



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO
medaglia d'oro al valor civile
PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it
e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022 - 2024

(articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012 n.190)

A cura del RPC dott.ssa Franca Sparagna

INDICE		
1.	La strategia di Prevenzione della Corruzione del Comune di Santi Cosma e Damiano a seguito degli Orientamenti Anac 2022	Pag.3
1.1	I soggetti coinvolti nel processo di Prevenzione Corruzione .	Pag. 4
2.	Il processo di gestione del Rischio Corruzione	Pag. 8
2.1	Analisi del contesto esterno	Pag. 8
2.2	Analisi del contesto interno	Pag. 9
2.3	La Mappatura dei processi	Pag. 10
3.	La valutazione del Rischio	Pag. 11
3.1	L'identificazione degli eventi rischiosi	Pag. 11
3.2	L'analisi del Rischio	Pag. 12
3.3	La ponderazione del Rischio	Pag. 12
4.	Trattamento del rischio-	Pag. 13
4.1	Le misure trasversali di contrasto alla Corruzione	Pag. 13
4.1.1	Codice di Comportamento	Pag. 13
4.1.2	Misura di prevenzione del Conflitto di interesse	Pag. 14
4.1.3	Misura dell'inconferibilit� e incompatibilit� degli incarichi presso Pubbliche Amministrazioni , Enti pubblici , Enti privati in controllo pubblico ed incarichi di Rup ed incarichi esterni	Pag. 15
4.1.4	Misura della formazione di Commissioni per l'accesso agli Uffici e Commissioni per la scelta del contraente e per l'attribuzione di vantaggi economici	Pag. 17
4.1.5	Misura degli incarichi extraistituzionali	Pag. 17
4.1.6	Misura dell'attivit� successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - controllo antipantouflage.	Pag. 18
4.1.7	La rotazione del personale	Pag. 20
4.1.8	La formazione del personale	Pag. 22
4.1.9	Tutela del dipendente che segnala illeciti	Pag. 23
4.1.10	Misure di regolamentazione	Pag. 24
4.1.11	Protocollo di legalit�	Pag. 24
4.1.12	Misura di coordinamento del Piano anticorruzione con gli strumenti di programmazione dell'Ente	Pag. 25
4.1.13	Misure di controllo	Pag. 25
4.1.14	Customer Satisfaction	Pag. 25
4.1.15	Misure di semplificazione di processi e procedimenti	Pag. 26
4.1.16	Misure di dematerializzazione e digitalizzazione delle procedure	Pag. 27
4.1.17	Misure antiriciclaggio	Pag. 27
4.1.18	Misure di trasparenza	Pag. 28
4.1.19	Misure di attuazione del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza	Pag. 32
5.	Monitoraggio	Pag. 32

LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO A SEGUITO DEGLI ORIENTAMENTI ANAC ANNO 2022.

INTRODUZIONE

1. La presente proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di SANTI COSMA E DAMIANO si inserisce, come ben noto, all'interno di un quadro normativo che è stato interessato di recente da importanti modifiche. L'art. 6 del DL 9 giugno 2021 nr. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 nr. 113 ha introdotto il Piano integrato attività e organizzazione il quale si pone quale strumento unico di programmazione che sostituirà anche i vigenti Piani di prevenzione corruzione e trasparenza.

Il recente parere del Consiglio di Stato nr. 506/2022 allo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante *Individuazione e abrogazione degli adempimenti assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione* ha reso necessario ulteriori interventi da parte del legislatore.

Durante la seduta del 5 aprile ultimo scorso della Commissione Affari Costituzionali del Senato il relatore ha presentato una proposta di parere favorevole con condizioni e osservazioni allo schema di Decreto del Presidente della Repubblica concernente regolamento recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Nelle more che il suddetto iter giunga a definizione si è reso necessario pertanto predisporre nel rispetto del termine del 30 aprile 2022 come da proroga al termine di cui all'art. 1 co. 8 L. 190/2012, un Piano di prevenzione corruzione e trasparenza secondo gli schemi tradizionali in uso e in conformità al Vademecum ANAC del 12 gennaio 2022.

Si è reso inoltre necessario aggiornare tale strumento di pianificazione alle nuove sfide della transizione digitale e al processo di innovazione in atto presso la Pubblica Amministrazione introdotto dal vigente Piano Nazionale Ripresa e Resilienza cosiddetto PNRR.

Infine, l'obiettivo sullo sfondo è stato quello di predisporre uno strumento maggiormente schematico ed efficace.

La strategia di prevenzione alla base del Piano deve tendere a ridurre le opportunità che si manifestino i casi di corruzione.

I punti di forza del presente Piano devono, pertanto, essere i seguenti:

prevalenza della sostanza sulla forma - il Piano deve essere uno strumento di gestione strategica ed operativa, calibrato sulla realtà concreta dell'Ente, sul contesto interno ed esterno.

Integrazione - il Piano deve attuare un collegamento sinergico tra anticorruzione - trasparenza - controlli interni e performance.

Monitoraggio finalizzato al miglioramento continuo - La gestione del rischio deve essere intesa come un processo di miglioramento continuo, basato sul monitoraggio e sull'effettiva attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione.

Sostenibilità - al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare gli ambiti maggiormente esposti a rischio focalizzando l'analisi in particolare su aspetti che hanno visto coinvolto l'ente in procedimenti giudiziari, disciplinari o su quegli aspetti che sono stati oggetto di rilievi frequenti nei controlli

interni.

Implementazione dell'informatizzazione dell'Ente – il miglioramento del sistema informatico limita le possibilità di rischio corruzione e facilita l'alimentazione della sezione di Amministrazione trasparente .

Diversificazione della formazione - la diversificazione della formazione ha la finalità di intercettare una platea più ampia di dipendenti su un elenco di argomenti declinabili negli aspetti di applicazione pratica anche sulla base degli esiti del controllo interno e su tematiche che possano avere una qualche rilevanza anche in materia di etica e legalità.

Inoltre il Piano deve tendere ad individuare una strategia anticorruzione specifica per alcuni procedimenti complessi o trasversali a tutti i Servizi .

Il Piano deve valorizzare la *trasparenza* adeguandola alle sopravvenienze normative e puntando sull'assolvimento di obblighi di pubblicazione ulteriori a quelli obbligatori e sull'effettività del diritto di accesso civico generalizzato.

Nella stesura del Piano e nella mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione l'orizzonte che si è tenuto costantemente presente è il perseguimento del *Valore pubblico* inteso come miglioramento del livello di benessere della comunità di riferimento mediante l'introduzione di buone prassi e misure appropriate.

1.1 I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono :

-la Giunta Comunale - alla quale spetta la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico gestionale nonché' adozione del PTPC. La responsabilità della Giunta Comunale è legata alla mancata approvazione del Piano nei termini previsti o assenza degli elementi minimi del Piano medesimo ai sensi dell'art. 19 co. 5 lett b del DL 90/2014 convertito con modificazioni nella L. 114/2014. In tal caso ANAC applica una sanzione da € 1.000 ad € 10.000-

I consiglieri comunali hanno competenza al fine di apportare eventuali osservazioni o migliorie al Piano anche in occasione dell'aggiornamento o successivamente in sede di valutazione della sua adeguatezza.

Il Responsabile della Prevenzione Corruzione il quale ha il compito di:

- ✓ predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione assicurando il coinvolgimento della struttura soprattutto con riferimento all'attività di analisi del rischio corruttivo.
- ✓ Pubblicare il Piano sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione Altri contenuti corruzione e illustrarne i contenuti al personale dipendente in apposite sezioni formative generalmente organizzate per singolo Servizio ;
- ✓ Verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché' la predisposizione di proposte di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- ✓ verificare, d'intesa con il Responsabile del Settore interessato , l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a più elevato rischio corruzione ;
- ✓ per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio corruzione , sentiti i Responsabili dei Settori , propone misure correttive al fine di eliminazione delle criticità eventualmente riscontrate.
- ✓ Trasmettere all'Anac entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa periodicità stabilita dalla legge , la relazione recante i risultati dell'attività svolta ;
- ✓ Il RPC inoltre ai sensi dell'art. 15 co. 3 DPR 16 aprile 2013 nr. 62 cura la diffusione dei Codici di comportamento , il monitoraggio annuale della loro attuazione , la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.
- ✓ Ai sensi dell'art. 5 co. 7 Dlgs 33/2013 è organo di riesame dell'accesso civico e ai sensi del co. 10 ha il potere di segnalare all'Ufficio di disciplina l'omessa pubblicazione di atti a pubblicazione obbligatoria oggetto di accesso civico semplice.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di :

- ✓ Svolgere le funzioni di cui all'art. 43 Dlgs 33/2013 ovvero un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate , nonché segnalando all'organo di indirizzo politico , all'Organismo indipendente di valutazione (OIV o Nucleo di Valutazione) all'Autorità Nazionale anticorruzione e nei casi più gravi all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Le funzioni di RPC nel Comune di Santi Cosma e Damiano sono svolte con decorrenza dal 19 settembre 2016 previo decreto del Sindaco dal Segretario Comunale . Si rende necessario nominare un sostituto per l'ipotesi di assenza , impedimento o conflitto d'interesse del RPC, come previsto nei vigenti Orientamenti ANAC .

Le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono svolte dal Vice segretario del Comune dott. Walter Gagliardi .

Le ragioni di questa scissione sono dipese essenzialmente dal fatto che il Segretario Comunale è in convenzione con il Comune di Minturno e presso il Comune di Santi Cosma e Damiano svolge attività lavorativa per sei ore settimanali.

Sul versante delle *Responsabilità* la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 1 comma 8 L. 190/2012 come modificata ed integrata dal Dlgs 97/2016 .

Inoltre ai sensi dell'art. 1 co.12 della L. 190/2012 come modificata ed integrata dal Dlgs 97/2016 il Responsabile della prevenzione corruzione in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertata con sentenza passata in giudicato , risponde ai sensi dell'art. 21 del Dlgs 30 marzo 2001 nr. 165 e successive modificazioni nonché sul piano disciplinare oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione , salvo che provi di aver predisposto prima della commissione del fatto , il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano .

Ai sensi dell'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 come modificata ed integrata dal Dlgs 97/2016 in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'art. 21 Dlgs 165/2001 e s m e i nonché per omesso controllo , sul piano disciplinare , salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

La struttura di prevenzione corruzione coincide con i Responsabili dei Settori attese le carenze dotazionali di cui si riferirà di seguito.

I Responsabili dei Settori quali Responsabili per la Prevenzione della Corruzione nei Servizi di competenza:

- ✓ svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- ✓ adottano le misure gestionali, rimprovero verbale per violazione dei Decreti Legislativi in attuazione della delega contenuta nella L. 124/2015 e, ove possibile, la rotazione del personale addetto alle responsabilità del procedimento (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- ✓ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.

Sono altresì responsabili della pubblicazione dei documenti, dei dati, e delle informazioni di rispettiva competenza secondo le tempistiche stabilite dal Decreto Trasparenza garantendo ai sensi dell'art. 43 comma 3 del Dlgs 33/2013 il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabili dalla legge.

I Responsabili dei Settori quali responsabili della prevenzione corruzione nei Servizi di competenza rispondono per la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previsti nel Piano e delle regole di condotta previste nel Codice di Comportamento. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano le sanzioni del CCNL. Ai sensi dell'art. 16 co. 1bis TUPI lett 1 ter forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

I Referenti della Trasparenza, i quali:

- ✓ svolgono attività di inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti che devono essere obbligatoriamente inseriti sul sito istituzionale nelle apposite sezioni ai sensi di legge;
- ✓ svolgono attività di inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti richiesti dal responsabile della trasparenza;
- ✓ provvedono al monitoraggio dello stato di pubblicazione e apportano eventuali correttivi anche ai fini del diritto di “accesso a dati e documenti”

Tutti i dipendenti dell'amministrazione (sia a tempo indeterminato che determinato):

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel Codice di Comportamento;
- ✓ segnalano casi di cattiva amministrazione al Responsabile della prevenzione Corruzione o al proprio Responsabile del Settore o all'UPD (art. 54 bis Dlgs 165/2001).
- ✓ Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previsti dal presente Piano e delle regole di condotta previste nel Codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare (art. 1 co. 14 L 190/2012 – art 8 DPR 62/2013). Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dal CCNL.

l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) che:

- ✓ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza come da apposito Regolamento Comunale;
- ✓ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- ✓ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Il Comune di Santi Cosma e Damiano ha un UPD costituito a seguito di avviso pubblico. Tale organo viene a scadenza entro il prossimo mese di giugno. Si renderà necessario riorganizzare pertanto un Ufficio Procedimenti disciplinari nuovo.

il Nucleo Tecnico di Valutazione e controllo che:

- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio;
- ✓ considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- ✓ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- ✓ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili ai fini della corresponsione della indennità di risultato.
- ✓ verifica la coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.
- ✓ verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.
- ✓ riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento;

- ✓ segnalano le situazioni di cattiva amministrazione al Responsabile Prevenzione Corruzione o al Responsabile che ha conferito loro l'incarico.

i Cittadini e gli Stakeholder (portatori di interessi)

- ✓ apportano suggerimenti in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del Piano o in sede di valutazione della sua adeguatezza a seguito di apposito avviso Pubblico
- ✓ segnalano le situazioni di illecito anche in forma anonima:
- ✓ all'ANAC nella sezione "Anticorruzione" sotto sezione "Segnalazione di illecito – whistleblower" link "Modulo di segnalazione".

2. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Il presente Piano è stato elaborato in modo concreto e partecipato giusto avviso del 22 novembre 2021. Le misure adottate tendono alla effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, agiscono sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità. Esse sono il frutto di incontri con i Responsabili dei Servizi che hanno effettuato le proprie proposte relative ai Servizi svolti in modo da implementare gli effetti della prevenzione della corruzione.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono quelle descritte da ANAC nell'Allegato I *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi* alla Delibera nr. 1064/2019.

Analisi del contesto esterno ed interno

Valutazione del rischio

Trattamento del rischio

2.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Santi Cosma e Damiano è un comune di 6987 abitanti che si estende su una superficie di 31,61 chilometri quadrati.

Dal V rapporto mafie 2020 nel Lazio evince che *il territorio del basso Lazio è zona di fortissimo insediamento di sodalizi mafiosi o di pezzi di sodalizi in particolare di derivazione dalle mafie tradizionali, di camorra, clan casalesi e delle n'dranghete. Questo territorio è stato teatro della presenza e operatività di gruppi criminali autoctoni differenti dai sodalizi campani e calabresi che al di là della qualificazione giuridica cioè come associazione di tipo mafioso oppure come semplici associazioni a delinquere hanno costituito un ulteriore motivo di allarme e preoccupazione per la tenuta del sistema economico sociale e politico di questo pezzo di territorio.* Le opportunità offerte dal contesto consistono sia nel realizzare proventi illeciti tramite le tipiche attività criminali sia nella possibilità di riciclare tali proventi sulla base delle opportunità offerte dall'economia del territorio considerato. Tutti i principali ambiti dell'attività economica risultano colpiti, ma la concentrazione più forte riguarda i settori della ristorazione, delle attività immobiliari, delle costruzioni, del commercio all'ingrosso e al dettaglio. Dalla consultazione della locale stazione carabinieri risulta che il territorio nel corso dell'anno 2021 sia stato per lo più interessato da fenomeni di microcriminalità dedita al traffico di droga, reati contro il patrimonio (furti di auto e in appartamento).

Il protrarsi della pandemia da Covid 19 anche nel corso dell'anno 2021 ha compromesso pesantemente la maggior parte delle attività economico produttive, introducendo nuovi elementi di riflessione e imponendo di riconsiderare il contesto alla luce delle nuove aree di rischio che si sono venute a creare a causa delle mutate condizioni socioeconomiche della popolazione.

In un contesto aggravato dalla pandemia sarà fondamentale adottare ogni misura di prevenzione

ritenuta utile , dal momento che è sul terreno dell'imperfetto presidio dei processi più a rischio che possono pericolosamente annidarsi i prodromi della *mala administration* e della corruzione.

A livello provinciale il contesto economico risulta notevolmente compromesso dal protrarsi dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 , infatti secondo FederLazio il 50% delle imprese ha subito una riduzione del fatturato sebbene tale riduzione interessi soltanto il 9% delle imprese con riduzioni superiori al 30%. Sul fronte dell'occupazione a fine marzo 2021 solo il 18% delle imprese ha fatto ricorso alla Cassa integrazione guadagni e di queste solo il 3% ha avuto oltre il 50% della forza lavoro in Cassa Integrazione.

2.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO –

Il Comune di Santi Cosma e Damiano consta di una dotazione organica di nr. 17 dipendenti di cui nr. 4 cat. D , nr. 6 cat. C , nr. 7 cat. B. In particolare sono in servizio nell'ambito della cat. D nr. 2 maschi e nr. 2 femmine , nella cat. C 5 maschi e nr. due femmine , nella categoria B 6 maschi e nr. una femmina . La macro organizzazione della dotazione organica è stata approvata con Delibera di G.C. nr. 348 del 29 dicembre 2021 e successivamente modificata con DGC nr. 6 del 20.01.2022. La macrostruttura è articolata in nr. 3 Settori . Il Settore Polizia locale è stato unificato con il Settore Amministrativo. Lo Statuto Comunale è stato approvato con DCC nr. 29 del 1.08.2012. Il Regolamento dei Controlli interni è stato approvato con DCC nr. 40 del 30.09.2019 ed è stato modificato con riferimento alla tempistica dei controlli interni.

Il Servizio Segreteria Generale è in convenzione con il Comune di Santi Cosma e Damiano giusta DCC nr. 4 in data 21.08.2014.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santi Cosma e Damiano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 8 del 28.01.2016 ed aggiornato con DGC nr. 12/2017 in relazione alla parte sanzionatoria .

La dotazione organica risulta carente di professionalità sia per gestire l'ordinario che a maggior ragione per competere con il processo di innovazione della Pubblica Amministrazione in atto e con il processo di transizione al digitale. Ciò per via del consistente turn over e delle difficoltà economiche finanziarie che ha scontato l'Ente nel quinquennio che precede in quanto l'Amministrazione in carica ha dovuto ripianare una marcata consistenza passiva e prudenzialmente al fine di evitare rilievi dell'Organo di controllo contabile ha preferito una sana gestione finanziaria di ripianamento dei debiti e ciò ha conseguentemente comportato una inevitabile sottostima del fabbisogno del personale .

Il Comune di Santi Cosma e Damiano ha istituito il Nucleo Tecnico di Valutazione e controllo , nominato nr. 13470 del 12.12.2019 per triennio 2019-2021 rinnovabile per una sola volta.

Con decorrenza dal 19 aprile 2016 il nuovo Codice degli appalti ha reso obbligatorie anche le informazioni in materia di gare d'appalto. Il soggetto responsabile RASA è preposto alla iscrizione e aggiornamento dei dati della stazione appaltante all'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti .

Il RASA – Responsabile Anagrafe della stazione appaltante - è stato individuato nella persona del geom. Pasquale Di Principe . Il Referente unico presso la Banca dati Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (MEF) per la trasmissione di informazioni periodiche sullo stato di attuazione delle opere pubbliche è stato individuato in persona del Responsabile del Settore nr. 3 Tecnico Attività produttive geom Pasquale Di Principe.

Con determinazione nr 536/2019 è stato nominato il DPO (Responsabile della Protezione dei dati personali) in persona di ing. Giacomo Sorrentino - durata anni 3 a partire dal 01/09/2019 rinnovabile una sola volta. Il Regolamento per la protezione dei dati personali di adeguamento al Regolamento GDPR UE 2016/679 è stato approvato con DCC 21/2018 .

Dall'analisi del contenzioso segnalazioni pervenute nell'ultimo triennio si evince che la maggior parte di controversie e dei giudizi civili hanno riguardato sinistri stradali , in secondo luogo appalti

e questioni urbanistiche . I procedimenti disciplinari hanno riguardato in prevalenza questioni urbanistiche . I procedimenti penali hanno riguardato procedimenti edilizi / mancate verifiche sui cantieri.

2.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi che consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi . L'obiettivo tendenziale è la graduale disamina della totalità delle attività svolte dall'Amministrazione , al fine di identificare le aree che , in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa , risultano potenzialmente esposte ai rischi corruttivi.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni , ridondanze , e inefficienze e quindi di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo . In quest'ottica , per ciascuna delle Aree di rischio individuate , è stata effettuata la mappatura dei processi afferenti , identificandolo e analizzando i processi organizzativi . E' stato redatto l'elenco dei processi . Ogni processo è stato descritto evidenziandone il collegamento all'Area di rischio di riferimento , le fasi e le relative responsabilità , la rappresentazione dei processi è stata effettuata in forma tabellare in apposite schede.

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 in particolare l'allegato 1 *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi* ha fornito una nuova visione metodologica al sistema di gestione del rischio in favore di un sistema maggiormente orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni. In tale logica , una volta compiuta l'attività di mappatura dei processi , anche sulla base degli elementi di cognizione ricavati da un'adeguata analisi del contesto esterno ed interno , la valutazione dei rischi è effettuata mediante :

1. Identificazione degli eventi rischiosi
2. Analisi del Rischio
3. Ponderazione del Rischio

Il ciclo , così evidenziato , deve intendersi soggetto ad un costante adeguamento alla realtà gestionale , in una logica di miglioramento continuo e di superamento del mero approccio adempimentale , da svilupparsi attraverso il monitoraggio , e la comunicazione / consultazione , nel rispetto della trasparenza.

La nuova visione metodologica di valutazione del Rischio fornita dall'ANAC nel PNA 2019 secondo un approccio di tipo qualitativo che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione , ha già trovato applicazione a partire dall'adozione del PTCT triennio 2020-2022 e viene confermata nel presente Piano.

3.1 L'IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione degli eventi rischiosi consiste nella ricerca , individuazione , e descrizione dei rischi e richiede per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione e le cause che li determinano. Essa è avvenuta per ciascuna delle seguenti Aree :

Aree Generali

Le aree di Rischio generali sono quelle relative ad attività svolte in gran parte di amministrazioni ed enti , a prescindere dalla tipologia e dal comparto , aventi alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Tali aree comprendono quelle già indicate come obbligatorie nell'allegato 2

dell'originario Piano Anazionale Anticorruzione .

Le aree di rischio geneali sono complessivamente le seguenti :

- A. Area acquisizione e gestione del personale
- B. Area contratti pubblici
- C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari priva di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E. Gestione entrate , spese , patrimonio
- F. Controlli verifiche , sanzioni
- G. Affari legali , contenzioso

Aree Specifiche

H Governo del territorio

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata effettuata mediante :

- ✓ definizione dell'oggetto di analisi
- ✓ utilizzazione di opportune tecniche di identificazione e di una pluralita' di fonti informative interne ed esterne
- ✓ individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi

Tale attività è stata svolta dal RPCT previa consultazione dei singoli Responsabili dei Servizi , ponendo particolare attenzione ai processi ove si riscontra un alto margine di discrezionalità'. Sono stati analizzati i casi giudiziari già verificatisi e segnalazioni pervenute all'Ente anche dall'esterno.

3.2 L'ANALISI DEL RISCHIO

E' stata effettuata mediante:

- ✓ Analisi dei fattori abilitanti
- ✓ Stima del livello di esposizione al rischio
- ✓ Scelta dell'approccio valutativo
- ✓ Individuazione dei criteri di valutazione
- ✓ Rilevazione dei dati e le informazioni
- ✓ Formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato

L'analisi del rischio è stata invece condotta secondo la metodologia con approccio di tipo qualitativo suggerita dal P.N.A. 2019 ed è riportata nell'Allegato 1 al presente Piano.

I criteri per l'assegnazione del livello del rischio sono stati elaborati come di seguito :

- 1) il processo ha un livello di interesse esterno ? Probabilità SI/NO
- 2) il decisore interno ha discrezionalità ? Probabilità SI/NO
- 3) La normativa che disciplina il processo è complessa ? Probabilità SI/NO
- 4) Il processo è stato interessato nell'ultimo triennio da procedimenti disciplinari , procedimenti per responsabilità amministrativa contabile , procedimenti penali , ricorsi , presenza di segnalazioni od esposti ? Probabilità SI/NO
- 5) Sono emerse criticità in sede di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive o a seguito di controlli interni ? Probabilità SI/No

Legenda :

Valore del SI : 1

Valore del No: 0

Scala per definire in relazione al punteggio ottenuto in ogni singolo processo la fascia di assegnazione del livello di rischio (ALTA , MEDIA , BASSA) di rischio :

Punteggio da 4 a 5 : rischio ALTO

Punteggio da 2 a 3: rischio MEDIO

Punteggio da 0 a 1 : rischio BASSO

3.3 LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

E' stata effettuata mediante :

- ✓ definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione dal rischio
- ✓ Individuazione delle priorità di trattamento dei rischi

Per questa valutazione – abbandonato il sistema precedentemente utilizzato, - sono stati considerati indicatori ritenuti più adeguati, che prendono le mosse dall'esemplificazione contenuta nell'Allegato 1 dell'aggiornamento al PNA 2019. Essi sono:

1. Interesse esterno: processo oggetto di particolare attenzione da parte di determinate categorie di soggetti della società civile (a prescindere dalla rilevanza economica dell'interesse). Un eventuale interesse di tipo economico costituisce un fattore di particolare allarme;
2. Discrezionalità dell'attività(la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato) ;
3. Complessità e stratificazione della normativa ;
4. Procedimenti disciplinari , procedimenti per responsabilità amministrativa contabile , procedimenti penali ,ricorsi , presenza di segnalazioni o esposti nell'ultimo triennio
5. Criticità in sede di monitoraggio dell'applicazione delle misure correttive o a seguito di controlli interni .

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del Rischio è l'attività attraverso la quale , sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi , vengono identificati gli interventi più idonei a prevenire i rischi, attraverso la progettazione di misure di prevenzione sostenibili sia da un punto di vista economico che sul piano organizzativo.

La fase di trattamento del Rischio consiste , quindi , nell'individuazione di correttivi, cioè delle misure più idonee a prevenire il rischio corruttivo cui il Comune risulta esposto e nella programmazione delle suddette misure.

Le misure specifiche , previste per ciascun processo a rischio sono state individuate in collaborazione con i Responsabili dei Settori con il coordinamento del RPC. Trattasi di misure specifiche che

agiscono in modo puntuale sui rischi individuati nella fase di valutazione del rischio, concrete ed attuabili e per le quali è prevista adeguata programmazione anche ai fini del monitoraggio svolto dal RPC.

4.1 TRATTAMENTO DEL RISCHIO : LE MISURE TRASVERSALI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.

4.1.1 CODICE DI COMPORTAMENTO.

Il Codice di Comportamento approvato con DPR nr. 62 del 16.04.2013 è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella Pa, recante i doveri minimi di lealtà e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare. Il Codice è in pubblicazione permanente nella sezione Amministrazione trasparente/disposizioni generali / atti generali. Ad integrazione del suddetto Codice l'Ente ha elaborato un proprio Codice di comportamento il cui aggiornamento è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Esso viene portato a conoscenza di tutto il personale attraverso i Responsabili dei Settori. Annualmente nel mese di dicembre viene effettuato il monitoraggio sul rispetto delle sue disposizioni. La relazione di monitoraggio è in pubblicazione su Amministrazione trasparente altri contenuti Corruzione. Il Codice di Comportamento integrativo è stato integrato con la parte sanzionatoria aggiornata anche al nuovo CCNL 21 maggio 2018.

Il Codice di comportamento viene portato a conoscenza di tutto il personale neo assunto anche a tempo determinato. Gli Orientamenti ANAC del 2022 hanno innovato circa il procedimento di aggiornamento del Codice di Comportamento, infatti il lavoro aggiornato in condivisione con l'OIV e con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari viene approvato in via preliminare dalla Giunta Comunale e poi viene sottoposto a procedura partecipativa. Il documento definitivo, previa validazione dell'OIV o Nucleo tecnico di valutazione e contratto, è sottoposto dal RPC all'approvazione dell'organo di indirizzo politico per l'adozione definitiva.

Il Codice è stato redatto in conformità alle Linee Guida ANAC di cui a Delibera 75/2013 ed aggiornato nel 2019- Il Codice deve essere aggiornato entro il 31 dicembre 2022 alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC nr. 177/2020, nonché ai vigenti Orientamenti ANAC 2022.

Si rende necessario provvedere entro i primi mesi del 2023, in condivisione con il Nucleo Tecnico di Valutazione e controllo e con il nuovo UPD, alla revisione del Codice di Comportamento con inserimento di nuovi doveri, inserimento di una nuova sezione dedicata ai soggetti esterni.

Entro il mese di luglio 2022 occorrerà istituire un nuovo Ufficio procedimenti disciplinari attesa la prossima scadenza di quello esistente. Si valuterà in tale sede, al fine di garantire la dovuta imparzialità, una convenzione con altri Enti del Comparto.

Si rende necessario, con periodicità almeno trimestrale, provvedere ad effettuare una ricognizione delle attività disciplinari in essere, al fine di ricognere il numero procedimenti avviati, numero procedimenti archiviati, numero contestazioni di addebito notificate.

RESPONSABILI	Responsabili dei Settori / dipendenti
MISURA DI PREVENZIONE	Acquisizione di apposita dichiarazione di presa visione del Codice di Comportamento e delle misure di prevenzione del PTPC resa dal personale dipendenti nonché da parte degli affidatari dei servizi, lavori, forniture che svolgono prestazioni a favore dell'utenza del Comune di SANTI COSMA E DAMIANO-

	Indicatori: numero dichiarazioni acquisite
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio annuale

4.1.2 MISURA DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

Nei Piani triennali di prevenzione corruzione approvati fino ad oggi da questo Ente è sempre stata allegata l'apposita modulistica per dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, con l'indicazione dei soggetti (pubblici e privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi o attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche .Si osserva che la dichiarazione va integrata con quanto previsto dall'art. 14 c. 2 DPR 62/2013.

La specifica disciplina comportamentale del conflitto d'interesse e dell'obbligo di astensione è contenuta nell'art. 1 co.41 della L. 190/2012 la quale ha introdotto l'art. 6 bis L. 241/90. L'art. 6 bis rubricato Conflitto di interesse recita : *il Responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri , valutazioni tecniche , atti endoprocedimentali , ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.* La norma va letta in modo coordinato con l'art. 6 DPR 62/2013 secondo il quale “ *il dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio , informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti diretti e indiretti , di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia avuto negli ultimi tre anni precisando : a) se in prima persona o suoi parenti o affini entro il secondo grado , il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione ; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività' o decisioni inerenti all'ufficio , limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività' inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto anche potenziale di interessi con interessi personali del coniuge , di conviventi , di parenti e affini entro il secondo grado . Il conflitto puo' riguardare interessi di qualsiasi natura , anche non patrimoniali come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche , sindacali o dei superiori gerarchici “ .Tale disciplina è richiamata nel Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santi Cosma e Damiano . Il dipendente dunque ha l'obbligo di segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi anche potenziale e il Responsabile del Settore decide sull'astensione informandone il RPC.. Fermo restando le responsabilità disciplinari conseguenti alla violazione delle norme previste dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ivi compresa la responsabilità per omessa comunicazione da parte del dipendente della fattispecie di conflitto di interesse e le ragioni dell'astensione , la violazione sostanziale della norma che si realizza con il compimento di un atto illegittimo può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento dalla funzione tipica dell'azione amministrativa. La ratio dell'obbligo di astensione va ricondotta al principio di imparzialità dell'azione amministrativa .*

Un'ulteriore ipotesi di conflitto di interesse è quella contenuta all'art. 14 co. 2 del DPR 62/2013 rubricato *Contratti ed atti negoziali* il quale dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente abbia stipulato contratti a titolo privato. (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi art. 1342 cc) o ricevuto altre utilità nel

biennio precedente . Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi è quella disciplinata dall'art. 42 Dlgs 18 parile 2016 nr. 50 recante il Codice dei contratti pubblici chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario , economico o altro del contratto . Tale disposizione va' raccordata con l'art. 80 co. 5 lett d del Codice dei Contratti pubblici per il quale l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse ai sensi art. 42 c. 2 del medesimo Codice e non sia diversamente risolvibile .

Le dichiarazioni di assenza conflitto di interesse vanno rese anche da coloro che sono incaricati delle funzioni di RUP.

La previa verifica della sussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse è richiesta dall'art. 53 Dlgs 165/2001.

Al riguardo si rammenta che l'art. 15 Dlgs 33/2013 con riferimento agli *incarichi di collaborazione e di consulenza* richiede espressamente l'obbligo di pubblicazione degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico , del curriculum vitae , i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali , i compensi , nonché l'attestazione di avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto anche potenziali di interesse. La verifica della situazione di conflitto d'interesse spetta al Responsabile del Servizio che conferisce l'incarico. Per evitare tali conseguenze , le attività specifiche che sono già state richieste su tale versante sono le seguenti :

RESPONSABILI	Responsabili dei Settori
MISURA DI PREVENZIONE	Dichiarazione apposita su ogni determinazione da parte del Responsabile del Settore / responsabile del procedimento , RUP con la quale attesta l'insussistenza del conflitto d'interesse; Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da ripetere da parte di ogni nuovo Responsabile del Settore e da parte del personale Responsabile del procedimento, RUP ovvero in caso di assegnazione ad altro Settore a seguito di processi di mobilità interna; Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse in sede di assunzione dell'incarico da parte di collaboratori esterni con ripetizione periodica in relazione alla durata dell'incarico e comunque annualmente.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Le verifiche della veridicità delle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interesse sono effettuate dai Responsabili dei Settori . Il Responsabile Anticorruzione verifica le dichiarazioni sui conflitti di interesse resa dai Responsabili dei Settori . La presenza delle dichiarazioni di assenza del conflitto di interesse verrà monitorata per le

	determine in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa su campione periodicamente estratto ex art. 147 bis TUEL. Monitoraggio : Semestrale
--	--

4.1.3 MISURA DELL'INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

La disciplina in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso Pubbliche Amministrazioni, Enti pubblici, Enti privati in controllo pubblico, incarichi esterni e di RUP introdotta dal Dlgs 39/2013 è volta a garantire l'imparzialità dei dipendenti pubblici mirando ad evitare che certe attività o funzioni possano agevolare la costituzione di situazioni favorevoli per ottenere incarichi o posizioni assimilate. Il conferimento dell'incarico in violazione della disciplina del Dlgs 39/2013 comporta la nullità dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto. Costituiscono cause di inconferibilità le condizioni individuate dagli artt. 3, 4 e 7 Dlgs 39/2013. Costituiscono cause di incompatibilità le condizioni di cui ai Capi V e VI del Dlgs 39/2013.

La dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 rilasciata dall'interessato all'atto della nomina attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico (art. 20 Dlgs 39/2013) ed è pubblicata contestualmente all'atto di conferimento.

Fermo restando ogni altra responsabilità la dichiarazione mendace comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico per un periodo di anni 5.

Di seguito il procedimento conseguente alla conoscenza di una eventuale causa di inconferibilità/ incompatibilità.

INCONFERIBILITA'

IL RPC qualora venga a conoscenza di una ipotetica situazione di inconferibilità

1. Avvia il procedimento di verifica della situazione
2. Accerta la violazione delle norme sulla inconferibilità
3. Dichiarare la nullità dell'incarico
4. Verifica nel rispetto del contraddittorio se vi sia dolo o colpa anche lieve del soggetto / organo conferente l'incarico ;
5. Esercita il potere sanzionatorio nei confronti del soggetto conferente l'incarico (art 15 e 18 lgs 39/2013)

INCOMPATIBILITA'

Il RPCT qualora venga a conoscenza di una ipotetica situazione di incompatibilità :

1. Avvia il procedimento di verifica della situazione
2. Accerta la violazione delle norme sulla incompatibilità
3. Contesta all'interessato la condizione di incompatibilità accertata
4. Dichiarare la decadenza dall'incarico trascorsi 15 gg dalla contestazione, in caso di mancata rimozione d'incompatibilità.

Le suddette disposizioni si applicano anche in caso di incarichi di RUP.

Il legislatore ha poi previsto requisiti di onorabilità e moralità per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ponendo all'art. 3 Dlgs 39/2013 il divieto di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per i reati contro la pubblica amministrazione, fatte salve le ipotesi in cui siano disposte pene accessorie dell'interdizione dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento

disciplinare , per la durata del periodo di inconfiribilita' possono essere conferiti incarichi di studio e ricerca e comunque incarichi che non comportino competenze di amministrazione e di gestione. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi agli uffici preposti alle gestioni finanziarie , all'acquisizione di beni , servizi e forniture nonche' all'erogazione di contributi , sussidi , ausili , o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati , di incarichi che comportino vigilanza o controllo. Il mancato rispetto di tali disposizioni configura illecito disciplinare per violazione degli obblighi di correttezza e trasparenza.

Per quanto concerne la misura di prevenzione dell'inconfiribilita' ed incompatibilita' degli incarichi, importanti innovazioni sono state introdotte dalla Delibera ANAC nr. 1201 del 18 dicembre 2019 .

RESPONSABILI	RPC e RT , Responsabili dei Settori
MISURA DI PREVENZIONE	Controllo delle dichiarazioni rese in autocertificazione – pubblicazione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilita' rese . Verifica del permanere delle condizioni per il conferimento di incarichi dirigenziali , incarichi di RUP ed incarichi esterni , amministratore di Enti pubblici , Enti privati in controllo pubblico (acquisizione Casellario Giudiziale e Carichi Pendenti, esame dettagliato del curriculum vitae con elencazione di tutti gli incarichi ricoperti)
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Annuale

4.1.4 MISURA DELLA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI PER L'ACCESSO AGLI UFFICI E COMMISSIONI PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI (art. 35bis co. 1 lett a e c Dlgs 165/2001)

Formazione delle Commissioni per l'accesso agli uffici e commissioni per la scelta del contraente e per l'attribuzione di vantaggi economici (art. 35 bis comma 1 lett a , e c Dlgs 165/2001) .

Ogni Responsabile del procedimento prima di procedere alla riunione dei componenti delle commissioni di cui sopra accerta l'insussistenza delle cause ostative indicate all'art. 35 bis lett a e c Dlgs 165/2001. Della dichiarazione è dato espressamente atto nel provvedimento di nomina della Commissione. La violazione comporta l'illegittimita' del provvedimento conclusivo del procedimento nel quale la Commissione è stata nominata . Ove la situazione di divieto a far parte della commissione sopraggiunga all'atto della nomina e nel corso del rapporto la situazione deve essere immediatamente comunicata dal soggetto interessato al RPC che la contesta all'interessato e lo rimuove dall'incarico.

RESPONSABILI	Tutti i Responsabili dei Settori / Segretario Comunale
--------------	--

MISURA DI PREVENZIONE	Sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorieta' , prima dell'inizio dei lavori della Commissione , avente ad oggetto l'insussistenza di divieti a far parte delle commissioni di cui alle lettere a e c dell'art 35 bis TUPI
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verra ' monitorata in sede di report annuale dal RPC.

4.1.5 MISURA INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

L'art. 53 Dlgs 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 . 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 attivita' che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalita' o esercitare attivita' imprenditoriali secondo quanto stabilito dall'art. 60 e seguenti del DPR 10 gennaio 1957 co. 3.

La possibilita' di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati e' regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza , sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengono conto della specifica professionalita' e del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione . Cio'allo scopo di evitare che le attivita' extraistituzionali impegnino eccessivamente il dipendente pubblico a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali , con compromissione del buon andamento dell'azione amministrativa. Il Comune di Santi Cosma e Damiano al riguardo ha approvato un Regolamento per la disciplina degli incarichi istituzionali il quale costituisce parte integrante del Piano triennale prevenzione corruzione approvato con DCC nr. 5/2021 .

I Responsabili dei Settori di rispettiva assegnazione dei dipendenti richiedenti l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraufficio previa effettuazione di tutti i dovuti controlli in merito agli incarichi da loro autorizzati anche nel rispetto delle limitazioni dei compensi annuali previsti dalle vigenti disposizioni e dell'onere di raccogliere dal dipendente la dovuta comunicazione circa i compensi percepiti per l'incarico svolto e autorizzato sono tenuti alla trasmissione tempestiva di tutti i dati inerenti i conferimenti ex art. 53 TUPI al Settore personale al fine di consentire a quest'ultimo la pubblicazione dei dati sul portale Perlapa .

RESPONSABILI	Responsabili dei Settori rispetto ai dipendenti in assegnazione
MISURA DI PREVENZIONE	Richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico avanzata con congruo anticipo rispetto all'avvio del medesimo e comunque non successivo ad esso (allo scopo di poter verificare i presupposti per l'autorizzazione, in particolare l'assenza di conflitto di interessi)
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	ANNUALE

4.1.6. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO: CONTROLLO ANTIPANTOUFLAGE

La L.190/2012 ha introdotto all'art. 53 del Dlgs 165/2001 la norma di cui al comma 16 ter che dispone il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso l'esercizio dei poteri medesimi.

La norma prevede che in caso di violazione del divieto specifiche conseguenze sanzionatorie che producono effetti nei confronti sia dell'atto che dei soggetti prevedendo che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il divieto si applica anche a soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. (cfr ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Ai fini applicativi del divieto di pantouflage la disciplina sull'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 21 Dlgs 39/2013) estende la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici rafforzando la finalità dell'istituto e prevedendo che sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compreso i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico, con rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico. (cfr delibera Anac nr. 88 dell'8 febbraio 2017)-

Il pantouflage mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende dunque evitare che durante il periodo di servizi il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso un soggetto privato con cui entra in contatto.

Per tali ragioni le misure messe in campo con il Presente Piano sono :

RESPONSABILI	Responsabile del Settore Personale
MISURA DI PREVENZIONE (Contratti di assunzione e al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico)	Previsione in ogni contratto di assunzione di una clausola che riporti i riferimenti ed i contenuti della citata normativa e l'impegno a rispettare la normativa di riferimento (art. 53 Dlgs 165/2001 , comma 16 ter e art. 21 Dlgs 39/2013) Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio o dall'incarico con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verrà monitorata in sede di controlli interni .

--	--

RESPONSABILI	Responsabili dei Settori
MISURA DI PREVENZIONE (Bandi di gara e atti prodromici all'affidamento)	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici ad affidamenti di una clausola che riporti i riferimenti ed i contenuti della citata normativa (art. 53 Dlgs 165/2001 comma 16 ter e art. 21 Dlgs 39/2013) Previsione dell'obbligo in capo all'operatore economico partecipante a ogni tipologia di procedura di affidamento servizi , lavori , forniture di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage , previsione della richiesta di apposite dichiarazioni da allegare alla domanda di partecipazione alla procedura quale requisito richiesto per l'ammissione , a pena di esclusione , dalla procedura
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verrà monitorata semestralmente da ciascun responsabile del Settore nel campione casuale del 10% degli affidamenti disposti nell'anno.

4.1.7 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa , conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti , possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. La rotazione deve essere considerata in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

La rotazione costituisce una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente , di efficienza dell'organizzazione degli uffici , ed è prevista in modo espresso dalla L. nr. 190 del 2012 art. 1 co..a 4 lett e , comma 5 lett b , comma 10 lett b come misura anticorruzione.

Rotazione ordinaria .

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento di incarichi di direzione delle attività a più alto rischio corruzione si tiene conto , compatibilmente con la presenza di figure apicali all'interno dell'Ente in possesso dei requisiti necessari , del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente. Nel Comune di Santi Cosma e

Damiano atteso il ridotto numero di personale in servizio e la difficoltà a reperire sostituti nelle funzioni dei Responsabili dei Settori, la rotazione può essere attuata con la separazione dei processi decisionali.

La Rotazione Straordinaria.

L'art. 16 co. 1 lett l quater TUPI prevede la rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Per il Responsabile del Settore la rotazione straordinaria può comportare la revoca dell'incarico e l'eventuale attribuzione ad altro incarico. Per il Responsabile del procedimento l'assegnazione ad altro ufficio o servizio.

Nel PNA 2019 è previsto che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente ivi inclusi i dirigenti, di una condotta oggetto di tali procedimenti qualificabile come corruttiva ai sensi dell'art. 16 co. 1 lett l quater TUPI. Tale valutazione deve essere effettuata al momento dell'iscrizione nel registro degli indagati. È fatto obbligo ai dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio. Con specifica delibera dell'Autorità nr. 215/2019 è stata indicata la tipologia di reati per i quali dovrà essere adottata la rotazione straordinaria.

RESPONSABILI	Responsabili dei Settori
MISURA PREVENZIONE	Condivisione delle decisioni
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Annuale

4.1.8 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La centralità della formazione è affermata già dalla L. 190/2012 art. 1 c. 5 co. 9 lett b, co 11. Il valore imprescindibile della formazione sui temi dell'etica, della legalità e della prevenzione della corruzione risiede nel fatto che solamente la conoscenza del fenomeno corruttivo in tutte le sue sfaccettature ed implicazioni consente di assumere comportamenti atti a prevenirlo e contrastarlo. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene garantito annualmente un programma di formazione sull'anticorruzione e trasparenza. Il Piano formativo è stato approvato con DGC nr. 26 del 25.02.2022-

Occorre precisare che non è più vigente a decorrere dall'anno 2020 il limite di cui al DL 78/2010 in materia di spesa di formazione del personale (art. 57 Dl 124/2018).

Almeno due incontri all'anno si svolgono in materia di Prevenzione corruzione e trasparenza. Gli incontri di formazione vengono svolti in presenza per l'anno 2022 presso il Comune di Minturno sede dell'Accademia Fondazione Gazzetta Amministrativa.

Annualmente vengono organizzati corsi di alta specializzazione, percorsi formativi mirati per Servizi ad alto rischio di corruttibilità e su tematiche trasversali, in materia di Procedimento Amministrativo, Appalti. La maggior parte dei corsi si svolgono con test di autovalutazione finale. Per l'anno 2022 nel Piano formativo è stata inserita anche l'adesione ai Corsi in materia di Transizione digitale organizzati dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

RESPONSABILI	Responsabili dei Settori
MISURA PREVENZIONE	Monitoraggio del numero dei dipendenti che hanno partecipato alle attività formative

MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Annuale Indicatori numero autocertificazioni acquisite dal personale
-----------------------------------	--

4.1.9 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Con specifico riferimento alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti si evidenzia che con deliberazione ANAC nr. 469 del 9 giugno 2021 sono state aggiornate le linee guida in materia ai sensi dell'art. 54 bis Dlgs 165/2001 e della L. nr. 179/2017.

Il pubblico dipendente che nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1 co. 7 della L. 6 novembre 2012 nr. 190 ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione o denuncia all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o a quella contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata ad ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione in cui le stesse sono poste in essere. L'Anac informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro possono essere inviate a discrezione del segnalante al RPCT o ad ANAC. Le comunicazioni di misure ritorsive vanno inviate ad ANAC. Le segnalazioni anonime anche da parte di cittadini estranei alla pa possono essere comunque considerate dall'Amministrazione o dall'Autorità nei procedimenti di vigilanza ordinari.

Il sistema di protezione riconosce al whistleblower la tutela della riservatezza del segnalante e della segnalazione, la tutela da eventuali misure ritorsive, l'esclusione da responsabilità nelle ipotesi in cui violi il segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale. La riservatezza è da riferirsi a tutti gli elementi della segnalazione, e la conseguenza è l'esclusione dal diritto di accesso. Laddove richiesto dall'Autorità Giudiziaria l'identità del segnalante il RPCT fornisce tale indicazione previa notifica al segnalante.

Il Comune di Santi Cosma ha in pubblicazione su Amministrazione trasparente Altri contenuti corruzione il modulo per la segnalazione di illeciti allegato a Delibera ANAC 330/2017. Atteso che non è stato informatizzato il processo di gestione delle segnalazioni a causa di specifiche difficoltà organizzative si ritiene di utilizzare canali e tecniche tradizionali e precisamente la trasmissione cartacea della segnalazione in busta chiusa indirizzata al RPC con dicitura riservata personale oppure trasmissione mail all'indirizzo illeciti@comune.santicosmaedamiano.it.

Il controllo periodico della suddetta mail è a cura del vicesegretario dott. Walter Gagliardi il quale supporta il RPC nell'istruttoria della segnalazione ed è autorizzato al trattamento dei dati personali nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera ANAC nr. 469/2021.

La missiva sarà anche oggetto di protocollo riservato indirizzato tramite piattaforma. Dall'avvenuta conoscenza della segnalazione si applicano i termini e le formalità prescritte dalla Delibera ANAC 469/2021.

In genere il termine per avvio dell'istruttoria è 15 giorni. Termine per conclusione istruttoria 60gg. La violazione da parte del dipendente delle misure di protezione del dipendente che segnala condotte illecite è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

ALTRE MISURE SPECIFICHE

4.1.10 MISURE DI REGOLAMENTAZIONE

Tutte le decisioni in cui si concretano le attività a rischio corruzione devono essere assunte e portate ad attuazione in applicazione della disciplina dei singoli procedimenti e delle attività gestionali contenute in :

Leggi

Statuto e regolamenti

Atti deliberativi , direttive

Circolari

Disposizioni di servizio

4.1.11 PROTOCOLLO DI LEGALITA'

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche anche nei territori in cui il fenomeno non è particolarmente radicato , riducendo inoltre possibili sacche di corruzione. Ai sensi dell'art. 1 co. 17 L. 190/2012 le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi , bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara . La sottoscrizione di protocolli di legalità può essere un valido strumento per controllare gli appalti sui fondi del Recovery Fund dell'Unione Europea. Al presente Piano è allegato uno schema di protocollo di integrità da allegare agli appalti dell'Ente e sottoscrivere congiuntamente agli operatori economici (Allegato 2)

RESPONSABILI	Responsabili dei Settori
MISURA PREVENZIONE	Verifica dello stato di attuazione del Protocollo di legalità
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Annuale

4.1.12 MISURA DI COORDINAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

Gli obiettivi di performance organizzativa indicati nel Piano della performance approvato con DGC nr. 12/2022 , sono stati redatti sulla base di alcuni degli indicatori delle funzioni di supporto di cui alla Circolare nr. 2/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione. Nell'ambito degli Indicatori comuni delle funzioni di supporto figurano anche l'attuazione degli obblighi in materia di L. 190/2012 e di pubblicazione di cui al Dlgs 33/2013 (incidenza del 3%) e costituiscono elementi di valutazione della Performance organizzativa del personale .

Al 31 luglio 2022 si effettuerà un monitoraggio anche degli obiettivi di performance organizzativa.

RESPONSABILI	Responsabili dei Settori
MISURA PREVENZIONE	misure previste nel Piano prevenzione corruzione e trasparenza sono oggetto di monitoraggio specifico
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	31 luglio 2022 e 31 dicembre 2022

4.1.13 MISURE DI CONTROLLO
REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assumono a parte integrante del presente Piano le disposizioni del Regolamento comunale sui controlli interni.

Il controllo di regolarità amministrativa è svolto sotto la direzione del Segretario Comunale, in conformità ai parametri di cui all'art. 147 bis Dlgs 267/2000 e al suindicato Regolamento comunale dei controlli interni, e opera sulla base di un programma di controlli a campione secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento che riguarda gli atti previsti nel Piano dei controlli adottato annualmente dalla Giunta Comunale e che per l'anno 2022 dovrà controllare le seguenti famiglie di processi a tema:

affidamenti sotto soglia comunitaria per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture
rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi in materia di edilizia privata
erogazione di contributi economici a famiglie legati all'Emergenza Covid 2020-2022.
Finanziamenti PNRR – atti di gestione

RESPONSABILI	Responsabili dei Settori
MISURA DI PREVENZIONE	programmazione di controlli focalizzati su particolari categorie di atti maggiormente esposti a rischio-finanziamenti PNRR – finanziamenti emergenza sanitaria
MONITORAGGIO dell'applicazione	Semestrale

4.1.14 LA CUSTOMER SATISFACTION
--

Ai fini dell'organizzazione di un Sistema di Rilevazione del Gradimento dell'utente si rende necessario nel corso dell'anno richiedere a tutti i Responsabili dei Settori la predisposizione di una Carta dei Servizi relativa ai Servizi attribuiti alla propria gestione.

Il Sistema di rilevazione del gradimento dell'utenza all'interno del Piano della performance 2022 ha il seguente target 2022 nell'ambito del punteggio complessivo del 3%:

A) Numero indagini da effettuare –

Nessuna indagine 0 punti –

Da 1 a 3 indagini effettuate e documentate fino a 1 %

- Oltre tre indagini documentate punti 1,5 %

B) Gestione esposti - Numero esposti ricevuti / numero esposti risolti entro 30 giorni 0-1,5 %

4.1.15 MISURE DI SEMPLIFICAZIONE DI PROCESSI E PROCEDIMENTI

L'ordine di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte deve essere quello cronologico fatte salve le eccezioni stabilite dalle leggi , e regolamenti o dalle particolari motivazioni espresse nel provvedimento. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto dalle scadenze e priorit  stabilite dalle leggi , regolamenti , atti deliberativi , programmi , circolari direttive.

Le azioni da intraprendere nell'ambito delle attivita' a rischio devono risultare sempre identificabili e codificabili nel procedimento tipo: a tale scopo ciascun Responsabile del Settore porta a conoscenza dei dipendenti addetti ad attivita' a rischio di corruzione il presente Piano entro quindici giorni dalla sua approvazione ed aggiorna la standardizzazione dei procedimenti da definire e pubblicare sul sito del Comune, secondo le disposizioni contenute nella sezione dedicata alla trasparenza , al fine di indicare per ciascun iter procedimentale :

- ✓ il Responsabile del procedimento
- ✓ i presupposti e le modalita' di avvio del procedimento
- ✓ le disposizioni normative da applicare
- ✓ fasi e tempi del procedimento
- ✓ forma del provvedimento conclusivo
- ✓ schemi e modulistica da adottare
- ✓ documenti richiesti al cittadino, utente

Il Comune comunica all'imprenditore interessato o ad ogni altro soggetto che chiede il rilascio di un provvedimento autorizzatorio , abilitativo , concessorio oppure qualsiasi provvedimento :

- ✓ il responsabile del procedimento
- ✓ termine di conclusione del procedimento
- ✓ eventuale soggetto cui   attribuito il potere sostitutivo
- ✓ ufficio presso il quale ricevere informazioni
- ✓ pec ed indirizzo internet del Comune

I soggetti che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzatorio , abilitativo , concessorio o un provvedimento di qualsiasi natura devono rilasciare dichiarazione mediante la quale si impegnano :

- ✓ comunicare proprio indirizzo mail o pec o proprio recapito telefonico
- ✓ denunciare immediatamente all'autorita' giudiziaria qualsiasi richiesta illecita di denaro o di altra utilita' di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti propri o di propri rappresentanti , dipendenti , familiari o soggetti comunque legati all'impresa da rapporti professionali ;
- ✓ indicare eventuali relazioni di parentela , affinita' , amicizia , o assidua frequentazione , sussistenti tra loco , o tra i propri soci o dipendenti e i dipendenti dell'Ente.
- ✓ Indicare eventuali cause ostative al rapporto con l'Ente per precedente impiego presso di esso nell'ultimo triennio , di cui al Dlgs 165/2001 art. 53 co. 16 ter.

4.1.16 MISURE DI DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

La dematerializzazione documentale   oltre che misura di prevenzione corruzione anche obiettivo di performance organizzativa nel Piano performance 2022 (incidenza 4%). La dematerializzazione   riferita a procedimenti di gestione del rapporto di lavoro , gestione presenze e assenza , ferie , permessi , missioni , protocollo. Sono stati previsti i seguenti target : digitalizzazione di una procedura 25% 2 procedure 50%, 3 75% , 4 100% - E' stata inoltre prevista l'implementazione dei servizi a

pagamento tramite Pago pa con il seguente target : almeno l'80% dei servizi erogati dal Comune di Santi Cosma E Damiano deve consentire l'uso di pago pa pagamenti elettronici.

4.1.17 MISURA DELL' ANTIRICICLAGGIO

I procedimenti amministrativi hanno spesso ad oggetto la gestione di risorse economiche suscettibili di utilizzo per fini illeciti.

Le PA nel perseguimento dell'interesse pubblico rivolgono la propria attività nei confronti di soggetti portati di interessi di carattere imprenditoriale e professionale.

Il modus operandi del soggetto con cui la PA si interfaccia può presentare profili di anomalia e destare il sospetto che il soggetto sia coinvolto in riciclaggio ovvero utilizzi fondi provenienti da attività criminosa. Il riciclaggio è qualsiasi attività diretta a mascherare l'origine illecita di beni e a reimmetterli nell'economia legale.

A livello nazionale il sistema di prevenzione del riciclaggio dei proventi di attività criminali e del finanziamento del terrorismo è imperniato sull'attività dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) che si avvale, ex art 10 Dlgs 231/2007 da ultimo modificato dal Dlgs 4 ottobre 2019 nr. 125, della collaborazione attiva di molti soggetti pubblici e privati tra cui si annoverano anche le Pubbliche Amministrazioni. Il contributo richiesto alle Pubbliche Amministrazioni è l'obbligo ex art 35 del citato decreto di comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti operazioni sospette di cui le Pubbliche Amministrazioni vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

C'è poi l'obbligo di adottare procedure interne idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e di indicare le misure necessarie a mitigarlo.

Infine è previsto l'obbligo di formazione del personale.

E' necessario adottare una procedura interna che disciplini la nomina del gestore delegato a valutare ed effettuare comunicazioni alla UIF, interloquisca con la UIF, definisca le modalità con cui gli addetti agli uffici comunichino informazioni rilevanti al gestore e ripartisca i ruoli e la responsabilità. La UIF ha emanato le istruzioni in data 23 aprile 2018 circa i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini delle comunicazioni nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione di operazioni sospette.

Le disposizioni sopra richiamate delineano in modo specifico le competenze in funzione antiriciclaggio in capo agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni con compiti di amministrazione attiva e di controllo nell'ambito delle seguenti aree di intervento coincidenti con alcune aree di rischio definite per il contrasto della corruzione, per i processi/procedimenti:

- finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
 - di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le disposizioni di cui al Codice dei contratti pubblici.
 - di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.
- L'Amministrazione è conseguentemente tenuta in attuazione della citata normativa a collaborare con le autorità competenti in tema di lotta al riciclaggio individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente ad aree di rischio sopra citate.

RESPONSABILI	Responsabili dei Settori –
MISURA DI PREVENZIONE	incontri con i Responsabili dei Settori per individuazione mappatura procedimenti a rischio
MONITORAGGIO dell'applicazione	Annuale

4.1.18 MISURA DELLA TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa costituisce uno degli strumenti più efficaci per il contrasto del fenomeno della corruzione. Il Dlgs 33/2013 così come modificato dal Dlgs 97/2016 precisa che la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Dlgs 97/2016 ha disposto l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza.

Il Comune di Santi Cosma e Damiano nel dare attuazione alla normativa della trasparenza intende realizzare un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La trasparenza è assicurata mediante:

la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, di ogni aspetto dell'organizzazione sull'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione;

l'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato;

la pubblicazione proattiva avente ad oggetto dati ulteriori rispetto a quelli per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria.

➤ Criteri di pubblicazione

- Gli obblighi di pubblicazione sono analiticamente descritti nell'Allegato 3 unitamente all'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione, dei soggetti responsabili della pubblicazione, della periodicità del flusso dell'aggiornamento.
- Il formato dei dati pubblicati

I dati devono essere pubblicati in formato tabellare e resi disponibili on line in formati non proprietari in modo da consentirne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici. Per la pubblicazione dei dati su Amministrazione trasparente è stato individuato il formato aperto PDF/A.

➤ Aggiornamento dei dati

Al fine di garantire l'attualità e la qualità delle informazioni pubbliche, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento.

➤ Protezione dei dati personali

In coerenza con i principi di liceità, correttezza, limitazione delle finalità, minimizzazione di dati di cui al Regolamento UE 2016/679 noto come GDPR relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali e al Regolamento per la protezione dei dati personali adottato con DCC nr 21 del 31.07.2018, è consentita la diffusione dei dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto, pertanto nella selezione dei dati da pubblicare si provvede usualmente all'oscuramento delle informazioni eccedenti e non pertinenti. E' sempre omessa ai sensi dell'art. 26 co. 4 Dlgs 33/2013 la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche

destinatario di provvedimenti di attribuzione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggio economico qualora dagli stessi si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico e sociale. Allo scopo il sistema informatico in uso presso l'ente consente la pseudonimizzazione dei soggetti beneficiari con l'inserimento di omissis e con l'inserimento della dicitura omesso in base all'art. 26.c4. Dlgs 33/2013.

➤ Accesso civico generalizzato

- Il FOIA costituisce un diritto fondamentale in se' come strumento che tende a realizzare il miglior soddisfacimento degli altri diritti fondamentali che l'ordinamento giuridico riconosce alla persona.

Esso rinviene sicuro fondamento nell'art. 10 CEDU (Consiglio di Stato Adunanza Plenaria 2 aprile 2020 nr. 10).

L'art. 5 co. 2 Dlgs 33/2013 individua le seguenti finalita' dell'accesso civico : Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico – Anche richieste presentate per finalita' egoistiche (purché non emulative e di mera curiosità) possono favorire un controllo diffuso sull'amministrazione, se consentono di conoscere le scelte amministrative effettuate. In tal senso Tar Campania sez. IV 7 febbraio 2020 nr. 604- Nel caso di richieste generiche o eccessivamente onerose è opportuno attivare un dialogo cooperativo con i richiedenti. Circolare nr. 2/2017 del Ministro della Pubblica Amministrazione : Per realizzare le finalita' di partecipazione e accountability proprie del c.d modello FOIA è auspicabile che le Amministrazioni si adoperino per soddisfare l'interesse conoscitivo su cui si fondano le domande di accesso evitando atteggiamenti ostruzionistici. Nel trattare la richiesta è necessario che l'amministrazione instauri un dialogo cooperativo con il richiedente.

Per quanto attiene la disciplina dell'Accesso civico si rinvia al Regolamento vigente approvato con DCC nr. 2 del 1.02.2017 ed al vigente Registro per l'accesso civico istituito per il monitoraggio contestualmente al Regolamento.

➤ Pubblicazione proattiva

Dati ulteriori

I cd dati ulteriori si identificano in quei dati per i quali la normativa sulla trasparenza non prevede uno specifico obbligo di pubblicazione. Tali dati saranno pubblicati nella sottosezione di primo livello Altri contenuti Dati ulteriori, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui si articola la sezione Amministrazione trasparente. I dati ulteriori potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder. La decisione in ordine ai dati ulteriori da pubblicare è assunta dal Comune di Santi Cosma e Damiano compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e con il rispetto della tutela della riservatezza con l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Si propone di pubblicare nell'ambito dei dati ulteriori :

riconoscimenti debiti fuori bilancio

provvedimenti di designazione del RUP e relative dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità e curriculum vitae

verbali controlli interni ove non pubblicati in altre sezioni

Si precisa che la tabella sugli Obblighi di pubblicazione (Allegato nr. 2) deve essere implementata anche con la pubblicazione degli ulteriori dati e informazioni previsti da disposizioni di legge o da provvedimenti dall'Autorità che si riportano come segue :

Obbligo	Fonte normativa e atti di regolazione dell'ANAC	Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione
Pubblicazione provvedimento amministrativo di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financig. Pubblicazione della relazione sui proventi art. 208, comma 1, e art. 142, comma 12bis, D.Lgs. n.285/1992. Piano azioni positive. Pubblicazione elenco autovetture di servizio in proprietà, in locazione o in noleggio	Delibera ANAC n. 329 del 21.04.2021 Art. 208, comma 1, e art. 142, comma 12bis, D.Lgs. n.285/1992 Delibera ANAC n. 803 del 07.10.2020 DPCM 25.09.2014	Altri contenuti – dati ulteriori.
Pubblicazione elenco beni confiscati alla criminalità organizzata.	Art. 48, comma 3, lett.c, D.Lgs. 159/2011	Beni immobili e gestione patrimonio – Patrimonio immobiliare
Relazione di fine mandato Relazione di inizio mandato	Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011 Art. 4 bis D.Lgs. n. 149/2011	Organizzazione – Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo
Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata della erogazione liberali ricevute da ciascuna Amministrazione	Comunicato Presidente ANAC 29.07.2020 integrato con Comunicato 07.10.2020	Interventi straordinari e di emergenza
Pubblicazione delle liquidazione incentivi tecnici ai dipendenti	Delibera ANAC n. 1047 del 25.11.2020	Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti
Pubblicazione criteri e modalità assegnazione beni immobili del patrimonio disponibile. Pubblicazione criteri, modalità e procedure per assegnazione alloggi ERP.	Delibera ANAC n. 468 del 16.06.2021	Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

Pubblicazione criteri, modalità e procedure servizi educativi integrati 0 – 6 anni.		
Pubblicazione rapporti sulla situazione del personale, relazione di genere sul personale dipendente in relazione ad appalti afferenti il PNRR e PNC.	Art. 47, comma 9, D.Lgs. n. 77/2021 convertito in Legge 108/2021	Bandi di gare e contratti – atti delle Amministrazioni aggiudicatrici
Pubblicazione dati pagamenti informatici, data di adesione alla piattaforma PagoPA Collegamento Ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti costituita ai sensi della delibera ARERA nr. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 77 del 16.02.2022 Deliberazione ANAC nr. 803 del 7 ottobre 2020	Pagamenti dell'Amministrazione – IBAN – e pagamenti informatici. <i>sottosezione Servizi erogati</i>

Per l'anno 2022 si propongono le seguenti attività:

RESPONSABILI	Tutti i Responsabili
AZIONI	Regolare attuazione dell'accesso civico generalizzato secondo la normativa vigente
MONITORAGGIO dell'applicazione	Report dei monitoraggi periodici effettuati dal RPC

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto , il differimento e la limitazione dell'accesso civico , al di fuori delle ipotesi dell'art. 5 bis , costituiscono elemento di valutazione della responsabilit  dirigenziale , eventuale causa di responsabilit  per

RESPONSABILI	Tutti i Responsabili dei Settori
AZIONI	AZIONI
MONITORAGGIO dell'APPLICAZIONE	Report dei monitoraggi periodici effettuati dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza ; report annuale e attestazione NTVC sullo stato di pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo quanto previsto da Delibera ANAC nr. 1309/2016

danno all'immagine dell'amministrazione e comunque sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento   dipeso da causa a lui non imputabile.

4.1.19 MISURE DI ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA

Ai sensi dell'art 9 DL 77/2022 convertito nella L. 29 luglio 2021 nr. 108 gli Enti locali sono stati individuati quali soggetti attuatori cui è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR.

I soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai singoli propri progetti.

A tal riguardo l'ANAC al fine di supportare le Amministrazioni pubbliche di fronte all'attuazione del PNRR ha trasmesso recentemente un quesito ai Responsabili prevenzione corruzione dei Comuni da riscontrare entro il 14 aprile 2022. L'ANAC ha richiesto di conoscere se presso la propria amministrazione è stata costituita una struttura per la gestione, monitoraggio, rendicontazione e controlli degli interventi previsti nel PNRR ed in caso di risposta affermativa se sia stato previsto un coordinamento tra detta struttura e il RPC. Attese le modeste dimensioni del Comune non è stata istituita una struttura di coordinamento atteso che ai bandi provvederanno ciascuno dei Responsabili di Settore in relazione alle proprie competenze. Il RPC provvederà periodicamente ad informare i Responsabili circa le procedure da seguire per assicurare la conformità a legge degli appalti e delle assunzioni in materia di PNRR.

Ad analogia di quanto previsto per le Amministrazioni centrali dalla Circolare RGS nr. 9 del 10 febbraio 2022 all'interno del sito web verrà istituita una sezione denominata *Attuazione Misure PNRR* in cui pubblicare tutti gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.

In tale sezione, al RPC attesi anche i compiti di coordinamento attribuiti in sede di Piano della performance provvederà a pubblicare le proprie direttive di aggiornamento circa le disposizioni normative da rispettare per i finanziamenti PNRR con particolare riferimento alle nuove regole in materia di appalti.

5.MONITORAGGIO

I Responsabili dei Settori comunicano al Responsabile Prevenzione Corruzione i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio Settore cui sono demandate attività nell'ambito dei processi a rischio corruzione non già precedentemente comunicati.

I Responsabili dei Settori informano i dipendenti assegnati alle attività a rischio corruzione dei contenuti del Piano ed impartiscono le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

Tali istruzioni contemplano in ogni caso, lo specifico obbligo informativo in capo al dipendente assegnato ad attività a rischio corruzione di riferire periodicamente al Responsabile del Settore circa l'andamento dei procedimenti loro assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti o dell'impossibilità di rispettare i tempi e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando per ciascun procedimento nel quale i termini non possono essere rispettati, le motivazioni in fatto ed in diritto che giustificano i ritardi.

I Responsabili dei Settori attivano tempestivamente e senza soluzione di continuità il monitoraggio dei processi interni ai propri Servizi e attestano il rispetto o meno delle misure del Piano e calcolano gli indicatori di monitoraggio attestandone la veridicità.

I Responsabili dei Settori e i dipendenti, a decorrere dall'approvazione del presente Piano, sono tenuti ad informare per iscritto tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della Prevenzione Corruzione in merito ad ogni scostamento dal Piano ed ogni altra attività che possa destare allarme.

E' fatta salva la facolta' di accertamento ispettivo da parte del Responsabile della Prevenzione Corruzione.

Ai sensi del PNA , come approvato con Deliberazione ANAC nr. 1064 del 13.11.2019 il Piano della Prevenzione Corruzione è un documento di programmazione al quale deve seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

Il monitoraggio pertanto assolve alla funzione di verificare la corretta individuazione ed applicazione delle misure anticorruzione previste nel Piano secondo le modalita' e nei tempi previsti , nonche' l'idoneita' ed efficacia delle stesse nel prevenire il rischio di fenomeni corruttivi, o di maladministration, consentendo in tal modo di apportare le modifiche necessarie.

Il monitoraggio si articola mediante trasmissione di specifici reports di verifica da parte del RPC ai Responsabili dei Settori , o mediante acquisizione di informazioni, dati in via diretta.

Il monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione:

di carattere generale ossia quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e che si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione per neutralizzare o ridurre il rischio;

di carattere specifico ossia quelle previste per singoli processi a rischio corruzione afferenti le attivita' di ciascun Settore , o in modo trasversale tutti i Settori .

In sede di monitoraggio il RPC monitora l'efficacia delle misure , l'adeguatezza degli indicatori , il rispetto della tempistica degli interventi , e , conseguentemente puo' apportare adeguamenti al Piano. Eventuali anomalie rilevanti ai fini del Piano potranno essere rilevate in occasione dei controlli interni disciplinati dall'apposito Regolamento comunale nonche' da segnalazioni whistleblowing e segnalazioni provenienti da altri canali.

Il Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo verifica , ai fini della propria attivita' , la corretta applicazione del Piano di prevenzione corruzione da parte dei Responsabili dei Settori .