

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), disciplinato dalla Legge 190/2012, ha costituito per anni lo strumento con il quale le Amministrazioni pubbliche hanno previsto azioni e interventi efficaci per il contrasto dei fenomeni corruttivi relativi alla propria organizzazione e attività amministrativa.

A seguito del DPR 81/2022 (art.1, comma 1, lettera d) Il Piano, conservando la sua natura programmatoria, è stato assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), costituendone la presente sezione. In essa, ai sensi dell’art.2 del lettera d) dell’art. 6 “ogni pubblica amministrazione deve definire “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”. Pertanto, in esso trova definizione un sistema di misure (generali e specifiche) dirette ad incidere su “condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili non tanto a fattispecie corruttive penali ma a forme di cattiva amministrazione che potrebbero costituire un ambiente favorevole a fatti corruttivi. Le misure sono state calibrate specificamente sulla nostra realtà locale (mediante l’analisi del contesto esterno ed interno all’Ente) e definite in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022) approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.7 del 17 gennaio 2022 ed il successivo aggiornamento 2023, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

L’Autorità ha deciso di dedicare l’aggiornamento 2023 sempre ai *contratti pubblici*, chiarendo che la Parte Speciale del PNA 2022 ad essi dedicata risulta comunque sostanzialmente ancora attuale. Si forniscono solo limitati chiarimenti e modifiche per introdurre i riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice dei Contratti (Dlgs 36/2023) relativamente:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e maladministration e relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove rischi e misure preventivamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di *trasparenza amministrativa* alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall’Autorità, in particolare quelli ai sensi dell’art. 23 co.5, e 28 co.4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (delibere Anac nn. 261 e 264 del 2023).

Il nuovo documento è finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione a protezione del *valore pubblico*: in quest’ottica il nostro sistema di misure generali e specifiche è stato aggiornato ponendo particolare attenzione alla “vigilanza sul buon operato in materia di contratti pubblici (in considerazione anche di quelli in attuazione del PNRR) e sulla trasparenza”, poiché proprio la trasparenza, favorendo la più ampia conoscibilità dell’organizzazione, delle attività svolte e dei risultati conseguiti, concorre alla protezione e alla creazione di *valore pubblico*.

L'attività relativa all'aggiornamento dei contenuti del vecchio documento "Rischi corruttivi e trasparenza" è iniziata con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico per l'individuazione di obiettivi specifici da inserire nel DUP (Documento Unico di Programmazione), poiché l'anticorruzione e la trasparenza sono entrati ormai con pieno diritto nella programmazione strategica di ogni ente pubblico.

Parallelamente è stata avviata una procedura partecipativa, terminata in data 22 gennaio 2024, che ha permesso agli stakeholder interni (dirigenti, titolari di E.Q., Rsu aziendali) ed a quelli esterni (cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune di Capannori) di presentare proposte e/o osservazioni utili per la stesura della presente sezione del PIAO.

L'aggiornamento ha tenuto conto anche delle risultanze dei seguenti documenti:

- la relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativamente all'anno 2023, redatta a seguito dei monitoraggi sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza somministrate a tutti i settori dell'Ente;
- gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti estratti a sorte (secondo semestre 2021 e primo semestre 2022); gli esiti dei controlli d'ufficio effettuati su determinate categorie di atti (affidamento di servizi ai sensi del Codice del Terzo Settore, estensione del quinto d'obbligo, affidamenti a fornitori uscenti); gli esiti del controllo sugli atti relativi alle procedure PNRR;
- gli esiti dell'attestazione annuale del N.d.V in merito all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi della Delibera Anac n. 201 del 13.04.2022;
- le risultanze della procedura partecipativa, che non ha visto pervenire alcuna proposta o suggerimento entro il termine stabilito.

2.3.2 I principi strategici inseriti nella Nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 approvato con delibera di CC n. 80/2023

Nella Nota di aggiornamento si riconfermano i *principi guida* già espressi nel Dup, come pure le *misure ulteriori* approvate nel precedente documento anticorruzione 2023; queste ultime sono riferibili agli ambiti speciali suggeriti dal Piano Nazionale Anticorruzione: l'area dei contratti pubblici con particolare riferimento alle procedure PNRR (previsione di strutture di coordinamento, procedure standardizzate e check list, implementazione di misure di trasparenza, maggiori controlli amministrativi sugli atti) e quella fortemente a rischio del riciclaggio. Da tempo infatti viene chiesto uno sforzo maggiore agli enti locali per la segnalazione delle operazioni sospette, attività che può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale, considerato l'impiego di ingenti capitali provenienti dai fondi PNRR.

Nel 2023, con decreto sindacale n. 35 del 15 marzo è stato nominato il nuovo Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio individuando il dott. Luca Mazzi Dirigente dell'attuale Settore Risorse. Con l'ultima revisione della mappatura dei processi a rischio, sono stati inseriti ed evidenziati anche quelli esposti al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo.

2.3.3 La prevenzione della corruzione come valore pubblico

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per la creazione del valore pubblico. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza si contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico viene valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio nell'ente, che si attua individuando misure che inducono alle buone pratiche come quelle ad esempio, del lavoro in team (che frazioni il rischio nelle procedure troppo discrezionali quando non è possibile effettuare una rotazione periodica del personale) e mettendo a sistema i controlli interni.

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione del valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità e di efficienza.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, essendo volte a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti nelle attività criminali e quindi finiscano per alimentare l'economia illegale.

2.3.4 I soggetti coinvolti nella predisposizione e nell'attuazione delle misure

Organi di indirizzo politico

In base alla normativa, gli organi di indirizzo politico-amministrativo dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione:

- Il Sindaco individua e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) assicurandosi che il soggetto designato possa svolgere il suo compito in autonomia ed effettività.
- Il Consiglio Comunale, in qualità di organo di indirizzo generale, assume un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando ogni anno nel Documento Unico di Programmazione e nella sua eventuale nota di aggiornamento gli obiettivi strategici e operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- La Giunta comunale adotta, su proposta del RPCT, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui fa parte la sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La vigente disciplina assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento e vigilanza dell'intero processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di

individuazione e predisposizione delle misure rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e al monitoraggio della sua attuazione.

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Capannori è il Segretario Generale Avv. Marco Ciancaglini, nominato con decreto sindacale n. 10 del 01 marzo 2022. Come sostituto, in caso vacanza della sede di segreteria o comunque di sua assenza prolungata, viene individuato il Vice Segretario.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto nominato dalla stazione appaltante quale responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'Anagrafe unica stazioni appaltanti (AUSA). Il RASA individuato nell'ente è il Segretario generale Avv. Marco Ciancaglini, nominato con decreto sindacale n. 12 del 09.03.2022. L'individuazione del RASA costituisce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile delle segnalazioni antiriciclaggio (RAR) è il soggetto, individuato ai sensi del dlgs 231/2007 e successivo dlgs n. 90/2017, che deve assolvere alla funzione di valutare le eventuali segnalazioni di dirigenti e responsabili in merito ad operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Il RAR è coadiuvato dal RPCT nella valutazione delle segnalazioni ricevute per l'eventuale inoltro alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia).

Il responsabile nominato nell'ente è il dirigente del Settore Risorse Luca Mazzi, con decreto sindacale n.35 del 15 marzo 2023

I Responsabili dei Settori

Nell'ambito dell'organizzazione di un sistema di prevenzione efficace, è indispensabile la collaborazione dei dirigenti poiché in grado di fornire indicazioni preziose, sia nella fase di identificazione del rischio connesso alle procedure riferibili ai settori di appartenenza che per la individuazione delle misure idonee a prevenire e mitigare i rischi connessi.

Ai Dirigenti viene pertanto attribuita la qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate, individuando il personale dipendente che collaborerà al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

La violazione dei compiti assegnati può essere fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale, e viene considerata nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Il personale dell'ente

Il coinvolgimento dei dipendenti viene assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. Il vigente Codice di comportamento dell'amministrazione, all'art. 9 "Prevenzione della corruzione" ne definisce sinteticamente le modalità :

1. Il dipendente rispetta e, nei limiti dei propri poteri e competenze, fa rispettare le prescrizioni e le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ente e, in particolare, quelle contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
2. Il dipendente presta la propria collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, assicurando allo stesso, con tempestività, le informazioni e i dati richiesti utili alla predisposizione, al monitoraggio e all'aggiornamento del predetto Piano. La mancata collaborazione è considerata una grave violazione degli obblighi di comportamento.
3. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente che intende segnalare illeciti e/o irregolarità segue l'iter procedurale del whistleblowing di cui alla Legge n. 179/2017 ed i modi, le forme e i termini specificati nel vigente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
4. Al segnalante (c.d. whistleblower) è assicurata la prescritta tutela nel rispetto delle previsioni di legge e del vigente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per favorire e rafforzare il senso di appartenenza all'organizzazione da parte dei dipendenti, nell'ambito di percorso iniziato lo scorso anno per l'accrescimento del benessere interno, l'Ente ha messo in campo una serie di iniziative specifiche quali la "voce dei dipendenti", il "forum dei dipendenti", la "bacheca dei dipendenti". Anche se non strettamente legate all'ambito della prevenzione della corruzione, le iniziative volte a creare "senso di appartenenza ad una comunità" sia pur essa riferita al luogo di lavoro (in questo caso la pubblica amministrazione) favoriscono la collaborazione tra colleghi, il rispetto e l'osservanza delle regole, lo stimolo alle corrette pratiche amministrative e la sensibilizzazione ai valori dell'etica, dell'onestà, valori a cui i pubblici operatori non possono derogare nella gestione della cosa pubblica. È prevista per il 2024 l'attivazione di uno sportello interno per il sostegno dei dipendenti in relazione alle problematiche lavorative e relazionali all'interno dell'ente e la promozione del benessere individuale e organizzativo, in modo da poter supportare i dipendenti in momenti di difficoltà o di scelta, nel pieno rispetto della privacy e dell'anonimato. L'attività di sportello prevederà un ascolto attivo del dipendente in situazione di bisogno per aiutarlo a trovare, in condivisione, possibili soluzioni o alternative circa la problematica affrontata.

La struttura di supporto al RPCT

Formalmente è stata costituita nel 2018 (DD n. 124/2018 e successivamente modificata con atto del Segretario n. 688 del 23.06.2021) per svolgere attività di supporto al Responsabile anticorruzione nella predisposizione dei documenti obbligatori quali l'aggiornamento annuale del Piano e la relazione annuale del responsabile. Elabora poi gli strumenti di lavoro basilari per costruire un sistema integrato di misure calibrato sulle necessità dell'Ente, quali la mappatura dei procedimenti a rischio di corruzione, set di misure organizzative di prevenzione specifiche per area di rischio, monitoraggi periodici per verificare il livello di attuazione delle misure adottate nel Piano.

Il Responsabile della Protezione dei dati

Garantire la trasparenza nell'ente è una delle principali azioni per costruire un sistema efficace di prevenzione della corruzione, ma al contempo è sempre necessario operare un bilanciamento in relazione ai principi per la tutela dei dati. Ogni ente pubblico, infatti, è obbligato a nominare un Responsabile Protezione Dati che sia di supporto nella creazione di una struttura interna per garantire l'attuazione della normativa sulla privacy e che costituisca il punto di raccordo con l'Autorità Garante del Trattamento del dato. Il RPD del Comune di Capannori è il dott. Andrea Marucci, nominato con decreto sindacale n. 26 del 08.11.2021.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione riveste un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. E' loro attribuito anche un importante compito nella verifica nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione che annualmente devono attestare e comunicare all'Anac.

I cittadini

Si ritiene molto utile l'apertura di un dialogo finalizzato alla ricezione di proposte che possano essere valutate in sede di redazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Dell'esito delle consultazioni è necessario dare conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

L' Autorità Nazionale Anticorruzione

Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac), istituita, al pari degli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

2.3.5 Il processo di gestione del rischio

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo assai articolato finalizzato ad individuare e programmare un insieme di misure per favorire il buon andamento dell'attività amministrativa, l'imparzialità delle decisioni oltre a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, secondo una nozione di corruzione definita da Anac in senso assai più ampio rispetto alle singole fattispecie penali.

Il PNA 2019, nell'Allegato 1, è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi innovando in maniera sostanziale la metodologia. Tale metodologia è confermata dal PNA 2022 che rinvia al suddetto documento, pur in un'ottica di integrazione con quanto previsto per altre Sottosezioni del PIAO e con particolare rilevanza attribuita ai processi inerenti il PNRR.

Il processo si articola in quattro fasi:

1. Analisi del contesto esterno ed interno;
2. Individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi dell'ente ed attribuzione degli stessi alle aree di rischio
3. Analisi e valutazione del rischio;
4. Trattamento del rischio e progettazione delle misure generali e specifiche

Il sistema integrato di misure che alla fine del processo viene progettato, è altresì finalizzato alla protezione del valore pubblico così come descritto ed individuato nel Documento Unico di programmazione (Dup) approvato nell'Ente.

Fase 1 - Analisi del contesto

In questa fase, l'Ente acquisisce informazioni utili ad identificare il rischio corruttivo in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Il contesto esterno

L'analisi delle caratteristiche del territorio, delle principali dinamiche settoriali, delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale per valutare se, e in che misura, il contesto esterno incide sul rischio corruttivo all'interno dell'ente, permettendo di elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata sulle reali necessità emerse.

Il Comune di Capannori è uno dei più grandi centri rurali della Toscana, tuttavia nel corso degli anni è stato fortemente investito da un processo di industrializzazione ed ha sviluppato altresì un'importante vocazione turistica. Dal punto di vista produttivo, il territorio comunale è inserito in un importante distretto cartario del quale fanno parte importanti aziende di produzione e trasformazione di carta e cartone, che insieme al settore metalmeccanico, rappresentano una percentuale significativa del fatturato industriale e della forza lavoro impegnata. Sono inoltre attive aziende che operano in numerosi settori, dal calzaturiero al tessile, dall'industria alimentare a quella dei mobili, all'elettromeccanica. Si rimanda ad apposita sezione presente nella Nota di aggiornamento al Dup 2024-2026 per una più esauriente trattazione (Delibera di CC n. 80/2023).

Per l'analisi sul versante dei fenomeni di criminalità e corruzione riferita al nostro territorio, sono risultate molto utili le informazioni contenute in alcuni documenti redatti da organi tecnici a ciò preposti quali il "6° rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana a cura della Scuola Normale Superiore di Pisa commissionato dalla Regione Toscana, Le relazioni semestrali della DIA 2022 (Direzione Investigativa Antimafia), la Relazione annuale sull'attività svolta da Anac nel 2022 presentata l'8 giugno 2023 alla Camera dei Deputati,

Dalla lettura dei documenti citati non emergono, in realtà, elementi di analisi riferiti direttamente ed esplicitamente all'ambito territoriale in cui si inserisce il nostro Comune. Si confermano invece le criticità già segnalate in passato, per cui il settore più colpito dalla corruzione risulta essere quello degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche e per l'acquisto di forniture e servizi, nell'accezione più ampia che comprende anche gli interventi di riqualificazione e manutenzione. Seguono il comparto legato al ciclo dei rifiuti e quello sanitario, nel quale è aumentato notevolmente il rischio di corruzione soprattutto durante e dopo l'emergenza da Covid 19. La modalità è quella di costruire una relazione di scambio con gli amministratori pubblici e con le categorie imprenditoriali. Gli enti locali, i Comuni in particolare, risultano il livello più vulnerabile: una corruzione organizzata che ha coinvolto maggiormente dirigenti, funzionari pubblici piuttosto che i livelli politici. Si è visto inoltre emergere il ruolo centrale di privati e professionisti (avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri), in particolar modo gli imprenditori.

Visto il contesto sopra rappresentato, l'attività di aggiornamento del Piano si è concentrata principalmente nel rafforzamento di misure riguardanti il settore della contrattualistica pubblica che rappresenta, oggettivamente, l'area più a rischio in un ente come il nostro. Un rischio che è stato aggravato dall'introduzione di procedure prima derogatorie, adesso praticamente confermate con il nuovo Codice dei contratti (Dlgs 36/2023 entrato in vigore a luglio 2023) che hanno semplificato, ridotto o addirittura eliminato il confronto competitivo fino

a soglie molto elevate per gli affidamenti diretti. Dobbiamo pertanto continuare a presidiare questo ambito, considerato anche gli importanti flussi di denaro pubblico che sono affluiti con i fondi PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), circa 35 milioni di euro, destinati ad azioni di rilancio dell'economia e capaci, certamente, di destare l'interesse delle organizzazioni criminali con l'alto rischio del ricorso a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici. Un'attenzione speciale e crescente va rivolta anche alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, poiché al pari di quelle di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ed esse stesse produttive di valore pubblico, essendo volte a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti nelle attività criminali.

Nell'attuale momento storico, gli apparati anticorruzione ed antiriciclaggio possono dare un contributo fondamentale a prevenire le infiltrazioni criminali nell'impiego dei fondi PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di un sospetto di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Il contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata prevalentemente sull'esame della struttura organizzativa, sui ruoli e le responsabilità interne poiché per programmare e gestire un efficace sistema di misure di prevenzione della corruzione è necessario inquadrare l'ambito in cui ci si trova ad adoperare.

Per una rappresentazione puntuale, si rinvia a quanto definito nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO, al punto 3.1 "Struttura organizzativa".

Analizzare il contesto interno dell'ente per costruire un insieme di misure anticorruzione adeguate, significa tenere conto di una serie di indicatori quali le segnalazioni pervenute (sia interne che esterne), i reclami, gli eventuali procedimenti disciplinari e giudiziari a carico dei dipendenti, il contenzioso, soprattutto in tema di affidamenti di contratti e concorsi.

Fase 2 - Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi

La seconda fase è finalizzata a identificare con precisione "le attività" dell'Ente che, in ragione della loro natura e peculiarità, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi risulta un'azione preliminare indispensabile in quanto consente di individuare i punti più vulnerabili e di identificare i rischi di corruzione che si possono generare nello svolgimento delle quotidiane attività amministrative. A partire dal 2021, con l'annuale revisione della mappatura, sono stati individuati anche i processi esposti al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo, dando attuazione a quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs 231/2007. In pratica, ogni anno viene aggiornato l'elenco dei procedimenti

potenzialmente esposti a rischi corruttivi, attività svolta in collaborazione dei responsabili di ufficio, tenendo conto delle 10 aree generali individuate dall'Autorità per gli enti locali nel PNA 2019 (confermato anche dai PNA 2022 e 2023) rispetto alle quali, potenzialmente, tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte, come già indicato all'art. 1 comma 16 della legge 190/2012 .

L'elenco dei procedimenti dell'ente aggregato per "aree di rischio", costituisce la tabella allegata denominata "Anticorruzione_A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi".

Di seguito si elencano le **aree di rischio** confermate anche nel presente Piano, dando atto che l'area "Contratti pubblici" è stata revisionata (confermando le misure specifiche inserite già lo scorso anno per mitigare i fattori di rischio derivanti dalle molteplici deroghe normative al Codice degli Appalti, riconfermate poi a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti - Dlgs 36/2023, e l'area "Incarichi e nomine" ha mantenuto le misure rafforzate (che prevedono per la rotazione degli stessi):

- acquisizione e gestione del personale
- affari legali e contenzioso
- contratti pubblici
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- incarichi e nomine
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- governo del territorio
- pianificazione urbanistica

Per l'identificazione dei rischi, è stato seguito l'iter indicato dall'Anac:

- Definizione dell'oggetto di analisi: fino al documento approvato lo scorso anno, il set di misure era costruito sulla base del procedimento considerato nella sua interezza. Da quest'anno è iniziato un percorso di approfondimento che ha portato a individuare misure specifiche per ogni fase, partendo da una delle aree considerate più a rischio

(PNA 2019): “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”. Con un approccio graduale si procederà nei prossimi piani ad una descrizione più analitica anche delle altre aree di rischio.

- Utilizzazione di una pluralità di fonti informative. Nel nostro caso abbiamo considerato i risultati dell'analisi del contesto interno ed esterno, gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT, gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e risultanze di altri organi di controllo, eventuali segnalazione ricevute, incontri con i responsabili che hanno diretta conoscenza dei processi e quindi delle relative criticità.
- Individuazione dei rischi associabili all’oggetto di analisi e formalizzazione nel Piano.

FASE 3 - Analisi e valutazione del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi.

L'analisi è stata sviluppata dal Gruppo di lavoro seguendo questa modalità operativa:

1. Individuazione dei criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi, utilizzando i seguenti indicatori di rischio, suggeriti da Anac:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

2. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Per ogni processo, tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri. Per la misurazione è stata applicata una scala di misurazione ordinale che comprende valori graduati come segue:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Il Gruppo di lavoro ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale sopra illustrata. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori, svolta in collaborazione con i responsabili di settore e degli uffici, si è pervenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio per ogni processo. Il valore complessivo non scaturisce dalla media del valore attribuito ai singoli indicatori, ma rappresenta la sintesi di un giudizio qualitativo basato sul complesso dei dati analizzati (segnalazioni ricevute, reclami, dati sui procedimenti disciplinari e giudiziari dei dipendenti, ricorsi in tema di affidamenti di contratti) e supportato da una motivazione che viene sinteticamente esplicitata.

I risultati complessivi della procedura di analisi e valutazione dei rischi sono riportati nella tabella allegata denominata Anticorruzione_B Analisi dei rischi.

FASE 4 - Trattamento del rischio e progettazione delle misure

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

Tutte le attività fin qui compiute, dall'analisi del contesto alla valutazione dei procedimenti a rischio, sono fondamentali per l'avvio dell'ultima fase che prevede la progettazione di una serie di misure (generali, specifiche ed ulteriori) che strategicamente mirano ad affermare la "buona amministrazione" e proteggere il valore pubblico come individuato al punto 2.1. del PIAO, sezione denominata "Valore pubblico, semplificazione, performance, anticorruzione".

Le **misure generali** si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sull'intera attività amministrativa dell'ente, e sono quelle indicate nella parte III del PNA 2019, riconfermate nel PNA 2022 e 2023:

- **Codice di Comportamento**

Riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 190/2012 poiché strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientare il loro operato in senso eticamente corretto ed in funzione di garanzia della legalità.

Nel luglio 2023 è entrata in vigore la riforma del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. E' stato pubblicato, infatti, sulla [Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023](#) il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modifica il DPR 62/2013. Tra le principali novità che compaiono nel DPR si evidenzia la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o ledere l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Alcune di queste nuove previsioni, in realtà, sono già presenti nel nostro Codice a seguito dell'ultimo aggiornamento del 2022 (Delibera G.C. n.246 del 20.12.2022) anche se formalmente anteriori alle previsioni del dPR 81 del giugno 2023, poiché le stesse erano già state anticipate e poi bloccate dal Consiglio di Stato. Sarà comunque effettuata una verifica circa le nuove norme introdotte con il nuovo dPR.

[La misura è in carico all'Ufficio Personale](#)

- **Conflitto di interessi**

Dipendenti e dirigenti - L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". L'art.7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o responsabile. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse ed anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". Nel codice comportamentale del nostro Comune la norma è stata recepita agli art. 7 e 8 dove si individuano le modalità procedurali da seguire, se vi sono i presupposti per l'astensione.

Il dipendente ha l'obbligo di comunicare per iscritto la situazione anche potenziale di conflitto al dirigente del settore di assegnazione, mentre le comunicazioni dei dirigenti sono indirizzate al Segretario generale e quelle del Segretario generale, al dirigente cui è assegnato l'ufficio personale.

I dirigenti devono comunicare tempestivamente per iscritto al RPCT tutte le decisioni di astensione adottate, unitamente ad eventuali proprie considerazioni al riguardo.

Consulenti - Prima dell'affidamento di una consulenza, l'ufficio deve prevedere il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, predisponendo un modello di dichiarazione che riporti l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche. Prevedere altresì il dovere, da parte dell'interessato, di comunicare tempestivamente l'insorgere di conflitto di interesse successivo all'affidamento.

La misura è in carico all'ufficio che conferisce l'incarico, il quale dovrà effettuare la verifica e pubblicarla assieme alla dichiarazione del consulente ai sensi dell'art. 53 c. 14 del D.Lgs 165/2001.

Procedure d'appalto

Un conflitto di interessi non adeguatamente affrontato nell'ambito di una procedura d'appalto influisce sulla regolarità della procedura e comporta una violazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e/o non discriminazione che un appalto pubblico deve rispettare.

Pertanto particolare attenzione deve essere posta in relazione alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. La fonte normativa fondamentale è quella dell'articolo 16 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36), che detta una disciplina di carattere speciale e con una portata più ampia e più stringente rispetto alle norme generali, prevalente rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti. Il conflitto di interesse di cui al predetto articolo è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante, che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito, è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara.

In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Pertanto, oltre a inserire nelle determine di affidamento la clausola sull'assenza di conflitto di interessi, se il responsabile del procedimento o il responsabile del settore hanno avuto rapporti economici con il soggetto destinatario dell'affidamento, negli ultimi tre anni, sono tenuti a darne comunicazione rispettivamente al Responsabile del settore e al Segretario generale, che decideranno sull'astensione. Sono equiparati i rapporti di coniuge, convivente, parenti e affini fino al secondo grado. Sono esclusi gli affidamenti in materia di servizi a rete, come energia, servizio idrico, gas, trasporti. Sono altresì escluse le acquisizioni di modico importo, fino a € 2.000,00 di beni e servizi in esercizi commerciali.

- **Inconferibilità / incompatibilità nell'assegnazione di incarichi politico/amministrativi**

Prima del conferimento di un incarico amministrativo interno (Dirigenti ed EQ) è necessario prevedere l'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Conferire l'incarico solo all'esito positivo della verifica e pubblicare l'atto di nomina contestualmente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità.

Verificare annualmente il mantenimento dei requisiti.

La misura è in carico all'Ufficio Personale

In merito agli incarichi politici (consiglieri ed assessori), va verificato annualmente il mantenimento dei requisiti successivamente all'assegnazione dell'incarico.

La misura è in carico all'Ufficio Segreteria generale ed Enti partecipati)

- **Formazione di commissioni e assegnazioni di uffici**

In occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento deve acquisire all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o affinità con i partecipanti alla gara od al concorso e la dichiarazione di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Nell'individuazione dei membri delle commissioni di concorso e gara deve essere garantita:

- rotazione dei componenti;
- motivazione della competenza.

Nell'ambito delle progressioni verticali si dovrà garantire che i membri della commissione non appartengono ai settori dei partecipanti alla selezione.

Per la partecipazione dei dipendenti in qualità di membri di commissioni di concorso, nel 2024 verrà istituito un albo interno a seguito di bando con manifestazioni di interesse, a cura dell'ufficio Personale.

La misura è in carico al responsabile del procedimento che, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, effettua le verifiche tramite il controllo del casellario giudiziario.

- **Incarichi extra istituzionali ai dipendenti**

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto viene stabilito dall'art. 60 e seguenti del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato. La possibilità di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs 165/2000. Si prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza sulla base di criteri oggettivi e predeterminati volti ad evitare che le attività extra istituzionali possano determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e generare condotte non conformi. Con la legge 190/2012 è stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto ad escludere espressamente situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. L'Ente si è dotato di un apposito "Regolamento sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti" approvato con delibera di G.C. n.245 del 20.12.2022, nel quale ha definito norme idonee a garantire ai dipendenti l'esercizio di attività che costituiscono un'opportunità di arricchimento professionale e culturale nel pieno rispetto della normativa anticorruzione.

Ai fini di un controllo degli incarichi extra istituzionali assegnati a dipendenti dell'ente, si prevede una verifica annuale del 20% delle dichiarazioni tramite l'utilizzo di piattaforme come Telemaco e PerlaPa. La misura è in carico all'Ufficio Personale.

- **Divieto di pantouflage**

Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro. L' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art.1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con cui entra in contatto e di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato il servizio.

Anac ha fornito i seguenti chiarimenti in sede di aggiornamento dei vari PNA:

- il divieto fa riferimento a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro professionale
- sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs 39/2013 (art. 21), ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato, autonomo.
- i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono i dirigenti firmatari dei provvedimenti ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento.
- sono ricompresi tutti gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.
- tra i soggetti privati destinatari dell'attività della PA rientrano anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una PA.

Il Comune di Capannori adotta le seguenti misure:

- inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso (misura a carico dell'ufficio Personale);
- inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici (anche mediante procedura negoziata), una apposita clausola che impedisca la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (misura a carico di tutti gli uffici)
- nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile unico del procedimento nonché la Commissione giudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente
- prevedere, nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, tra le dichiarazioni da rendere ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, anche la seguente: "dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013" (misura in carico a tutti gli uffici)

- inserire in tutti i contratti d'appalto la seguente clausola: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, l'aggiudicatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti (misura in carico a tutti gli uffici).

Il PNA 2022, nella parte generale confermata dal PNA 2023, ha dedicato uno specifico approfondimento al divieto di pantouflage individuando specifiche soluzioni operative e misure da inserire nei Piani poiché ha ritenuto estremamente importante prevenire il verificarsi di casi di "incompatibilità successiva". Pertanto, a seguito di queste sopravvenute considerazioni da Anac in merito alla disciplina sul pantouflage, si è ritenuto prevedere ulteriori misure:

- inserire negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni, comunque stipulate dall'Amministrazione, un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (misura a carico di tutti gli uffici)

- previsione di un modello di dichiarazione sottoscritto dal dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma) e nel quale si prevede la comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro (misura a carico dell'Ufficio Personale);

- individuazione di un campione pari al 10% di ex dipendenti, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito i ruoli apicali (dirigenti, posizioni organizzative, dipendenti art. 90, incarichi di vertice) su cui effettuare i controlli in merito al rispetto della comunicazione obbligatoria in caso di eventuale nuovo incarico (misura a carico dell'ufficio Personale).

- **Formazione**

La Legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale in materia di anticorruzione, poiché risulta uno degli strumenti più efficaci e diretti per promuovere all'interno degli enti la cultura dell'integrità e della legalità. Lo scorso anno l'Ente ha iniziato un percorso formativo anche in materia di prevenzione delle attività di riciclaggio coinvolgendo la Guardia di

Finanza, rivolto principalmente a dipendenti assegnati ad uffici potenzialmente a rischio quali Suap, Edilizia pubblica, Edilizia privata, Investimenti strategici etc..

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha descritto in una relazione ad hoc, l'attività di formazione/aggiornamento svolta in questo ambito nel 2023 (prot. n.70527 del 24.10.2023).

La struttura di supporto al RPCT svolge invece un'attività costante di confronto e supporto agli uffici in materia di trasparenza e privacy, strumento rivelatisi ottimale per affrontare i dubbi e le criticità sul momento, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti operativi del bilanciamento tra i due istituti.

Per una trattazione approfondita delle attività previste per il 2024, si rinvia alla sezione 3 " Organizzazione e Capitale umano", sottosezione 3.2 "Formazione" del Piao 2024-2026.

- **Rotazione ordinaria e straordinaria**

La rotazione **ordinaria** del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione della legge 190/2012, considerando che l'alternanza riduce il rischio dell'instaurarsi di rapporti potenzialmente esposti a dinamiche corruttive. La rotazione del personale dovrebbe pertanto interessare principalmente le aree di attività relative ai processi codificati con rischio "ALTO", all'esito del processo di valutazione del rischio.

Spetta pertanto al dirigente dover valutare, compatibilmente con le esigenze di servizio, la possibilità di una concreta programmazione della rotazione dei dipendenti. Qualora, per motivate ragioni organizzative non fosse possibile assicurare la rotazione nell'Ente, il dirigente dovrà adottare misure alternative tali da garantire comunque la riduzione del rischio, come una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e favorendo la trasparenza "interna" delle attività con l'articolazione delle competenze. Si suggeriscono:

- la nomina di responsabili del procedimento diversi dal dirigente, da attuare con specifici di documenti di delega, nomina etc..
- intervento sempre di almeno due dipendenti in ciascuna pratica (dirigente, posizione organizzativa responsabile di ufficio, dipendente addetto) con indicazione, negli atti, dei nomi dei dipendenti coinvolti;
- l'utilizzo di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che favorisce, nel tempo, anche la circolarità delle informazioni e la trasparenza interna delle attività);
- la formalizzazione, in via preventiva, di direttive precise per l'istruttoria al fine di standardizzare le procedure e ridurre così la discrezionalità nell'ambito del processo;

- l'assegnazione con metodo casuale delle pratiche al fine di evitare che vengano assegnate al medesimo dipendente le istanze provenienti dallo stesso presentatore;
- la programmazione, con la collaborazione dell'ufficio Direzione operativa, di percorsi formativi per accrescere l'interscambiabilità del personale e superare così l'impossibilità di ruotare il personale.

Nel corso del 2023, alcuni significativi eventi organizzativi hanno interessato l'ente: la nomina del nuovo dirigente del settore finanziario e due riorganizzazioni, determinando come diretta conseguenza lo spostamento di dirigenti e responsabili di ufficio. Pertanto alcuni degli uffici valutati a rischio di corruzione: Personale, Programmazione finanziaria ed economica, Enti Partecipati, Valorizzazione del Patrimonio, Cantoniere di paese, Edilizia pubblica, sportiva e rigenerazione urbana, Tributi, Pianificazione territoriale, Promozione del territorio, sviluppo economico e polo tecnologico, sono stati oggetto di avvicendamento del dirigente o del responsabile di ufficio, realizzando una sorta di "rotazione ordinaria" a tutti gli effetti.

La rotazione **straordinaria** è una misura prevista **in** caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di dipendenti dell'ente. Si tratta di una misura a carattere cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo.

L'amministrazione ha l'obbligo (art. 16 co.1 lettera I quater del D.Lgs 165/2000) di assegnare ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con provvedimento motivato.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si interverrà come segue:

- per il personale dirigenziale con decreto motivato del Sindaco verrà effettuato il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, comma 1 del D.Lgs 165/2001;
- per il personale non dirigenziale si procederà all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lettera I quater con atto del Dirigente del personale, sentiti il Segretario generale e il Dirigente nel cui settore il dipendente è inquadrato.

Ai fini di una corretta e puntuale applicazione della misura, nel nuovo Codice di comportamento approvato nel 2022, è stato inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

In ogni caso, per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria e alle altre misure connesse con procedimenti a carico del funzionario, il presente Piano rinvia alla

delibera Anac 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».

• **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)**

E' importante che le persone che lavorano nell'Ente e per l'Ente segnalino fatti o comportamenti non conformi al fine di contribuire in maniera significativa al buon andamento dell'azione amministrativa. La procedura adottata per le segnalazioni è pubblicata in Amministrazione trasparente nella sezione "Altri contenuti" sottosezione "Prevenzione della corruzione". Dal 2017, per assicurare al segnalante tutte le garanzie opportune e necessarie previste dalla legge, il Comune utilizza una piattaforma informatica gratuita per le pubbliche amministrazioni "WhistleblowingPA" (<https://www.whistleblowing.it/>) realizzata da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions (l'impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali), basata sul software GlobaLeaks, che permette di ricevere le segnalazioni di illeciti e gestirle in conformità alla normativa vigente. Il whistleblower può accedere alla piattaforma informatica direttamente dal link "Whistleblowing" pubblicato sul sito istituzionale del Comune, "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione", senza particolari credenziali in quanto il sistema apre automaticamente una maschera interattiva, e basta seguire le istruzioni fornite dalla piattaforma stessa. È altamente raccomandato per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo della piattaforma informatica poiché conformemente alla disposizioni di legge, utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

L'istituto del Whistleblowing ha trovato una rinnovata attenzione a seguito dell'adozione del D.lgs 24 del 10 marzo 2023 che ha dato attuazione alla Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali. Con il recepimento della direttiva, il legislatore nazionale ha inteso favorire l'emergere di violazioni rispetto alle disposizioni normative nazionali ed europee che contrastino con un interesse pubblico, prevedendo un sistema di tutele ben delineato e canali di segnalazione diversificati che assicurano una rafforzata protezione dell'identità del segnalante e di chi condivide con lo stesso la conoscenza dei fatti (cd. Facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione). In merito è intervenuta poi l'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) che con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha dettato le "Linee guida in materia di protezione delle persone

che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, documento che aggiorna le precedenti disposizioni di cui alla delibera Anac n. 469 del 9 giugno 2021.

Per essere in linea con i nuovi requisiti normativi, la piattaforma informatica WhistleblowingPA è stata tempestivamente adeguata (aggiornamento del questionario con la previsione dei nuovi soggetti legittimati ad inviare segnalazioni, delle nuove fattispecie di illecito previste, modifica dei termini di scadenza) ed è stata approvata, con delibera di G.C n. 262 del 17.10.2023 una nuova procedura di segnalazione, oggetto anche di preventiva informativa alle R.S.U (nota prot. 64376 del 2.10.2023) e pubblicata in Amministrazione trasparente, sezione Altri contenuti, sottosezione Anticorruzione.

- **Rispetto dei termini dei procedimenti e attivazione del potere sostitutivo**

Con deliberazione n. 10 del 17.01.2014 è stato attribuito, in ragione della configurazione e dell’organizzazione propria dell’Ente e della presenza del livello dirigenziale, il potere sostitutivo in ottemperanza all'art. 3 del comma 9 bis della L. 241/90 in caso di inerzia del funzionario/dirigente preposto all’atto e a cui il privato può rivolgersi per la conclusione del procedimento stesso, con la seguente modalità:

- se il procedimento deve essere concluso da un responsabile diverso dal Dirigente sarà quest’ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo, e solo in caso di inerzia da parte del Dirigente, il Segretario generale procederà in sostituzione;
- se il procedimento deve essere concluso direttamente dal Dirigente, sarà il Segretario generale a procedere in sostituzione.

Nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (individuabile come sopra descritto) affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Il controllo sul rispetto dei tempi procedurali viene monitorato semestralmente nella scheda di monitoraggio anticorruzione inviata ad ogni ufficio. Da questo anno poi, nell’ambito del controllo successivo sugli atti, si effettuerà tale verifica anche sugli atti sorteggiati a campione.

La misura è in carico all’Ufficio segreteria generale ed enti partecipati.

Le **misure specifiche** per area di rischio, sono individuate rispetto ai singoli processi o per tipologia di processi decisionali in cui si esplica l’attività dell’ente. **Esse sono descritte nella tabella allegata denominata “Anticorruzione_C Misure specifiche per aree di rischio”** nella quale si indica il processo cui sono collegate,

l'area di rischio alle quali afferiscono, il livello di generale rischio, i responsabili connessi alla loro attuazione e gli indicatori di monitoraggio. Da quest'anno, seguendo il principio di gradualità, è iniziato un percorso di approfondimento che ha portato a individuare misure specifiche per ogni fase, partendo da una delle aree considerate più a rischio (PNA 2019): "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio".

Le **misure ulteriori** programmate in questo piano seguono quanto suggerito nel PNA per far fronte ad esigenze di particolare tutela emerse in questo specifico contesto storico e si riferiscono ai seguenti **ambiti speciali**:

Procedure PNRR (ambito dei contratti pubblici)- misure da adottare a tutela delle norme di semplificazione ed innalzamento delle soglie per gli affidamenti diretti confermate con il nuovo codice dei contratti (Dlgs 36/2023) entrato in vigore a luglio 2023 che potrebbero avere una ricaduta sul versante di fenomeni criminali connessi alla ingente mole di denaro messo in circolazione.

- **Funzionamento della struttura di coordinamento e supporto per gli interventi finanziati con il PNRR**

Considerato che il Comune è beneficiario di ingenti finanziamenti nell'ambito del PNRR e considerata la complessità degli adempimenti amministrativi/contabili legati alla corretta gestione e quindi erogazione dei fondi, si ritiene misura necessaria continuare l'attività del Comitato tecnico di coordinamento delle attività e delle opere finanziate con i fondi del PNRR (costituito con delibera G.C n. 220 del 25.11.2022) coordinata dal Segretario generale. E' risultato funzionale, e quindi da mantenere operativo, il sistema di comunicazione e informazione tramite la predisposizione, in area condivisa, di uno schema per l'implementazione dei dati a disposizione degli uffici coinvolti nelle progettazioni PNRR, ai fini di assicurare un costante monitoraggio e garantire il rispetto di tempi e la correttezza delle procedure

- **Prevenzione dei conflitti di interesse nelle procedure PNRR** - Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi del PNRR, in linea con l'orientamento delle linee guida MEF adottate con la circolare n. 30/2022, si individua come misura ulteriore, quella di costruire di un sistema integrato di dichiarazioni per cui i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interesse non dichiarate, occorre integrare la dichiarazione. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al Responsabile dell'ufficio di appartenenza e al Rup.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione ad uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interesse. Essi devono rendere la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al Responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al Rup. Per quanto riguarda il Rup, egli rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato ed al proprio superiore gerarchico. L'Ente acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le dichiarazioni. Gli uffici competenti possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del Rup. Tali controlli dovranno essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni. L'Ente ha provveduto anche all'adozione di modelli -tipo di autodichiarazione al fine di uniformare le procedure.

- **Implementazione delle misure di trasparenza** - E' prevista la creazione in amministrazione trasparente di una sezione dedicata alla pubblicazione di atti e documenti prodotti dall'amministrazione riferibile a tutte le procedure PNRR, considerato che la possibilità di controllo esterno da parte dei cittadini produce una maggiore responsabilizzazione del personale ed un deterrente rispetto a condotte non conformi.
- **Controllo successivo di regolarità amministrativa** - La misura prevede di riservare una quota di controlli a campione (30%) degli atti inerenti il PNRR, con applicazione di una scheda di controllo a check list predisposta ad hoc, poiché migliorare la qualità degli atti amministrativi comporta la diminuzione di eventuali contenziosi.

Riciclaggio e finanziamento del terrorismo. Da tempo gli organismi deputati chiedono un maggiore sforzo agli enti locali in merito alla segnalazione di operazioni sospette. Costituire negli enti locali un semplice apparato antiriciclaggio ed organizzare alcune procedure in merito, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei considerevoli fondi provenienti dal PNRR.

- E' stato attivato nell'ente già dal 2019 un sistema organizzativo e procedimentale per dare attuazione alla normativa antiriciclaggio di cui al decreto legislativo n.231/2007, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n.90, nonché nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia in data 23 aprile 2018. Con decreto sindacale n. 35 del 15 marzo 2023 è stato nominato il dott.Luca Mazzi Dirigente dell'attuale Settore Risorse, quale *Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio*, perseguendo i seguenti criteri organizzativi: valorizzazione della competenza professionale specifica in una materia che, nonostante

la connessione con la prevenzione della corruzione, è fortemente connotata da aspetti di natura economica finanziaria che più si attagliano a professionalità non amministrative ma contabili. La procedura interna disposta è la seguente:

- a) Il soggetto “Gestore”, formalmente individuato, è delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia presso la Banca d’Italia);
- b) I Dirigenti ed i Responsabili di Ufficio del Comune sono obbligati a segnalare al “Gestore”, esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli “indicatori di anomalia” elencati nell’allegato alle citate “Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni” e descritti puntualmente **nell’allegato denominato *Anticorruzione_ E Indicatori di anomalia UIF***, che forma parte integrante della presente Sezione.

Considerata la non completezza ed esaustività dell’elencazione dei suddetti indicatori di anomalia, ogni Dirigente, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l’avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

- c) Ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al “Gestore”) fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Dirigente/Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al “Gestore” l’esito dell’istruttoria;
- d) Il “Gestore”, non appena ricevuta la comunicazione, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, si confronta con il RPCT per decidere se inoltrare alla UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d’Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line;
- e) Nell’effettuazione delle comunicazioni dal Dirigente/Responsabili Ufficio al “Gestore” e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dai Dirigenti /Responsabili si applicano, per analogia, le disposizioni contenute nel Codice di comportamento del Comune di Capannori e quelle sul Whistleblowing per le modalità di trasmissione e di archiviazione e per la tutela della riservatezza. Il Comune di Capannori è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi

dell'art.10, comma 4, del D.Lgs. 231/2007, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

Secondo le previsioni normative, l'attività di comunicazione deve concentrarsi sulle seguenti attività:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Nel corso del 2021, nel percorso di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, l'Ufficio a supporto del RPCT ha realizzato un "Vademecum per l'individuazione e la comunicazione alla Unità d'Informazione Finanziaria (UIF) delle operazioni sospette" da utilizzare come strumento di lavoro soprattutto per quegli uffici competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo nei settori identificati a rischio dal D.Lgs 231/2007 (erogazione di contributi e finanziamenti, procedure di scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi ed adozione di provvedimenti di concessione e autorizzazione). Un ulteriore percorso di aggiornamento, risultato assai proficuo, è stato iniziato nel 2023 in collaborazione con la Guardia di Finanza, che ha fornito ai partecipanti (dirigenti, e.q. e dipendenti di uffici interessati) indicazioni valide e concrete poiché basate su casi e situazioni realmente accadute.

Con l'ultima revisione della mappatura dei processi a rischio di corruzione, sono stati censiti anche quelli esposti al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo, ed inseriti nel documento allegato denominato Anticorruzione_A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi.

2.3.6 La trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale, una leva importante per la prevenzione della corruzione e di efficienza dell'azione amministrativa in quanto garantisce un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi. Le misure di trasparenza pertanto contribuiscono anch'esse alla generazione e protezione del valore pubblico mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa del verificarsi di eventi corruttivi.

Obblighi di pubblicazione relativi D.lgs 33/2013 “Decreto trasparenza”.

Nella tabella allegata, denominata “Anticorruzione_D Elenco degli obblighi di pubblicazione” si indicano gli adempimenti in merito alla trasparenza imposti dal D.Lgs 33/2013, includendo anche l'identificazione degli uffici responsabili della trasmissione e/o pubblicazione dei dati. Poiché il legislatore non ha definito puntualmente il concetto di tempestività o delle altre periodicità per l'aggiornamento dei dati, restano valide le seguenti specifiche introdotte nei precedenti Piani in materia di “Aggiornamento tempestivo, trimestrale, semestrale” e annuale”, al fine di rendere “oggettivo” il concetto, tutelando operatori, cittadini e amministrazione.

Aggiornamento tempestivo: quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene al momento in cui il dato si rende definitivamente disponibile, o comunque, anche se necessita di elaborazione, nei trenta giorni successivi.

Aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale: se è prescritto l'aggiornamento trimestrale, semestrale o annuale, la pubblicazione è effettuata al momento in cui il dato si rende definitivamente disponibile, o comunque nei trenta giorni successivi la scadenza prevista.

Una “misura ulteriore” nell'ambito della trasparenza è stata inserita in occasione dell'aggiornamento al PTPCT 2022-2024 (delibera di G.C. n. 166/2022) con la previsione della pubblicazione integrale e tempestiva di tutti i provvedimenti dirigenziali e degli organi politici, come ampliamento di quanto previsto dall'art. 23 del Dlgs 33/2013 (elenchi semestrali).

Trasparenza in materia di contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 36/2023

A partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure, è divenuta pienamente efficace.

Si esaurisce, dunque, il regime transitorio e di coordinamento previsto dall'articolo 225, che differiva rispetto alla data di entrata in vigore del Codice l'efficacia delle disposizioni, relative al regime di pubblicità legale nei contratti pubblici (comma 1), alle attività riguardanti il ciclo di vita dei contratti pubblici e rientranti nell'ecosistema di approvvigionamento digitale (comma 2) e all'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da parte delle stazioni appaltanti e centrali di committenza qualificate, anche con riserva (comma 3).

La disciplina che attualmente dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, si evince dall'art. 28 del nuovo codice dei contratti. In effetti, l'art. 37 del decreto trasparenza (dlgs 33/2013) cui si faceva riferimento per la pubblicazione di "bandi di gara e contratti" in Amministrazione trasparente, è stato in tal senso modificato dall'art. 224 co.4 del nuovo codice.

A completamento del quadro normativo, Anac con due provvedimenti specifici, ha individuato quali sono gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1 gennaio 2024:

- **Delibera Anac n.261 del 20 giugno 2023** nella quale si individuano, all'art. 10, le informazioni che le stazioni appaltanti devono trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche:
 - a) programmazione
 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori
 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture
 - b) progettazione e pubblicazione
 1. gli avvisi di pre informazione
 2. i bandi e gli avvisi di gara
 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici
 - c) affidamento
 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
 2. gli affidamenti diretti
 - d) esecuzione
 1. la stipula e l'avvio del contratto

2. gli stati d'avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni delle esecuzioni
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati ad Anac dal codice e da successive modifiche e integrazioni

- **Delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023** come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del D.lgs. n. 36/2023, definendo all'art. 3 gli obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024.

Pertanto le stazioni appaltanti assolvono ai propri obblighi di pubblicazione in materia dei contratti pubblici, seguendo questo iter:

1. Comunicare tempestivamente alla BDNCP tutti i dati e le informazioni indicate all'art. 10 della delibera Anac n. 261 (elenco sopra riportato) attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
2. Inserire sul proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati riferiti allo specifico contratto ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione;
3. Pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono individuati nell'allegato 1 della delibera Anac 264 ed elencati di seguito:

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

**ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”
SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”**

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u>			
	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo

	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale
<u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u>			
<u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>			
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo

Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo

<p>Esecutiva</p>	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Sponsorizzazioni</p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023</p> <p>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o</p>	<p>Tempestivo</p>

		verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo

Trasparenza e PNRR

In linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e dei finanziamenti che l'Unione europea ha erogato tramite i fondi PNRR. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico". A tal fine è stata realizzata realizzata in Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - una sezione "Attuazione Misure Pnrr" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza, specificando gli elementi indicati al paragrafo 10 dell'allegato 1 della circolare Ragioniera dello Stato - Ministero dell'Economia e delle Finanze, n. 9 del 10 febbraio 2022.

In un'ottica di trasparenza e dialogo con il cittadino, la sezione consente di monitorare l'utilizzo delle risorse a disposizione del PNRR per i progetti approvati dall'Ente.

Trasparenza e privacy

Particolare attenzione deve essere posta all'osservanza delle prescrizioni contenute nelle Linee

Guida del Garante della Privacy in ordine al rapporto tra trasparenza e tutela dei dati personali. Occorre pertanto che gli uffici, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza (ed anche la normativa di settore), preveda l'obbligo di pubblicazione altrimenti si tratta di dato eccedente. E comunque, anche in questo caso, la pubblicazione deve avvenire sempre nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione del titolare del trattamento". Al fine garantire questo principio, anche nell'ambito delle procedure di controllo sulla regolarità degli atti amministrativi, là dove venga riscontrata una pubblicazione di dati eccedenti rispetto a quelli necessari alla finalità dell'atto, il gruppo di lavoro segnala la circostanza all'ufficio ed invita i responsabili a verificare la pertinenza dei dati.

Per una corretta attuazione, il RPCT ha inoltrato a tutti i dipendenti una *“Circolare in materia di pubblicazione all’albo pretorio ed in amministrazione trasparente e privacy, prot. 17941 del 16.03.2023*, finalizzata a fornire indicazioni pratiche in merito a come comportarsi nella redazione degli atti e nella loro pubblicazione per bilanciare gli interessi coinvolti e rispettare la normativa. E’ stato inoltre programmato un evento formativo, svolto in house a cura del responsabile dell’ufficio segreteria generale, in merito alla pubblicazione per finalità di trasparenza (Amministrazione trasparente) e di pubblicità legale (albo on line) illustrando le due fattispecie, entrambe da bilanciare con il rispetto della tutela della privacy. L’incontro si è svolto il 5 maggio ed ha visto la partecipazione di 55 dipendenti.

Un supporto costante agli uffici nel delicato compito di bilanciamento tra gli obblighi di trasparenza e tutela dei dati personali è comunque fornito dall’Ufficio Segreteria generale in collaborazione con il Responsabile Protezione Dati (RPD/DPO) del Comune, deputato a fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. Il Responsabile Protezione Dati del Comune di Capannori è il dott. Andrea Marucci, nominato con decreto sindacale n. 26 del 08 novembre 2021.

Nel 2023 è stato riorganizzato anche il registro unico delle attività del trattamento e proceduto, di concerto con i responsabili di ufficio, ad una completa revisione dei trattamenti in esso mappati, con particolare attenzione alla nomina dei responsabili esterni. Sono state infine approvate (det. n. 1162/2023) le nuove linee guida con indicazioni precise per l’aggiornamento tempestivo del registro.

Accesso civico (art 5 c.1 Dlgs 33/2013) - è il diritto in capo al cittadino di richiedere la pubblicazione di documenti soggetti a obbligo di pubblicazione, nel caso in cui il Comune non abbia ottemperato. L’istanza di accesso civico deve essere inviata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da chiunque, gratuitamente e non occorre che sia motivata. Un modello di richiesta di domanda di Accesso civico è pubblicato nella sezione Servizi del sito web istituzionale. Il comune entro 30 giorni procederà alla pubblicazione dei dati o documenti richiesti, nel proprio sito istituzionale e provvederà a comunicare al richiedente l’avvenuta pubblicazione indicandogli i link delle pagine pubblicate. Il responsabile segnalerà gli inadempimenti anche al vertice politico dell’amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi mancata pubblicazione di dati nella BDNCP, si applica la disciplina sull’accesso civico semplice di cui all’art. 5 c.1 decreto trasparenza. La richiesta di accesso civico è presentata al RPCT della stazione appaltante al fine di verificare se tale omissione è imputabile ai soggetti tenuti alla elaborazione/trasmissione dei dati dell’ente. Qualora sia appurato che la stazione

appaltante abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP, la richiesta di accesso civico viene presentata al RPCT di Anac, in qualità di amministratore titolare della BDNCP.

Accesso civico generalizzato (art 5 c.2 Dlgs 33/2013) - consiste nel diritto dei cittadini di ottenere documenti, informazioni o dati che riguardano l'attività della pubblica amministrazione nel suo complesso. Tale diritto di accesso va oltre gli obblighi di pubblicazione introdotti dal decreto 33/2013, salvi i casi di documenti e informazioni protetti da segreto di istruttoria previsti dalla legge.

Le richieste di accesso generalizzato sono indirizzate direttamente ai Dirigenti degli uffici che detengono le informazioni, i dati o i documenti richiesti, decidono entro 30 giorni con provvedimento espresso e motivato. In caso di diniego o mancata risposta alla richiesta di accesso civico generalizzato il soggetto richiedente può richiedere il riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato o presentare ricorso al Difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.

Entrambe le procedure sono pubblicate sul sito istituzionale in Servizi - Accesso agli atti dove si trovano le indicazioni ed i modelli già preimpostati per le richieste da parte dei cittadini.

E' stato inoltre istituito il Registro degli Accessi. Quest'ultimo viene pubblicato trimestralmente a cura dello Staff del RPCT in Amministrazione Trasparente, sezione Altri Contenuti, sottosezione Accesso Civico, con una tempistica migliorativa rispetto al termine semestrale, che prevede la normativa. Si tratta di una procedura semi automatica sviluppata interamente nell'Ente, che prevede la classificazione del tipo di accesso da parte dell'ufficio Protocollo, l'assegnazione all'ufficio competente che dovrà processare l'atto e compilare il campo note con l'esito dell'accesso, ed il definito controllo dall'ufficio del RPCT che provvede alla definitiva pubblicazione. La procedura è stata oggetto di una direttiva del Segretario per guidare al giusto adempimento tutti i dipendenti coinvolti nelle procedure, nota prot. n. 44446/2017 ad oggetto: Registro degli accessi. Indicazioni operative.

2.3.7 Il sistema di monitoraggio e riesame

L'ultima fase della gestione del rischio riguarda l'attività di controllo rispetto all'attuazione e all'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio previste nel Piano. Senza un adeguato sistema di monitoraggio c'è il rischio che le misure previste non vengano

adeguatamente recepite e quindi attuate all'interno dell'Ente. Gli esiti del monitoraggio risultano poi base indispensabile di partenza per la progettazione futura di misure e quindi elemento imprescindibile per il miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio.

Così come l'impostazione generale del Piano, anche questa fase di controllo è il frutto di una azione congiunta di più attività svolte periodicamente:

- 1 **monitoraggio generico** svolto in sede di monitoraggio del Piano della Performance (PIAO) degli adempimenti trasversali in materia di anticorruzione e trasparenza assegnati a tutti i Settori.
- 2 **monitoraggio semestrale anticorruzione**, specifico e approfondito, effettuato somministrando ai Dirigenti schede predisposte dallo staff del RPCT, con una procedura che prevede due livelli graduali di indagine: con il primo livello si verifica l'attuazione delle misure per la prevenzione ed il contrasto dei rischi corruttivi, in autovalutazione, da parte dei dirigenti dei settori. Il secondo livello prevede l'intervento del RPCT che, una volta esaminate le schede pervenute dai Responsabili, può, se complete ed esaustive nelle risposte, archivarle, oppure rinviarle per chiarimenti e/o integrazioni, dando un tempo utile per la definitiva chiusura della procedura. L'attività di monitoraggio specifica viene svolta semestralmente, entro il mese di luglio ed entro la fine di gennaio dell'anno successivo, in modo da avere le risultanze definitive in tempo utile per compilazione dell'annuale relazione sull'attività svolta dal RPCT prevista dalla legge 190/2012 (articolo 1, comma 14) da pubblicare sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed inoltrare al Nucleo di Valutazione e all'Organo di indirizzo politico dell'Ente, come prevede la più recente normativa. Nel 2023 sono state somministrate n. 25 schede di monitoraggio ed a seguito della loro verifica, il RPCT ha richiesto note integrative su n. 15 schede.
- 3 **controllo successivo sugli atti**: verifica di regolarità amministrativa sugli atti di alcune categorie ritenute più a rischio, effettuato con frequenza quadrimestrale sulla base di un sorteggio a campione. Nel 2023 questa attività ha comportato il controllo dei seguenti atti; n. 77 determinazioni (di cui n. 7 relative a procedure finanziate con PNRR); n.8 atti di autorizzazione/concessione; di n. 7 atti di annullamento di avvisi di accertamento di tributi; n.7 permessi a costruire; n. 2 contratti. Verificate d'ufficio, dal gruppo di supporto al RPCT, n. 5 determinazioni.
- 4 **controlli sugli obblighi di pubblicazione**
Il RPCT, con l'ausilio dello staff di supporto, effettua verifiche periodiche (almeno bimestrali) sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'ufficio controlla, a rotazione, le varie sezioni dell'Amministrazione trasparente valutando in merito alla qualità, completezza, tempestività e comprensibilità dei dati pubblicati ed in caso di violazioni o comunque irregolarità, si procede alla tempestiva segnalazione al Dirigente

di riferimento, concedendo un termine entro il quale regolarizzare. In caso contrario, il RPCT provvede a segnalare al Nucleo di valutazione il mancato adempimento a quanto segnalato. Nel 2023 sono state fatte verifiche d'ufficio sulle seguenti sezioni di Amministrazione trasparente: "Bandi di gara e contratti (art. 37), "Disposizioni generali" (art. 10 e 12); Personale-Incarichi conferiti o autorizzati (art. 18); Bandi di concorso (art. 19); Provvedimenti (art. 23); Bilanci (art. 29); Opere pubbliche (art. 38); Altri contenuti (Registro accessi, Prevenzione della corruzione); Performance (art.10) e Informazioni ambientali (art. 40).

Un controllo a campione è altresì previsto nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa. In occasione dell'estrazione degli atti, vengono sorteggiati gli uffici (uno per ogni semestre) e di questi si verifica la corretta pubblicazione di tutti gli adempimenti a loro carico in Amministrazione trasparente. Nel 2023 la verifica è stata effettuata sugli Uffici Programmazione finanziaria ed economato; Segreteria del Sindaco; Promozione sociale.

In ultimo, in occasione dell'Attestazione annuale del Nucleo di valutazione sugli obblighi di pubblicazione in capo al nostro ente (Dlgs 33/2013 art. 44), in base agli ambiti di verifica stabiliti con specifica delibera da ANAC, l'ufficio provvede ad una preventiva verifica dello stato delle pubblicazioni ed al coordinamento con gli uffici interessati per l'eventuale implementazione ed aggiornamento dei dati necessari.

5 controllo sui tempi dei procedimenti

A partire dal 2020, il sistema di monitoraggio è stato implementato con una misura specifica sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti al fine di verificare anche i procedimenti non informatizzati, prevedendo una rendicontazione semestrale nella scheda di monitoraggio, su dichiarazione esplicita dei dirigenti di settore che devono evidenziare:

- il numero e le tipologie di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi;
- le motivazioni del ritardo e delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.

Il Responsabile anticorruzione può assumere, con ulteriori successivi atti, iniziative di controllo su determinati rilevanti procedimenti per verificarne il rispetto dei termini di conclusione. Da quest'anno, inoltre, nell'ambito dell'attività di controllo successivo sugli atti dirigenziali, si procederà a verificare il rispetto dei tempi di conclusione del procedimento degli atti sorteggiati. Un efficace sistema di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti è possibile invece per i processi informatizzati poiché consentono una verifica immediata ed oggettiva delle varie fasi di attuazione

6 verifica attività formative

L'ufficio di supporto RPCT effettuerà semestralmente una verifica del numero e ruolo dei dipendenti formati, in collaborazione con l'ufficio a cui è assegnata la funzione formazione.

Nel 2023 il RPCT, con nota (prot. 70527/2023) elaborato una relazione delle attività realizzate, in house, con docenti esterni ed interni in materia di contratti pubblici, anticiclaggio, trasparenza nelle pubblicazioni, redazione degli atti, con la finalità di promuovere ulteriormente nell'ente la cultura delle legalità e dell'integrità.

Rientra tra le prerogative del RPCT quella dell'attivazione di azioni "straordinarie" di controllo, anche mirate su specifici settori o uffici o ambiti di rischio.

L'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza costituisce fattore di valutazione ai fini della performance dei dirigenti. A tal fine si intende attribuita ai Dirigenti la qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate.