativi benefici, sono rivolte ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e si atteggiano a principio generale, in forza del quale l'attività di erogazione della P.A. deve in ogni caso rispondere a referenti oggettivi, e, quindi, definiti prima della adozione di ogni singolo provvedimento. A tale riguardo va sottolineato che la predeterminazione e la pubblicazione dei criteri e

modalità, cui le Amministrazioni devono attenersi, soddisfa l'esigenza di imparzialità dell'azione amministrativa. Infine, le norme sulla Trasparenza, in particolare, l'art. 26 del "decreto trasparenza" (il d.lgs. n. 33 del 2013, così come novellato dal d.lgs. 97 del 2016, il cosiddetto "Foia") hanno previsto che le amministrazioni debbano pubblicare:

– *"gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati"*; tutti gli atti, di valore superiore a 1.000 euro, di assegnazione di *"sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990"*, stabilendo che la pubblicazione in *"Amministrazione trasparente"* costituisce *"condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario"*.

## **ART. 12 – OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE**

1. In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione, anche per il triennio 2022-2024, i responsabili dell'area dovranno comunicare al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato.

2. Con il presente piano si nomina quali referenti i singoli titolari di Posizioni Organizzative.

3. Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei dirigenti.

## **ART. 13 – MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

1. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. d) della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a) L'elenco dei procedimenti amministrativi deve obbligatoriamente essere allegato al PEG/PDO con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso;

b) In relazione ai procedimenti individuati il responsabile dell'area, con la relazione annuale sulla performance, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

## **ART. 14 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI**

1. Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica e vigila che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale che partecipano a tali procedimenti, informandone il dirigente competente e il Responsabile della Prevenzione secondo le prescrizioni previste nel Codice di comportamento.

2. Pertanto anche per l'annualità 2022, in sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi di cui al precedente comma con relativa illustrazione delle misure adottate.

## **ART. 15 – ENTI PARTECIPATI**

1. Le società ed enti di diritto privato, le associazioni, le fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica con bilancio superiore a 500.000,00 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle PA o di gestione dei servizi pubblici, controllati dall'amministrazione comunale singola o congiuntamente ad altre amministrazioni, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n. 8/2015, come rivisitata dalla deliberazione ANAC n. 1134/2017.

2. Il competente Servizio comunale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 bis del D. Lgs. 33/2013 come introdotto dal D. Lgs. 97/2016,

curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art. 22 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

3. In sede di relazione annuale il responsabile dell'area competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

#### **ART. 16 – I CONTROLLI INTERNI**

1. A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

2. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

3. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che 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 del presente piano.

#### **ART. 17 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

1. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione, posto che trattasi di misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. Come già affermato in precedenza, in una struttura di carattere elementare come quella di un piccolo comune, è di fatto impossibile stabilire una rotazione strutturale stante le specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa, stante a fortiori la situazione di carenza di figure apicali alternative con competenze similari. Anche nel corso dell'annualità 2020, pertanto, non è stata effettuata alcuna rotazione. Nel piano triennale del fabbisogno del personale vigente è prevista la conclusione della procedura di reclutamento per l'assunzione di tre dipendenti di cat. C amministrativo-contabili, selezione che verrà verosimilmente portata a termine nel corso del corrente anno secondo le modalità operative di cui al DPCM 14 gennaio 2021. Ciò dovrebbe consentire di ridurre ulteriormente eventuali ipotesi anche potenziali di conflitto d'interesse nell'espletamento degli atti istruttori.

2. In riferimento alla rotazione straordinaria, invece, il RPCT monitorerà con attenzione le eventuali ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura, ovvero i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, per condotte qualificabili come "corruttive" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2001.

#### **ART. 18 – INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI**

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 60, lett. b) della L. 190/2012, si dà atto della volontà di implementare la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D. Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

3. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

4. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

5. Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

6. Dal monitoraggio effettuato nel corso del 2021 è emerso che non sono pervenute segnalazioni di richieste di incarichi extraistituzionali non autorizzati, né situazione di inconfiribilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali all'interno dell'amministrazione.

7. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e tenuto anche conto di quanto raccomandato dal PNA 2019 (articolo 1.8. "Divieti post-employment (*pantouflage*)"), il Comune verifica, attraverso il RPCT, che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la previsione del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o 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 per i dipendenti che potevano esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione;

- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001.

Il RPCT può affidare il compito di procedere a un'ulteriore verifica di quanto sopra ad altro dipendente dell'area interessata.

Nel caso in cui il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto da parte di un ex dipendente, segnalerà la violazione all'ANAC, all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso il quale egli è stato assunto.

Riprendendo gli orientamenti precedentemente espressi dall'A.N.AC., è stato chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.AC. sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

## **ART. 19 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. L'individuazione di doveri di comportamento, mediante l'approvazione del Codice di Condotta, costituisce una fondamentale misura che favorisce la lotta alla corruzione, riducendo il rischio di comportamenti influenzabili da interessi particolari e orientando la corretta condotta dei dipendenti pubblici. Come già evidenziato nei precedenti piani, il Codice di comportamento di cui all'art. 54, comma 5, D. Lgs. 165/2001 è stato adottato, anche in relazione all'art. 1, comma 60, della L. 190/2012, con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 25.02.2016.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice 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 supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Le previsioni del Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dall'Ente.

2. Si ricorda, altresì che, a seguito della legge 179/2017, che ha innovato le disposizioni concernenti la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico, introducendo nel D. Lgs. 165/2001, l'art. 54 *bis*, il Comune di San Dorligo della Valle – Dolina si è dotato di un apposito software per la gestione di tali segnalazioni (*Whistleblowing* – Procedure per le segnalazioni di illeciti) a cui si può accedere direttamente dalla pagina web dell'Ente.

3. Dai monitoraggi effettuati non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla divulgazione del codice al personale. In riferimento all'ultima annualità, come in quelle succedutesi dall'adozione del codice di cui trattasi, l'Ufficio personale ha provveduto a divulgare al personale in comando e a quello neoassunto presso il Comune il Codice attualmente in vigore.

## **ART. 20 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI**

1. Il "*whistleblowing*" è uno strumento legale che disciplina la segnalazione di atti illeciti sul luogo di lavoro: frodi ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze, illecite operazioni, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora. Di tutta evidenza è che i primi in grado di intuire o ravvisare eventuali anomalie all'interno di un ente pubblico sono nella maggior parte dei casi coloro che vi lavorano e che pertanto sono in una posizione privilegiata per segnalare queste irregolarità. Molto spesso, però, gli stessi tacciono sull'accaduto per vari motivi, *in primis*, per paura di ritorsioni/licenziamento o per la frustrazione di non vedere un seguito concreto e fattivo alle proprie denunce. La legge 06.11.2012, n. 190, introduce, per la prima volta in Italia, una norma specificamente diretta alla regolamentazione dell'istituto in parola.

2. Ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 1 comma 51 della L. 190/2012 e modificato dall'art. 31 comma 1 del D.L. 90/2014, nonché da ultimo sostituito dall'art. 1 comma 1 della L. 179/2017, il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della PA, segnala al RPCT, ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la predetta denuncia ovvero responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

3. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il RPCT o il titolare dell'UP predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

4. Al fine di tutelare l'identità del segnalante verranno utilizzate tutte le modalità atte a preservare l'anonimità dello stesso, compatibili con il numero esiguo di dipendenti in servizio. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, a meno che non siano estremamente dettagliate e circostanziate con dovizia di particolari. Il segnalante deve qualificarsi con nome, cognome e qualifica, nella considerazione che la tutela, ai sensi dell'art. 54 bis, è riconosciuta al dipendente pubblico e non a qualsiasi altro soggetto.

5. È comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n. 6/2015 recante "*Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*", precisamente all'apposito ufficio (ufficio UWHIB) che è stato istituito dall'ANAC con delibera n. 1 del 10 gennaio 2018. L'introduzione della direttiva UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019 "*riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*", ha richiesto ulteriori approfondimenti e revisioni, con conseguente emanazione di nuove Linee guida con delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

6. Nel corso del 2021 non sono stati segnalati illeciti tramite il software *Whistleblowing – Procedure per le segnalazioni di illeciti*.

## **ART. 21 – LA FORMAZIONE**

1. La presente misura, adottata ai sensi dell'articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, 11, della L. 190/2012 dell'art. 7 bis del D. Lgs. 165/2001, riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione: stante infatti la sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale sui diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, una costante e specifica formazione sulla legislazione e sugli orientamenti giurisprudenziali fa sì che l'attività della Pubblica Amministrazione venga svolta da soggetti consapevoli e che le decisioni vengano assunte con cognizione di causa, riducendo il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente; una costante e generale formazione sui temi sull'etica, dell'integrità e della legalità di creare e diffondere una cultura improntata a tali

valori determinando comportamenti eticamente corretti. Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione di Area Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

2. Annualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, predispone un programma di formazione ricorrendo alle professionalità interne o esterne, anche in collaborazione con altri comuni limitrofi, da organizzare in uno o più moduli, di interesse trasversale per tutto il personale dirigente e dipendente dell'Ente ed orientato ad irrobustire le discipline riguardanti l'integrità e i livelli di trasparenza. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

3. Per quanto concerne la programmazione della formazione per l'anno 2022, il RPCT ripropone di seguito, anche per l'anno 2022, i moduli tematici attinenti le aree di attività individuate per Legge come quelle a più elevato rischio di corruzione amministrativa:

- Etica, integrità, legalità e trasparenza: tipologie di accesso (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso generalizzato), rapporti con il diritto alla riservatezza;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Fase dell'esecuzione dei contratti di appalto;
- Concessioni di benefici e vantaggi economici;
- Personale alle dipendenze della pubblica amministrazione: in particolare le responsabilità del dipendente pubblico (responsabilità disciplinare, responsabilità amministrativo-contabile e quella contabile in senso stretto, responsabilità penale)

al fine di consentire un aggiornamento costante, in ragione dell'evoluzione normative e giurisprudenziale, nonché la formazione ad un numero sempre maggiore di dipendenti. Pertanto oltre a confermare le iniziative per la formazione specialistica sui temi del contrasto alla corruzione e trasparenza e sulla contrattualistica pubblica attraverso i canali formativi utilizzati per l'anno 2021 (corsi ComPA, seminari organizzati dalla Regione FVG nonché giornate formative in house), si continuerà a proporre ai dipendenti anche di progettare in autonomia il proprio percorso di crescita professionale sulla base dei propri fabbisogni, anche sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica per proseguire e mantenere vivo nei dipendenti il senso dell'etica e la legalità legati al lavoro pubblico. Un tanto anche alla luce della sempre maggiore possibilità e offerta di corsi on-line che si sono sviluppati ed incrementati a causa dell'emergenza pandemica da Covid-19 che consentono un continuo aggiornamento di tutto il personale dipendente. L'obiettivo, in particolare, è realizzare un monitoraggio continuo dell'offerta formativa degli enti e delle istituzioni territoriali, informandone il personale. Il dipendente avrà la possibilità di scegliere, previa autorizzazione del proprio responsabile di p.o., l'opportunità formativa più aderente ai propri interessi e all'attività che è chiamato a svolgere, assumendo l'impegno di dedicare l'equivalente di alcune giornate lavorative (4 per i funzionari e 2 per gli operativi) alla formazione (che si aggiungono alle possibilità formative di cui sopra). Inoltre, a partire da gennaio 2020 è attiva la piattaforma Accademia Digitale del Friuli Venezia Giulia, un servizio di formazione a disposizione del personale della Pubblica Amministrazione della Regione ed affidato ad Insiel. Nella stessa sono inseriti percorsi formativi da fruire in modalità e-learning o in presenza, non appena quest'ultima modalità sarà di nuovo possibile. Il contenuto formativo potrà essere strutturato anche su richieste specifiche e tratterà, tra gli altri, l'anticorruzione.

## **CAPO II LA TRASPARENZA**

### **ART. 22 – PRINCIPIO GENERALE**

1. La trasparenza è una fondamentale misura di prevenzione che consente lo sviluppo della cultura della legalità. Ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo. Infatti, si considera la trasparenza un elemento essenziale, sia per la prevenzione della corruzione che per la diffusione della conoscenza e della partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, quale primaria forma di democrazia partecipativa. Si vuole pertanto orientare l'azione dei dipendenti in tal senso, in

modo che l'attività e i documenti amministrativi non siano solo portati formalmente a conoscenza degli utenti, facendo in modo che siano a loro disposizione (trasparenza formale), ma siano anche conoscibili, e quindi facilmente accessibili, grazie a un linguaggio più semplice e meno burocratico, con meno tecnicismi, ma di agevole fruizione per un utente medio (trasparenza sostanziale). In questo modo, oltretutto, si punta a garantire una certa performance nella concreta erogazione di servizi al cittadino.

2. Nel corso del 2018 sono entrati in vigore due provvedimenti normativi in materia di protezione dei dati personali con riflessi di non poco rilievo in materia di trasparenza: il Regolamento (UE) 2006/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26.04.2016 relativo alla *"protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati"*, entrato in vigore il 25.05.2018 e il D. Lgs. 10.08.2018, n. 101 di adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali – D. Lgs. 196/2013 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2006/679, che però non hanno modificato il regime normativo in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, assoggettato ancora al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (art. 2 *ter* D. Lgs. 196/2003). Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, occorrerà verificare *in primis* che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione, in secondo luogo, pubblicare rispettando i principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 GDPR. In tal senso l'Amministrazione, sulla scorta di quanto stabilito dal Garante per la protezione dei dati personali, ha già adottato prime misure per l'adeguamento dei contenuti del sito istituzionale ai principi poco sopra richiamati in materia di pubblicazione di documenti contenenti dati personali. Inoltre, con delibera consiliare n. 37/c dd. 02.08.2018 si è provveduto ad adeguare il vigente regolamento interno per la gestione della riservatezza dei dati personali alle nuove disposizioni normative europee.

## **ART. 23 – L'ACCESSO CIVICO**

1. A norma dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art. 5 comma 1 D. Lgs. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5 comma 2, per cui *"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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis"*.

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013.

5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art. 5.

6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione. Infatti, sebbene l'accesso civico ampli la trasparenza nei confronti dei cittadini, abilitandoli a partecipare alla conoscenza dell'attività decisionale delle amministrazioni in senso anticorrottivo, è da tener



presente che questo diritto deve essere conciliato con il diritto alla riservatezza dei privati cittadini e con il segreto professionale e il segreto d'ufficio.

7. Secondo le Linee Guida ANAC il diritto di accesso documentale e diritto di accesso generalizzato coesistono, ma non si sovrappongono.

Il cittadino può usarli per esercitare diritti di tipo diverso:

- il diritto di accesso documentale serve per esercitare il diritto alla tutela giuridica dei propri interessi (e consente di accedere con maggiore profondità ai dati detenuti dall'amministrazione);
- il diritto di accesso generalizzato serve per esercitare il diritto all'informazione, alla partecipazione e al controllo rispetto all'attività svolta dalla pubblica amministrazione (e consente di accedere meno in profondità ai dati detenuti dall'amministrazione e senza comportare la lesione di interessi pubblici e privati).

Secondo le Linee Guida ANAC, dopo le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 alla disciplina sulla trasparenza, la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi/pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni. L'accesso documentale ex. L. 241/1990 diventa una modalità di accesso «residuale», attraverso la quale i cittadini titolari di una situazione giuridica qualificata possono accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

In sintesi, l'accesso agli atti, secondo ANAC, deve essere garantito attraverso l'accesso generalizzato e, in subordine, attraverso l'accesso documentale.

8. Già nel corso del biennio 2018 – 2019 è stata predisposta e pubblicata sul sito istituzionale adeguata modulistica bilingue per consentire agli utenti l'esercizio di diritti di cui alla Legge 38/2001.

## **ART. 24 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI**

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "*Amministrazione Trasparente*", strutturata secondo l'allegato "A" al D. Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti sia i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione, sia quelli individuati autonomamente dall'Ente in ordine a contenuti ritenuti meritevoli di attenzione. A volte, per esigenze di economicità e semplificazione nella pubblicazione, sono inseriti collegamenti ipertestuali, interni ed esterni, in modo da evitare doppie pubblicazioni e garantire in futuro la possibilità di aggiornamenti. Gli aggiornamenti alle pagine sono circostanziati con l'indicazione in fondo alla pagina web la data dell'ultimo aggiornamento.

2. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento del personale incardinato all'interno dell'area Servizi Generali e sotto la diretta sorveglianza del RPCT, in modo da garantire un facile accesso e una consultazione semplice, anche per l'utente che non sia un addetto ai lavori; per quanto è possibile si utilizzano tabelle espositive, e soprattutto, si cura il contenuto delle informazioni pubblicate, in modo da renderle di facile e rapida lettura, impegnandosi affinché i dati siano resi disponibili, quanto più possibile, in formato aperto.

3. Ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è in solido dei responsabili di area che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare di loro competenza al dipendente incaricato.

4. Il RPCT monitora semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa l'OIV.

## **ART. 25 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI**

1. Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L. 190/2012, al D. Lgs. 33/2013 e al D. Lgs. 39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Servizio competente e responsabile per il tempestivo inoltro delle informazioni all'ufficio competente per le pubblicazioni e le comunicazioni, individuato dal RPCT all'interno dell'area economico finanziaria. Le sigle che individuano le aree competenti sono le seguenti:

AAG - Area amministrazione generale, gestione risorse umane, contratti e contenzioso;

AEF - Area servizi economico finanziari;

AC - Area servizi al cittadino;

ATT - Area tecnica e del territorio;

ALP - Area lavori pubblici, ambiente e cultura;

AST - Area servizi sul territorio

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i servizi comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

- a) Art. 12 D. Lgs. 33/2013 – AAG:** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normativa", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.
- b) Art. 13 D. Lgs. 33/2013 – AAG:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.
- c) Art. 14 D. Lgs. 33/2013 – AAG:** Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art. 14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art. 14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.
- d) Art. 15 D. Lgs. 33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art. 53 comma 14 D. Lgs. 165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal dirigente del servizio che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art. 15.
- e) Artt. 16, 17 e 18 D. Lgs. 33/2013 – AAG e AEF:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione dei tassi di assenza distinti per aree. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.
- f) Art. 19 D. Lgs. 33/2013 – AAG:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
- g) Art. 20 D. Lgs. 33/2013 – AAG-AEF:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti TPO che per i dipendenti.
- h) Art. 21 D. Lgs. 33/2013 – AAG:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- i) Art. 22 D. Lgs. 33/2013 – AAG e AEF:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- j) Art. 23 D. Lgs. 33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai TPO (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.
- k) Artt. 26 e 27 D. Lgs. 33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art. 27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.
- l) Art. 29 D. Lgs. 33/2013 – Art. 1 c. 15 L. 190/2012 – AEF:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art. 19 D.Lgs. 91/2011.
- m) Art. 30 D. Lgs. 33/2013 – AST:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- n) Art. 31 D. Lgs. 33/2013 – AAG-AEF:** Pubblicazione degli atti del OIV, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- o) Art. 32 D. Lgs. 33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

**p) Art. 33 D. Lgs. 33/2013 – AEF:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante *"indicatore di tempestività dei pagamenti"* per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.

**q) Art. 35 D. Lgs. 33/2013 – TUTTI:** Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singola area, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale, contenente, anche mediante link, tutte le informazioni di cui all'art. 35 comma 1 lettere da a) ad m) del D. Lgs. 33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni area ai fini della valutazione della performance organizzativa.

**r) Artt. 37 e 38 D. Lgs. 33/2013 – Art. 1 c. 16 lett. b) e c. 32 L. 190/2012 – TUTTI:** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, 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 e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

**s) Artt. 39 e 40 D. Lgs. 33/2013 – AST:** All'interno della sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito istituzionale, nelle sottosezioni *"Pianificazione e governo del territorio"* e *"Informazioni ambientali"* sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt. 39 e 40 del D. Lgs. 33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art. 39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D. Lgs. 33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art. 39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e del presente PTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

**t) Art. 42 D. Lgs. 33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art. 42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

**u) Artt. 1/20 D. Lgs. 39/2013 – TUTTI:** I dirigenti - TPO dei singoli Servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di *"Incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice"* di cui all'art. 1 D. Lgs. 39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere all'area amministrativa-Affari Generali l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art. 20 del citato D. Lgs. 39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art. 20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art. 20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la sede comunale.

## **ART. 26 – TRASPARENZA A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL GDPR**

1. Come è noto il RGPD(UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD). A norma dell'art. 37 del RGPD viene stabilito che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente. Sul punto l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT per non rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni. Infatti, per le questioni di carattere generale riguardanti la materia della protezione dei dati personali, il RPD costituisce figura di riferimento anche per il RPCT, fermo restando che non può sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni.

2. Ai sensi dell'art. 25 del RGPD, il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere *«misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita (privacy by default) solo i dati necessari per ogni specifica finalità del trattamento»*; inoltre, lo stesso deve mettere *«in atto misure*

*tecniche e organizzative adeguate, quali la pseudonimizzazione, volta ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati, quali la minimizzazione [...]».* Pertanto al RPD spetta il compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della full disclosure e della privacy. La soluzione deve esser individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza. In particolare, nell'ambito del procedimento di riesame delle decisioni sulle istanze di accesso civico generalizzato, il RPCT, ove vengano in rilievo profili attinenti alla protezione dei dati personali, richiede al Garante della privacy il prescritto parere di cui all'art. 5, comma 7, D. Lgs. 33/2013, anche nell'ipotesi in cui si sia avvalso, nell'ottica di una collaborazione interna tra uffici, del supporto del RPD.

3. La normativa europea in materia di privacy ha introdotto la figura del Responsabile della Protezione dei Dati - RPD - il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Il Comune di San Dorligo della Valle-Dolina, in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/679, ha provveduto in data 8/02/2022 con decreto sindacale sub GEN-DSIN-2022-1-P/2-15/SIND alla nomina del RPD, dott. Andrea Ciappesoni. Per l'esercizio dei diritti l'utente può contattare il RPD inviando una istanza all'Ente, all'attenzione del Responsabile della Protezione dei Dati personali oppure all'indirizzo mail: [info@adequamentiprivacy.it](mailto:info@adequamentiprivacy.it).

### **ART. 27 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 commi 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16.11.2016 recante *"Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97"*.

### **ART. 28 – NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI E PUBBLICITA'**

1. I dati raccolti in applicazione del presente Piano vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite dal GDPR n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

2. Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Dorligo della Vale – Dolina.

= = = = =