

COMUNE DI GUALDO (MC)



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2022-2024

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)

Approvato con Delibera di Giunta Municipale n. del



INDICE

PARTE GENERALE

PREMESSA

OBIETTIVI STRATEGICI:

- ANTICORRUZIONE
- TRASPARENZA

SOGGETTI COINVOLTI

PARTE I

ANALISI DEL CONTESTO:

- ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
 - o SISMA 2016 – GESTIONE DELL’EMERGENZA E RICOSTRUZIONE
- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

MAPPATURA DEI PROCESSI

PARTE II

MISURE C.D. “OBBLIGATORIE” FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

1. CODICE DI COMPORTAMENTO
2. ROTAZIONE DEL PERSONALE
3. FORMAZIONE DEL PERSONALE
4. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
5. CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ, VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ
6. DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (*PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS*)
7. DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)
8. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
9. SEGNALAZIONE DI IRREGOLARITÀ

PARTE III

SEZIONE TRASPARENZA

1. TRASPARENZA DELL’ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
2. SOGGETTI RESPONSABILI
3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA
4. STRUMENTI DI DIFFUSIONE DELL’INFORMAZIONE



5. MODALITÀ PER L'AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

7. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

8. ALTRI DATI PUBBLICATI

Allegato A) - Mappatura dei processi, analisi e trattamento dei rischi

Allegato B) - Trasparenza – Elenco degli obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili



PARTE GENERALE

PREMESSA

Il presente documento, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. xx del xx.xx.xxxx, su proposta del Segretario Comunale Dott.ssa Marisa Cardinali nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, costituisce il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) del Comune di Gualdo per il triennio 2022-2024.

La predisposizione del Piano è avvenuta nel rispetto delle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, approvato in data 13 novembre 2019 con deliberazione A.N.A.C. n. 1064, nel quale sono state consolidate in unico atto di indirizzo tutte le indicazioni relative alla parte generale date nei precedenti P.N.A. (integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e con i contenuti degli appositi atti regolatori adottati) e sono state aggiornate le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. L'Allegato 1) del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) diventa, pertanto l'unico documento da applicare per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo nella predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.), mentre restano validi gli approfondimenti tematici riportati nei precedenti P.N.A.

Il Piano rappresenta uno strumento che programma misure di prevenzione concrete, pertanto si pone in stretto collegamento con gli strumenti di programmazione economica e finanziaria dell'Ente, Dup e Piano delle Performance in primo luogo.

Le misure di prevenzione assumono le caratteristiche di specifici obiettivi, che devono essere realizzabili ed efficaci, devono essere progettati e programmati e devono poi essere necessariamente valutati in termini attuativi.

Tra le novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 c'è stata quella dell'integrazione tra PTPC e programma della trasparenza. L'art. 10 del d.lgs. 33/2013, a seguito delle modifiche di cui sopra, prevede che il PTPC includa un'apposita sezione contenente l'indicazione dei responsabili e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Il comma 7 dell'art. 1 della 190/2012 prevede l'unificazione delle figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza.

Pertanto, alla luce di quanto sopra, i due Piani non risulteranno come due documenti distinti, ma come un unico strumento nell'ottica di semplificare gli adempimenti a carico degli enti locali.

Nella predisposizione del presente Piano si è cercato di tenere in considerazione le novità normative intervenute in particolare in materia di affidamenti contrattuali. In tale ambito si è avuta di recente una produzione normativa con la previsione di deroghe da parte della legge 145/2018 (legge bilancio 2019) in materia di procedure di affidamento sottosoglia e, successivamente, con una nuova disciplina che ha sostituito la precedente, attuata con il decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 (cosiddetto «sbloccacantieri») pubblicato sulla G.U. n. 92 del 18 aprile 2019.

Per la predisposizione di tale Piano si è adottata una metodologia partecipata:



1. Sono stati effettuati incontri con i Responsabili e i dipendenti addetti alla predisposizione di atti e provvedimenti del Comune, al fine di condividere l'attività di gestione del rischio. Tale approccio partecipato si propone infatti di coinvolgere tutti coloro che saranno chiamati ad attuare le misure di prevenzione già nella fase di progettazione di tali misure. L'obiettivo è quello di definire obiettivi concretamente realizzabili che tengano conto delle specifiche caratteristiche organizzative dell'Ente.
2. L'approvazione del Piano è stata preceduta da una consultazione pubblica (avviso pubblicato dal 14/04/2022 al 25/04/2022), con la quale la società civile (cittadini e istituzioni) è stata invitata a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti del presente piano.

Il presente P.T.P.C. potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, qualora se ne ravvisi l'opportunità e tenendo comunque conto dei seguenti fattori:

- A) analisi del contesto interno ed esterno attraverso una maggiore attenzione alla lettura ed all'interpretazione delle dinamiche socio-territoriali;
- B) normative sopravvenute che impongono ulteriori e nuovi adempimenti;
- C) emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del precedente P.T.P.C.;
- D) nuovi indirizzi interpretativi espressi dall'ANAC con propria Deliberazione.

OBIETTIVI STRATEGICI

Anticorruzione

RPCT:

- 1) Garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione;

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI:

- 2) incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi;

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

- 3) limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse;

MONITORAGGIO

- 4) adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit e eventuali servizi ispettivi;
- 5) informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio;

Trasparenza

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA

- 1) Garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni;



INFORMATIZZAZIONE-DIGITALIZZAZIONE

- 2) Informatizzare integralmente i flussi informativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

FORMAZIONE

- 3) Incrementare la formazione in materia di trasparenza;

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione ed i relativi compiti sono i seguenti:

- A) l'Autorità di indirizzo politico (Giunta – Sindaco).**
- B) Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**
- D) Tutti i Responsabili di Area per i settori di rispettiva competenza.**
- E) Il Revisore Unico dei Conti.**
- F) Tutti i dipendenti dell'amministrazione.**

PARTE I **ANALISI DEL CONTESTO**

L'analisi del contesto (esterno ed interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio attraverso la quale acquisire "le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno)" (P.N.A. 2019-2021).

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, le quali possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Si fa riferimento a tutti quei fattori legati al territorio che possono generare influenze da parte dei cc.dd. portatori e rappresentanti di interessi esterni. È quindi importante porre in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, al fine di far emergere gli elementi che possono dar luogo a corruzione. In merito alle informazioni di carattere socio-economico relative al territorio in cui è insediato il Comune di Gualdo si rinvia a quanto già illustrato nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023, pubblicato sul sito trasparenza.

o SISMA 2016 – GESTIONE DELL'EMERGENZA E RICOSTRUZIONE

Il Comune di Gualdo è stato gravemente colpito dagli eventi sismici del 24 agosto 2016 che hanno interessato il Centro Italia. Sono stati numerosi gli edifici pubblici e privati che hanno subito lesioni. La stessa sede comunale è stata dichiarata inagibile. Immediatamente si è provveduto tramite ordinanza sindacale ad attivare il Centro Operativo Comunale, che ha provveduto alla gestione dell'emergenza in stretta collaborazione con le strutture della Protezione Civile e dei Vigili del Fuoco. In questa fase si è provveduto soprattutto a garantire assistenza alla popolazione. In tale fase sono stati realizzati, previa adozione di apposite ordinanze sindacali, una serie di interventi di messa in sicurezza del territorio al fine di garantire la pubblica



incolumità. Successivamente gli uffici sono stati impegnati nelle attività di gestione relative allo svolgimento dei sopralluoghi da parte di tecnici rilevatori per la verifica della situazione di agibilità di immobili pubblici e privati. A seguito di tali sopralluoghi è stato necessario attivarsi per l'adozione dei provvedimenti d'urgenza per procedere allo sgombero degli edifici dichiarati inagibili o per ordinare interventi da realizzare in caso di inagibilità parziale. La situazione si è drammaticamente aggravata a seguito delle scosse del 26 e 30 ottobre 2016, che hanno determinato una nuova situazione di emergenza. A seguito di tali ultimi eventi è stato necessario riadottare tutti i provvedimenti di urgenza alla luce della nuova situazione che si è venuta a creare e gestire tutte le attività connesse alla nuova emergenza. Concluse le attività di gestione dell'emergenza e di svolgimento dei sopralluoghi, è stata avviata la complessa attività di gestione della ricostruzione. Si tratta di una fase sicuramente non breve e di estrema complessità che interessa a diversi livelli tutta la struttura del Comune. Pertanto, nella definizione di misure di prevenzione, non si può non tener conto delle nuove priorità e dei nuovi compiti che interessano il Comune di Gualdo alla luce dell'evento sismico del 24 agosto 2016. Attività e compiti che sono stati specificati dalle normative statali e regionali e dalle ordinanze di competenza del Commissario Straordinario alla ricostruzione. In una situazione come questa è comunque opportuno ribadire la centralità degli strumenti di prevenzione della corruzione al fine anche di consentire una efficace gestione della ricostruzione nella completa legalità.

Per quanto riguarda invece gli aspetti collegati alla presenza della criminalità organizzata, si è fatto riferimento alla relazione della Direzione Investigativa Antimafia - Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento Gennaio - Giugno 2020, dalla quale emerge che le connotazioni del territorio e del sistema economico produttivo marchigiano potrebbero richiamare gli interessi della criminalità organizzata, attratta dalle attuali difficoltà congiunturali. A seguito degli eventi sismici del 2016, il settore delle costruzioni è quello che ha registrato la maggiore crescita. Proprio tale campo economico, certamente importante per il rilancio regionale, potrebbe rappresentare un terreno fertile per le organizzazioni mafiose. Esse potrebbero trovare, nell'aggiudicazione degli appalti e dei subappalti pubblici e privati, l'opportunità dalla quale trarre facili profitti da reimpiegare attraverso fittizie intestazioni, nell'economia legale. Si impone pertanto un'attenta vigilanza da parte di tutti gli attori istituzionali coinvolti per prevenire e contrastare le possibili attività illecite sviluppate da parte delle organizzazioni criminali.

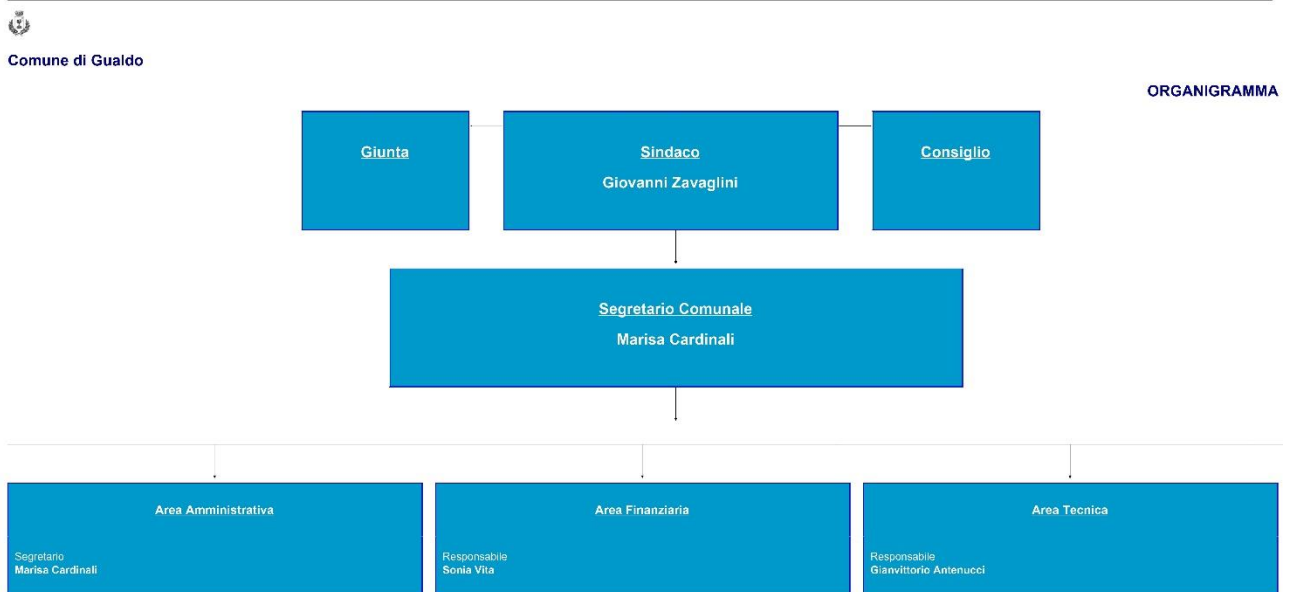
In quest'ultimo ambito vengono svolti costanti accertamenti, e continua ad essere viva l'attenzione sulle attività di ricostruzione dei numerosi centri abitati siti nel "cratere" interessato dagli eventi sismici del 2016, con particolare riferimento alle imprese operanti in regime di appalto e subappalto.

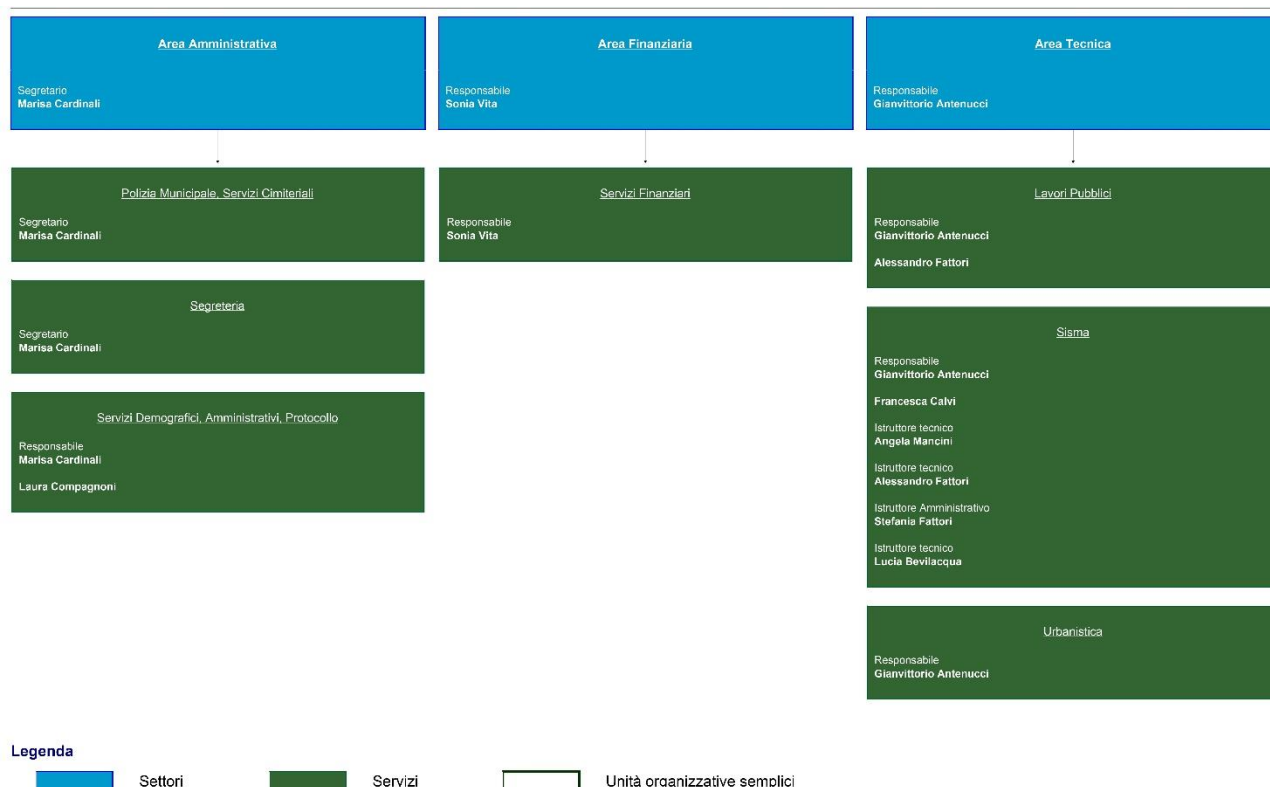


2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Gualdo è posto a mt. 652 s.l.m. e si estende su un territorio di circa Kmq 22,22. La popolazione attuale conta 736 abitanti. Un tessuto economico e sociale perfettamente integrato al contesto ambientale di straordinaria bellezza e rilevante valore naturalistico e culturale permette di identificare Gualdo come luogo tranquillo, dove i ritmi quotidiani hanno ancora cadenze a portata d'uomo.

A seguito degli eventi sismici che dal 24 agosto 2016 hanno colpito il Comune di Gualdo il contesto interno, come anche quello esterno, hanno subito significative modificazioni. Il Comune infatti è stato chiamato a svolgere, oltre all'ordinaria amministrazione, una serie di nuove attività connesse alla gestione della ricostruzione e questo ha comportato importanti modifiche organizzative. In particolare, in attuazione di quanto previsto dall'art. 50 bis del D.lgs. 189/2016 come convertito dalla legge 229/2016, il Comune di Gualdo ha assunto personale a tempo determinato per far fronte all'aumento dei carichi di lavoro connessi alla gestione della ricostruzione. Attualmente l'organizzazione comunale è come di seguito illustrata:





A seguito del sisma del 2016 sono state assunte unità di personale con contratto a tempo determinato (ai sensi art.50/bis D.L.189/2016 così come modificato dalla legge di conversione L.229/2016), le cui spese sono finanziate dalla Regione Marche a valere sui fondi comunitari per le emergenze.

Personale in servizio alla data del 14/04/2022:

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria A	0	0	0
Categoria B1	0	0	0
Categoria B3	3	2	1
Categoria C	2	1	1
Categoria D1	5	2	3
Categoria D3	0	0	0
TOTALE	10	5	5

Il personale in servizio è ripartito all'interno dei tre centri di responsabilità:

- AREA AMMINISTRATIVA - Responsabile di area: Dott.ssa Marisa Cardinali
- AREA LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONE e RICOSTRUZIONE - Responsabile di area: Ing. Gianvittorio Antenucci;
- AREA FINANZIARIA- Responsabile di area: Dott.ssa Sonia Vita

Il Comune di Gualdo non ha figure dirigenziali in servizio e le stesse non sono previste in pianta organica.



SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI GUALDO

Elenco dei soggetti esterni partecipati:

Partecipata	Attività svolta	Quota
AATO N.4	Gestione risorse idriche	2,19%
TASK SRL	Gestione servizi telematici	2,02%
TENNACOLA SPA	Servizio idrico integrato	2,63%
COSMARI SRL	Gestione integrata rifiuti	0,36%

L'Ente gestisce tramite affidamento in house a COSMARI S.r.l. di Tolentino il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Il Piano risulta incentrato sull'individuazione preventiva degli obiettivi strategici delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio). Si è proceduto ad operare una revisione delle singole Aree e dei processi in esse implicati, in maniera tale da avviare una mappatura dei processi – procedimenti, secondo il c.d. approccio qualitativo introdotto dall'ANAC nella Deliberazione n. 1064 del 13.11.2019.

Ai fini del presente Piano, le Aree di rischio oggetto di mappatura risultano elencate nella prima colonna a sinistra dell'Allegato A) *Mappatura dei processi, analisi e trattamento dei rischi*. Nel predetto allegato, per ciascuna Area di Rischio si è proceduto ad effettuare la mappatura dei processi e dei rischi ad essi collegati, la valutazione di impatto dei rischi stessi nel contesto specifico dell'Ente secondo una scala che conta 3 livelli: basso, medio e alto. Infine, nell'ultima colonna sono stati elencati, per ciascun processo, le misure correttive ritenute più adeguate.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. La mappatura è avvenuta seguendo il seguente iter:

1. Individuazione dei singoli processi;
2. Suddivisione degli stessi in fasi sotto procedurali;
3. Determinazione dell'evento inteso come *“verificarsi o modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente”*;
4. Identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti al processo o le sue fasi, considerando anche le cause ed i fattori abilitanti che intervengono per la tenuta dei comportamenti in cui si estrinseca il rischio.
5. Individuazione di misure specifiche di trattamento del rischio, del responsabile di dette misure e delle modalità e dei tempi di monitoraggio.

Tenuto conto dell'attuale contesto *post-sisma* in cui si trova il Comune di Gualdo, tra i processi che presentano fattori di rischio specifici, si segnalano:



- **Contributi relativi all'Autonoma Sistemazione (CAS):** tale contributo è riconosciuto solamente a quei soggetti che dimostrino, mediante autocertificazione e autodichiarazione, di avere i requisiti previsti dalle norme, in particolare di essere residenti e dimoranti nel territorio del Comune di Gualdo alla data del sisma e di avere la necessità di trovare una soluzione abitativa alternativa stante l'inagibilità della casa di abitazione. In tale procedura il rischio corruzione è collegato ad una mancata verifica dei requisiti di legittimazione per ottenere il contributo e quindi alla sua assegnazione a soggetti senza titolo. Per ridurre tale rischio si continua a prevedere l'effettuazione di controlli a campione delle autodichiarazioni presentate e controlli discrezionali sulle istanze che presentino incongruenze rispetto alle informazioni (situazione anagrafica, livelli consumi, utenze ecc..) in possesso degli uffici. Tale attività è svolta dall'Area Finanziaria-amministrativa e i relativi provvedimenti sono adottati con atto del Sindaco.
- **Processo relativo all'approvazione dell'intervento di ricostruzione e del relativo contributo:**
Il D.L. 189/2016 ha creato un sistema centralizzato di gestione delle pratiche relative alla ricostruzione, prevedendo la costituzione in ogni Regione di un Ufficio Speciale per la Ricostruzione (USR).
In base a quanto previsto dall'art. 3 D.lgs. 189/2016, gli USR curano la pianificazione urbanistica connessa alla ricostruzione, l'istruttoria per il rilascio delle concessioni di contributi e tutti gli altri adempimenti relativi alla ricostruzione privata. Provvedono, altresì, alla diretta attuazione degli interventi di ripristino o ricostruzione di opere pubbliche e beni culturali, nonché alla realizzazione degli interventi di prima emergenza di cui all'articolo 42, esercitando anche il ruolo di soggetti attuatori, assegnato alle Regioni per tutti gli interventi ricompresi nel territorio di competenza degli enti locali. Inoltre, gli USR operano anche come uffici di supporto e gestione operativa a servizio dei Comuni per i procedimenti relativi ai titoli abilitativi edilizi. La competenza ad adottare l'atto finale per il rilascio del titolo abilitativo edilizio resta comunque in capo ai singoli Comuni.
Questo sistema ha il vantaggio di "scomporre" l'istruttoria dei progetti di ricostruzione e della relativa richiesta di contributi. Ovviamente la vigilanza, al fine di prevenire fenomeni corruttivi, deve essere effettuata a livello dell'Ufficio Speciale ed è quindi di competenza regionale, tenuto conto che a tali uffici compete la porzione più importante dell'istruttoria sulle pratiche. I Comuni, in tale procedimento, si limitano a rilasciare il titolo abilitativo sulla base dell'istruttoria dell'USR ed esercitano un'attività di vigilanza soprattutto per quello che riguarda i tempi dei procedimenti, non tanto e non solo in un'ottica di prevenzione della corruzione ma soprattutto nell'ottica di evitare ritardi che potrebbero essere causa di ulteriori disagi per la popolazione.



PARTE II

MISURE C.D. “OBBLIGATORIE” FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Comune, oltre alle misure specifiche previste in relazione alla mappatura dei rischi inerenti alla propria struttura e organizzazione, introduce, implementa e monitora le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione che si sogliono definire “obbligatorie”, in quanto disciplinate direttamente dalla legge.

Le misure “obbligatorie” programmate dall’Ente sono:

1. Codice di comportamento
2. Rotazione del personale
3. Formazione del personale
4. Attività ed incarichi extra-istituzionali
5. Cause ostative al conferimento di incarichi di responsabilità, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità
6. Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pentouflage* - revolving doors)
7. Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
8. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
9. Segnalazione di irregolarità

1. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Gualdo, con delibera di Giunta n. 5 del 30/01/2014, ha adottato un proprio Codice di comportamento.

Tale Codice è stato consegnato a tutti i dipendenti compresi i dipendenti assunti a tempo determinato a seguito del sisma 2016.

2. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Per quanto riguarda il Comune di Gualdo, tenuto conto delle modeste dimensioni dell’Ente, è oggettivamente impraticabile una sostanziale rotazione dei Responsabili di Area e dei dipendenti; il RPC, individuate le posizioni e le attività a più elevato rischio, definisce specifici meccanismi rafforzati di controllo.

3. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione concorda con i Responsabili degli Uffici un piano di formazione dei dipendenti per l’anno 2022, individuando contenuti e destinatari. La formazione, da attuarsi preferibilmente in modalità “a distanza” tramite videoconferenza, riguarderà sia il tema della prevenzione della corruzione che le innovazioni normative che hanno ricadute sull’attività dei vari uffici. La formazione,



in particolare, avrà come destinatari sia il personale assunto a tempo determinato ai sensi art 50 bis del D.L. 189/2016 che quello a tempo determinato. Gli argomenti e le materie fondamentali oggetto dei corsi sono:

- Legge 190/12 in materia di prevenzione della corruzione
- Codice di comportamento e codice disciplinare
- Obblighi di pubblicità e di trasparenza e rapporto con la tutela della privacy
- Concetto di etica e di legalità nella P.A.
- Reati contro la P.A.
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi

Il livello di attuazione dei processi di formazione verrà monitorato e verificato attraverso questionari, forniti ai soggetti destinatari della formazione, con domande relative alle priorità della formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

4. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Per il Comune di Gualdo, i Responsabili degli Uffici autorizzano gli incarichi extra istituzionali ai propri dipendenti ai sensi art. 53 D.lgs. 165/01; in caso di incarichi dei Responsabili, l'autorizzazione è rilasciata dal Segretario comunale.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi l'amministrazione - pur non dovendo rilasciare formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale. Nel caso deve comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza. Il dipendente continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni relative all'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

5. CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ, VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

Il Sindaco, prima di procedere al conferimento di incarico di Responsabile dei Servizi, dovrà chiedere al soggetto selezionato di rilasciare la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI.

Nel decreto di incarico di Responsabile dovrà essere espressamente menzionata suddetta dichiarazione che, poi, deve essere pubblicata nel sito del Comune.



Il Responsabile, prima di incaricare un proprio dipendente alla responsabilità di ufficio o di procedimento, dovrà farsi rilasciare una dichiarazione ex art. 46 del d.p.r.445/2000 attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Le dichiarazioni ex art. 46 Dpr 445/2000 potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconfiribilità per sentenze penali.

6. DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge n.190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente, svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Per il Comune di Gualdo sono dettati i seguenti criteri:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto - qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso poteri autoritativi o negoziali (provvedimenti, contratti o accordi di altro tipo), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale abbia esercitato i medesimi poteri per conto del Comune di Gualdo;
- nei contratti di assunzione già sottoscritti il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Gualdo hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabili dei servizi e Responsabili del procedimento).

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità *“di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi*



o negoziali per conto del Comune di Gualdo nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto.

Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

7. DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro alla casella di posta elettronica info@comune.gualdo.mc.it

A seguito della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette gli atti al Responsabile di Servizio, se non coinvolto nell'illecito, anche con le risultanze di eventuale ulteriore istruttoria. Il Responsabile, qualora l'illecito comporti una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmetterà gli atti entro cinque giorni all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.). Da tale comunicazione decorrono gli ulteriori termini di cui all'art. 55 bis D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

1. Anonimato. In caso di denuncia al superiore Gerarchico

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, al proprio Responsabile anche tramite email. È opportuno che la denuncia sia indirizzata anche al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile del Servizio, senza indugio, informa della denuncia il Responsabile della prevenzione della corruzione. La violazione di questo obbligo di denuncia, se non motivato in modo particolarmente stringente, comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Il Responsabile del Servizio, nel rispetto dell'anonimato del denunciante – la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari (salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente) - effettua l'istruttoria e, se il fatto necessita di una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmette la comunicazione – nei termini di cui all'art. 55 bis D.lgs. 165/2001 e s.m.i - all'U.P.D., informandolo della necessità dell'anonimato del denunciante.

2. Tutela dell'anonimato

Tutti coloro che ricevono la segnalazione, o ne vengono a conoscenza e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC), sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari, fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale.

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

- consenso del segnalante;



- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio nelle indagini penali, tributarie o amministrative, nelle ispezioni, ecc.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al Responsabile del Servizio sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti in via amministrativa per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione. Lo stesso valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'Ispettorato della funzione pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- a) all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- b) al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) il cui presidente deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica, se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

L'interessato può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, nel caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte in causa il personale c.d. contrattualizzato;



- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

8. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Il Responsabile del Servizio destinatario della segnalazione di un eventuale conflitto di interessi deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico, oppure deve motivare espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile del Servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile del Servizio, sarà il Responsabile per la prevenzione a valutare le iniziative da assumere.

9. SEGNALAZIONE DI IRREGOLARITÀ

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Il Responsabile dell'Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune di Gualdo sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e/o al personale dell'Ente, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte ad appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili nell'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del Comune di Gualdo.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

1) per posta elettronica all'indirizzo:

info@comune.gualdo.mc.it

2) per posta ordinaria all'indirizzo:

Responsabile Anti Corruzione – Comune di Gualdo

Sede Provvisoria Piazzale Falcone – 62020 Gualdo (MC)



PARTE III

SEZIONE TRASPARENZA

La presente sezione, nello spirito normativo del Dlgs.97/2016 in tema di “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, individua le modalità organizzative in materia di trasparenza amministrativa.

1. Trasparenza dell’attività amministrativa

- Ai fini della massima trasparenza dell’azione amministrativa e dell’accessibilità totale agli atti dell’amministrazione, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, le determinazioni, le deliberazioni di giunta e di consiglio o altro tipo di atto amministrativo, sono pubblicati nel sito web dell’ente, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”: <https://www.comune.gualdo.mc.it/amministrazione-trasparente/>

2. Soggetti responsabili

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza provvede agli adempimenti in tema di trasparenza con la collaborazione di tutti i Responsabili dei Servizi: ciascun ufficio pertanto assolve ai compiti in materia di pubblicità e trasparenza, in quanto accessori alle funzioni di competenza, trasmettendo e aggiornando le informazioni e i dati richiesti.

3. Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

L’ente è già da tempo impegnato a cercare di implementare la trasparenza dell’attività amministrativa, soprattutto come strumento a garanzia della legalità e in un’ottica di sviluppo della cultura dell’integrità. Ciò si realizza attraverso:

- a) Il sito web istituzionale del Comune (<https://www.comune.gualdo.mc.it/>) che è il canale fondamentale di comunicazione dell’Ente, attraverso il quale l’amministrazione fornisce le comunicazioni e le informazioni sulla sua attività. Nella home page, è riportata l’apposita sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*” al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del citato D.Lgs. 33/2013;
- b) La posta elettronica. L’ente è dotato di posta elettronica ordinaria e certificata. Su ogni pagina del sito web è riportato l’indirizzo PEC istituzionale, acquisito in conformità a quanto disposto dall’art. 34 della legge 69/2009 censito nell’IPA, Indice delle Pubbliche Amministrazioni, www.indicepa.gov.it Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri recapiti (telefono, ecc.).
- c) L’albo pretorio on line viene gestito in conformità all’obbligo istituito ai sensi della legge n.69/2009 che riconosce l’effetto di “*pubblicità legale*” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni.
- d) La qualità delle informazioni. Nell’ambito delle azioni dirette a raggiungere adeguati livelli di trasparenza, particolare attenzione va prestata anche alla qualità delle informazioni pubblicate on line, le quali devono essere appropriatamente selezionate e coordinate affinché siano realmente fruibili.



La pubblicazione dei dati deve essere effettuata secondo i criteri generali di completezza, aggiornamento e archiviazione.

4. Strumenti di diffusione dell'informazione

Molteplici sono gli strumenti di comunicazione attivi per informare su spettacoli, eventi, comunicati istituzionali o notizie urgenti, tra cui il servizio "Gualdo Informa" gestito a mezzo WhatsApp.

5. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo secondo il D.Lgs. 33/2013.

6. Sistema di monitoraggio interno

Il Responsabile della trasparenza monitora costantemente che sia data attuazione al Programma degli obblighi di pubblicazione (*Allegato B – Trasparenza – Elenco degli obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili*), compatibilmente con le risorse a disposizione.

Con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi, il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dei soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

7. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Gli adempimenti in materia trasparenza sono effettuati nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del D.Lgs. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

I responsabili dei Servizi sono tenuti a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti a pubblicazione.

8. Altri dati pubblicati

Al fine di favorire e incentivare la conoscenza della pubblica amministrazione nella sottosezione "*Altri contenuti*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*", potranno essere pubblicati ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs. 33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate.