

Comune di Gambarana

Provincia di Pavia

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 - 2020

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2018 - 2020

Legge 6 novembre 2012, n. 190 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Sommario

1.	PREMESSA	3
2.	SOGGETTI/ATTORI INTERNI.....	7
2.1.	Autorità indirizzo politico	7
2.2.	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	8
2.3.	Responsabili di servizio	13
2.4.	Nucleo di Valutazione	13
2.5.	Ufficio per i procedimenti disciplinari.....	14
2.6.	I dipendenti.....	15
2.7.	Collaboratori dell'Amministrazione	15
3.	IL PIANO DI PREVENZIONE	15
3.1.	Mappatura dei processi.....	16
3.2.	La gestione del rischio.....	
3.2.1.	La metodologia utilizzata	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.2.	Analisi del rischio.....	
3.2.3.	Ponderazione del rischio.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.3.	Monitoraggio.....	23
3.4.	Pubblicazione di ulteriori informazioni	23
3.5.	Coinvolgimento dei cittadini	24
4.	CODICE DI COMPORTAMENTO.....	24
4.1.	Lo sviluppo del Codice di comportamento	25
4.2.	Gli incarichi e le attività extra istituzionali dei dipendenti comunali.....	26
4.3.	Tutela dei whistleblower -del dipendente che segnala illeciti.....	26
5.	COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	30
6.	ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	30
7.	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASI DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	30
8.	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS).....	31
9.	CONSULTAZIONE SUL PIANO E SUI SUOI AGGIORNAMENTI.....	33
10.	LA TRASPARENZA – SEZIONE P.T.P.C.T. 2018/2020.....	34
10.1.	Obblighi di trasparenza	37
10.2.	I soggetti	37
10.3.	L'organizzazione dell'ente.....	38
10.4.	La mappa della trasparenza e delle relative responsabilità.....	38
10.5.	Monitoraggio e vigilanza	38
10.6.	Accesso civico	39

Allegati :

- Mappatura dei Processi e degli eventi rischiosi – Allegato 1)
- Analisi e ponderazione del rischio – Allegato 2)
- Trattamento del Rischio – Allegato 3)
- Trasparenza – Allegato 4)

10.1. PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2018/2020 del Comune di Gambarana (PV) offre attuazione alle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, in conformità alle indicazioni contenute nell’intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni ed Autonomie locali del 24 luglio 2013 nonché secondo le direttive presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A).

Il primo *Piano nazionale anticorruzione* è stato approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) l’11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l’Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

Il 3 agosto l’ANAC ha approvato il nuovo *Piano nazionale anticorruzione 2016* con la deliberazione numero 831.

L’articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “*un atto di indirizzo*” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall’ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un’impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l’Autorità ha deciso di svolgere solo “*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*”.

Pertanto, riguardo alla “*gestione del rischio*” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l’Autorità ha preferito confermare l’impianto fissato nel 2013, integrato dall’Aggiornamento 2015.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l’ANAC ha approvato l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione. Nell’Aggiornamento suddetto, l’ANAC analizza gli esiti della valutazione condotta su un campione di 577 PTPC di amministrazioni, fornendo alcune indicazioni di carattere generale valide per tutte le PA ed indicazioni specifiche per alcune PA (Autorità portuali, Commissari straordinari, Istituzioni universitarie).

Resta pertanto confermata la metodologia di analisi e gestione del rischio già analizzata nel PNA 2013 e in quello del 2016.

La finalità del presente P.T.P.C. è l’individuazione delle misure volte a prevenire la corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune di Gambarana.

Conformemente alla definizione contenuta nel P.N.A., il concetto di corruzione richiamato nel presente Piano è da intendersi riferito a tutte le “*situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*”.

La nozione di corruzione contenuta nel PNA è diversa e molto più ampia rispetto a quella penalistica e coincide con il concetto di “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni finalizzate alla cura di interessi particolari anziché al perseguimento dell’interesse pubblico.

La corruzione ex L. 190/2012 ha cioè riguardo ad “atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”. Specificatamente la Legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni Pubblica Amministrazione, oltre alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con Decreto del Sindaco n. 3 del 03 Ottobre 2017. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia, nello specifico in attuazione dell’articolo 6 della convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (ratificata con legge 3 agosto 2009 n. 116), ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della convenzione penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata, ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110. Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012, oltre il Testo Unico sul Pubblico impiego approvato con il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, aggiornato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75 anche i seguenti atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- D.P.R. 16 aprile 2016, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- D.Lgs, 18 aprile 2016, n. 50, Nuovo Codice dei contratti pubblici;
- D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 di aggiornamento e modifica al D.Lgs. n. 50/2016.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le

situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale; a ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha ampliato ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, estendendola a tutte "Le situazioni rilevanti che sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

- le Pubbliche Amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di Gambarana rientra in quest'ultima categoria e ha disposto diligentemente l'aggiornamento del P.T.P.C.T. 2018/2020 attenendosi alle disposizioni dettate dall'ANAC, nonché seguendo il disposto del D.Lgs. n. 97/2016.

Il PTPC non costituisce un documento definitivo o esaustivo, bensì uno strumento dinamico e in continuo sviluppo, in coerenza con il progredire delle strategie di prevenzione della corruzione.

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione *“Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un “processo” articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione”.*

Alla luce di ciò, il presente piano definisce e programma le strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo, integrando in modo sistemico le azioni finalizzate alla gestione del relativo rischio, con particolare riguardo alle aree di attività individuate come maggiormente sensibili.

Le direttrici di tale sviluppo sono indicate dal presente Piano, con specifico riguardo agli ambiti per i quali, già ora, sono identificabili esigenze di nuovi e ulteriori interventi di analisi e valutazione dei rischi. Ulteriori azioni, inoltre, potranno discendere dagli esiti dell'attività di monitoraggio, concernente la verifica di adeguatezza ed efficacia delle misure implementate.

L'analisi dei processi organizzativi, dalla quale scaturiscono le informazioni principali per l'individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione, costituisce una formidabile opportunità per ampliare la sfera di interesse degli interventi, ricomprendendo anche quei comportamenti che, senza sfociare nella dimensione dell'illiceità, possono comunque costituire un vulnus per la funzionalità, l'economicità e l'efficacia dei servizi comunali.

In tale logica, in coerenza con la volontà del legislatore, con i contenuti del P.N.A. e con gli indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il presente Piano riconduce a unitarietà il quadro degli strumenti di prevenzione, ricomprendendo al suo interno, in linea con le previsioni del D.Lgs. n. 97/2016, anche la Sezione "Trasparenza".

10.2. SOGGETTI/ ATTORI INTERNI

Come detto, il PTPCT riguarda e coinvolge l'intera organizzazione comunale e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano nell'Ente o che collaborano con esso.

Nel contesto di riferimento bisogna precisare che il Comune di Gambarana (PV) si estende per una superficie pianeggiante di circa 12 Km², annovera 215 abitanti (dato riferito al 31/12/2017). All'attualità in servizio risultano presenti numero 2 (due) dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di categoria B; non risultano assunti dei dirigenti e vengono utilizzati dei dipendenti di Comuni della Provincia di Pavia ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004;

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P.T. sono:

- L'autorità di indirizzo politico, ovvero la Giunta Comunale, alla quale compete l'approvazione dell'aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente e/o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nel caso di specie il Segretario Comunale;
- l'O.I.V. monocratico composto dal Segretario Comunale;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione (numero 2 a tempo pieno ed indeterminato), i quali partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente piano, segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi;

2.1. Autorità indirizzo politico

Alla luce di quanto previsto dall'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013, si ritiene competente per l'adozione e l'aggiornamento del PTPC, nonché per la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza, la Giunta Comunale.

Essa, inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo Comune,

nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla Giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il Sindaco, in ogni caso, informa tempestivamente il Consiglio Comunale e l'Organo di revisione contabile di ogni atto adottato dal Giunta in materia di prevenzione della corruzione.

Al Consiglio Comunale e all'Organo di revisione contabile sono pure trasmessi gli esiti del monitoraggio effettuato sull'applicazione del Piano, compresi i verbali sui controlli interni, rafforzati dopo la Legge n. 190/2012.

2.2. Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, è il Segretario Comunale, con l'attribuzione delle relative funzioni, nominato con Decreto Sindacale.

Egli svolge i compiti indicati dalla legge, come specificati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, formula la proposta di PTPCT e dei suoi aggiornamenti ed esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità. Elabora, inoltre, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione. Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i "dirigenti amministrativi di prima fascia" quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia "laddove possibile" di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile. Per gli enti locali è rimasta la previsione che la

scelta ricada, “di norma”, sul segretario comunale. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 (cosiddetta legge Madia) della figura del segretario comunale, processo *in itinere*, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l’incarico anche al “dirigente apicale”. “Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4). In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell’ente. Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari. Il PNA 2016 precisa che, poiché il legislatore ha ribadito che l’incarico di responsabile sia da attribuire ad un dirigente “di ruolo in servizio”, è da considerare come un’assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

Nel caso l’amministrazione dovrà provvedere con una congrua e analitica motivazione, dimostrando l’assenza in dotazione organica di soggetti con i requisiti necessari. In ogni caso, secondo l’Autorità, “resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell’amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti”. Inoltre, “considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile, e il ruolo di garanzia sull’effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l’organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario”. Il PNA 2016 evidenzia l’esigenza che il responsabile abbia “adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione”, e che sia:

- dotato della necessaria “autonomia valutativa”;
- in una posizione del tutto “priva di profili di conflitto di interessi” anche potenziali;

di norma, scelto tra i “dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, “come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”. Il PNA 2016 (pagina 18) prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all’interlocuzione con gli uffici, occorra “valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell’ufficio procedimenti disciplinari”. A parere dell’ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell’articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il

responsabile deve indicare “agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare” i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Sempre, a parere dell’ANAC la comunicazione all’ufficio disciplinare deve essere preceduta, “nel rispetto del principio del contraddittorio, da un’interlocuzione formalizzata con l’interessato”. In ogni caso, conclude l’ANAC, “è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell’ente e sulla base dell’autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”. Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l’organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie “per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”.

Inoltre il decreto 97/2016:

- ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all’ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

In considerazione di tali compiti, secondo l’ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere “il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”. Pertanto l’ANAC invita le amministrazioni “a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell’atto con il quale l’organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”.

Pertanto secondo l’ANAC (PNA 2016 pagina 20) è “altamente auspicabile” che:

- il responsabile sia dotato d’una “struttura organizzativa di supporto adeguata”, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell’Autorità “appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici. La struttura di supporto al responsabile anticorruzione “potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo”. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di “accesso civico” attribuite sempre al responsabile

anticorruzione dal Decreto cosiddetto “Foia”. Riguardo all’ “accesso civico”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;
- per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell’incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Il responsabile in genere sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all’interno dell’amministrazione. La durata dell’incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza. Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all’ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “revoca”. In tal caso l’ANAC può richiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell’articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l’ANAC, l’atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si “invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione”.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell’intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l’articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare “regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva”, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV/Nucleo, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV/Nucleo di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV/Nucleo la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del Foia, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti/responsabili rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione. Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza. Nello specifico, il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni

- del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
 - individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
 - d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
 - riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
 - entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV/Nucleo e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
 - trasmette all'OIV/Nucleo informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
 - segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/Nucleo le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 - quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

2.3. Responsabili di servizio

I Responsabili di servizio sono i referenti per la prevenzione, negli ambiti di rispettiva competenza. In questo ruolo svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e lo sostengono nell'attività di monitoraggio.

Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano, all'interno della propria struttura, l'osservanza del Codice di comportamento, individuando le ipotesi di violazione e adottano le misure gestionali di propria competenza.

Nel caso di specie i Responsabili di servizio sono per l'ufficio tecnico il Geometra Cat. D del Comune di Pieve del Cairo, utilizzato ai sensi dell'ex art. 1 comma 557 Legge 311/04 e per l'area finanziaria il responsabile risulta assessore, nominato mediante deliberazione di Giunta Comunale n. 02 del 19 giugno 2017.

2.4. Organismo di Valutazione

L'Organismo di valutazione del Comune di Gambarana è monocratico, composto gratuitamente dal solo Segretario Comunale reggente e, in ogni caso, partecipa al processo di gestione del rischio, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Svolge, inoltre i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (già approvato nell'anno 2014 con Delibera di giunta n. 03 del 22.02.2014), oltre la valutazione delle performance dei responsabili.

2.5. Ufficio per i procedimenti disciplinari

L'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Accordo concluso in Conferenza Unificata Stato, Regioni ed Autonomie locali del 24.07.2013, sarà verificata, nell'ambito del percorso concernente gli obblighi di gestione associata delle funzioni fondamentali, la possibilità di costituire gli uffici per i procedimenti disciplinari in convenzione tra più enti.

Il Responsabile dell'Ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, secondo quanto previsto da leggi e Regolamenti e propone l'eventuale aggiornamento del Codice di comportamento.

2.6. I dipendenti

Nello spirito di partecipazione più sopra descritto, tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio. A loro è richiesto il costruttivo apporto nell'attività di elaborazione del Piano, nella sua attuazione e nel monitoraggio, compresa la segnalazione di casi o situazioni in contrasto o che vanifichino le azioni pianificate.

2.7. Collaboratori dell'Amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. T.;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento
- segnalano le situazioni di illecito.

10.3. IL PIANO DI PREVENZIONE

Secondo il P.N.A. *“La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio”.*

Compito dell'Amministrazione è, pertanto, quello di individuare gli ambiti e le modalità attraverso le quali realizzare una efficace gestione del rischio.

I punti che seguono definiscono contenuti, metodologia e azioni finalizzate a tale scopo.

3.1. Mappatura dei processi

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18). La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente. Come indicato dall'aggiornamento del PNA 2015, la ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Tale analisi, ove realizzata con il necessario livello di approfondimento, è in grado, altresì, di fare emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria)
- della produttività (efficienza tecnica)
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti)
- della governance.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi, che concorre all'efficienza sotto i diversi profili in precedenza indicati, è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo del presente Piano è di realizzare la mappatura di tutti i processi con un accurato e dettagliato livello di approfondimento, quale condizione necessaria per garantire la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura, che ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi, contiene :

- l'elenco dei macroprocessi e dei processi (Allegato)
- la descrizione e rappresentazione dettagliata di ciascun processo (Come da Allegati), con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, anche con rinvio al Piano della performance, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono:
 - l'indicazione dell'origine del processo (input);
 - l'indicazione del risultato atteso (output);

- le fasi
- la sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato
- i tempi
- i vincoli
- le risorse
- le interrelazioni tra i processi.

Come in precedenza indicato, la mappatura completa dei processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata negli Allegati al presente Piano, così come l'elenco dei Macroprocessi .

3.2. Gestione del rischio

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E :

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA F

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA G

Incarichi e nomine

AREA H

Affari legali e contenzioso

AREA I

Smaltimento dei rifiuti

AREA L

Pianificazione urbanistica

AREA M

Controllo circolazione stradale

AREA N

Attività funebri e cimiteriali

AREA O

Accesso e Trasparenza

AREA P

Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

AREA Q

Progettazione

AREA R

Interventi di somma urgenza

AREA S

Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi

AREA T

Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

AREA U

Società partecipate

19

AREA V

Titoli abilitativi edilizi

AREA Z

Amministratori

Area di rischio
A) Acquisizione e progressione del personale
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G) Incarichi e nomine
H) Affari legali e contenzioso
I) Smaltimento dei rifiuti
L) Pianificazione urbanistica
M) Controllo circolazione stradale
N) Attività funebri e cimiteriali
O) Accesso e Trasparenza
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
Q) Progettazione
R) Interventi di somma urgenza
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o

sottoposti a vigilanza
Tutte le aree di rischio
U) Societa' partecipate
V) Titoli abilitativi edilizi
Z) Amministratori

3.2.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del piano triennale anticorruzione ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

- 1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;
- 2) l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:
 - a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della

probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

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

IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

La metodologia appena descritta è stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all'analisi del contesto esterno dell'Ente, che all'analisi del contesto interno.

Valutazione del rischio

Si procede pertanto all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate dall'Ente.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive», compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nel PNA 2015, per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è stato preso in

considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente – laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

A seguito dell'analisi organizzativa e gestionale dell'ente sono stati individuati i seguenti possibili eventi rischiosi che risultano espressamente indicati nell'allegato n. 2, nella parte relativa alla identificazione del rischio.

Si rinvia all'allegato 2 per la rassegna di tutti gli eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati.

3.2.2. Analisi del rischio

L'analisi in esame consente di:

comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);

definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia agli allegati per la rassegna di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando, a titolo di esempio le seguenti principali cause, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

3.2.3. Ponderazione del rischio

E' fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione» In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Si rinvia all'Allegato 2 per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

3.3. Monitoraggio

Le misure individuate sono oggetto di monitoraggio periodico, anche in concomitanza con la relazione annuale del Responsabile della prevenzione ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

L'esame riguarda l'adeguatezza e l'efficacia delle misure ed è condotto dai Responsabili di struttura, ciascuno per quanto di competenza, con la collaborazione dei dipendenti loro assegnati.

L'esito del monitoraggio è ricondotto ad una relazione del Responsabile della prevenzione con pubblicazione dell'esito sul sito internet, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" secondo le indicazioni fornite dall'ANAC.

Il monitoraggio concerne anche la verifica del rispetto dei tempi per il completamento della mappatura dei processi, secondo quanto indicato al punto precedente.

3.4. Pubblicazione di ulteriori informazioni

Le informazioni connesse alle misure di tale natura, sono rese disponibili nella sotto-sezione, livello 1, “Altri contenuti - Dati ulteriori”, della sezione Amministrazione trasparente.

Analoga collocazione riguarderà le ulteriori informazioni che saranno rese disponibili, per effetto del progredire dei sistemi di prevenzione (e delle connesse misure anche relative alla trasparenza).

3.5. Coinvolgimento dei cittadini

Il P.T.P.C.T. è sottoposto alle valutazioni e ai suggerimenti dei cittadini e di tutti i soggetti rappresentativi interessati, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente, coinvolgendo tutti i cittadini in forma singola o associata e qualsiasi portatore di interessi. Nella logica di un forte coinvolgimento sugli specifici temi della trasparenza, intesa come strumento fondamentale, non solo per la prevenzione di comportamenti penalmente rilevanti, ma, anche e soprattutto, per consentire ai soggetti esterni di apprezzare e controllare il grado di funzionalità, efficienza ed efficacia dell'Amministrazione, sarà eventualmente predisposto e sottoposto ai cittadini un questionario on line, al fine di acquisire la loro valutazione sul sito complessivo e sulle informazioni contenute nella sezione Amministrazione trasparente, richiedendo loro, contestualmente, di esprimersi in ordine all'esigenza di poter disporre di ulteriori dati, informazioni o notizie sull'Amministrazione, rispetto a quelle già disponibili.

10.4. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento dell'Ente è stato adottato con atto deliberativo della Giunta Comunale, specificatamente mediante Deliberazione N. 08 del 22/02/2014 e risulta **pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.**

Esso costituisce un primo documento applicativo del D.P.R. n. 62/2013, redatto secondo le principali e più operative indicazioni fornite dalla CiVIT/A.N.AC., con la delibera n. 75/2013, recante “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001)”.

Esso, a sua volta, non costituisce un documento statico o concluso, ma deve essere integrato e sviluppato al progredire delle strategie di prevenzione.

In particolare, l'Autorità Anticorruzione, nella citata delibera n. 75/2013, sostiene testualmente: “L'adozione del codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle “azioni e misure” principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera della Commissione n. 72 del 2013. A tal fine, il codice costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione.” e ancora: “L'individuazione nel Piano

triennale per la prevenzione della corruzione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione può essere considerato, per certi versi, preliminare alla specificazione, proprio con riferimento a tali uffici e alla loro tipologia, di una serie di obblighi di comportamento in sede di adozione del codice di comportamento, realizzando in tal modo un opportuno collegamento con le altre misure di prevenzione *della corruzione previste dal Piano medesimo. Collegamento che – si ribadisce – è di particolare rilevanza anche in sede di individuazione di ulteriori misure da introdurre nella progressiva elaborazione degli strumenti di contrasto alla corruzione.*”.

E' quindi necessaria una stretta correlazione tra specifiche misure di prevenzione e specifiche regole di comportamento, attagliate alla peculiarità dell'Ente.

Le misure di tale natura indicate negli allegati integrano, pertanto e in tal senso, i contenuti del Codice, con quella finalità già evidenziata all'inizio, che mira non solo alla prevenzione del comportamento delittuoso, ma anche ad incidere su quei fenomeni, meno gravi, ma forse più generalizzati, che generano, in ogni caso, il non ottimale funzionamento dell'organizzazione comunale. Un secondo aspetto riguarda il raccordo tra norme di comportamento e sistema sanzionatorio. L'A.N.A.C., sempre nella precitata delibera, afferma: “In sede di predisposizione del codice, l'amministrazione può specificare, in corrispondenza di ciascuna infrazione, il tipo e l'entità della sanzione disciplinare applicabile, individuata tra quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, oltre a quelle espulsive nei casi indicati dai commi 2 e 3 dell'art. 16 del codice generale. Giova precisare che non si tratta di introdurre nuove sanzioni, ma soltanto e ove necessario di articolare, in relazione alle violazioni dei singoli obblighi contenuti dal codice di comportamenti, le sanzioni previste dalle legge e dalla contrattazione collettiva; e ciò al solo fine di limitare il potere discrezionale dei responsabili degli Uffici per i procedimenti disciplinari, a tutela dei singoli dipendenti. E' difficilmente contestabile, infatti, che le violazioni del codice di comportamento possano essere contemplate già nelle previsioni della legge e della contrattazione collettiva.”.

Considerata la rilevanza che, inevitabilmente, assumerà il Codice, si ritiene che possa risultare corretto e giusto, nei confronti dei destinatari, specificare quella corrispondenza tra infrazione e sanzione cui si riferisce l'Autorità, non solo per limitare la discrezionalità dei responsabili, ma anche per dare chiarezza ad un quadro di norme (legislative, regolamentari e contrattuali) ormai decisamente complesso, articolato e di non semplice comprensione, anche in vista dell'efficace gestione dei procedimenti disciplinari che venissero attivati (riducendo il rischio di contenzioso meramente formale).

4.1. Lo sviluppo del Codice di comportamento

Alla luce di quanto detto, i contenuti del Codice dell'Ente, dovranno essere rapidamente adeguati, con

il formale inserimento delle misure comportamentali indicate nei citati allegati.

Analoga iniziativa dovrà riguardare l'effettuazione di un più univoco e corretto raccordo tra violazione delle norme contenute nel Codice e sanzione disciplinare.

Non di meno, l'attività di monitoraggio e le azioni di sviluppo delle strategie di prevenzione, previste dal presente Piano, riguarderanno anche il Codice di comportamento, il quale, pertanto, sarà sottoposto al progressivo aggiornamento, alla stregua dei restanti strumenti qui proposti.

4.2. Gli incarichi e le attività extra istituzionali dei dipendenti comunali

Il Comune di Gambarana si è dotato del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 22/02/2014.

Questo tema, come chiaramente indicato già dal primo P.N.A., assume particolare rilevanza nell'ambito della definizione delle misure comportamentali di prevenzione.

Per questa ragione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, è stato approvato dalla Giunta Comunale il vigente Regolamento che disciplina:

- le attività e gli incarichi vietati;
- le condizioni per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi ritenuti compatibili con il rapporto di pubblico impiego;
- le specifiche condizioni previste per i dipendenti con rapporto di lavoro non superiore al 50% della prestazione lavorativa a tempo pieno;
- i divieti relativi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- l'attività di controllo e il relativo sistema sanzionatorio.

Tale misura è prevista come obbligatoria dal D.Lgs. n. 39 del 2013 e s.m.i.

4.3. Tutela dei whistleblower - del dipendente che segnala illeciti.

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower.

Su questo tema, si ritiene debbano trovare integrale applicazione le dettagliate indicazioni fornite dal P.N.A. Esso stabilisce tre livelli fondamentali di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - c.d. whistleblower" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014): l'art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni; mentre l'art. 19 co. 5 del D.L. 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001".

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del whistleblower secondo gli indirizzi espressi

dall'Autorità.

La tutela del whistleblower è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i "dipendenti pubblici" che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo: sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2 co. 2 D.Lgs. 165/2001); sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico (art. 3 d.lgs. 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti.

Dalla nozione di "dipendenti pubblici" pertanto sfuggono i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l'ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV);

Sfuggono altresì dalla nozione i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'ANAC rileva l'opportunità che le amministrazioni, nei propri PTPC, introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V).

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro".

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto "a-tecnico" di corruzione espresso sia nella

circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza “in ragione del rapporto di lavoro”. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell’incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l’emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell’ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell’effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell’autore degli stessi.

E’ sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga “altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito” nel senso sopra indicato.

Il dipendente whistleblower è tutelato da “misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia” e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei “casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell’art. 2043 del codice civile”.

La tutela del whistleblower trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere “in buona fede”. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all’individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.

L’art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L’ANAC, consapevole dell’evidente lacuna normativa, ritiene che “solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela” riservate allo stesso.

Formazione

La formazione assume un ruolo fondamentale nella programmazione e nella gestione del sistema di prevenzione. Essa assume carattere obbligatorio per tutti i soggetti coinvolti nel Piano.

In particolare, si ritiene fondamentale che, a seguito delle fasi di monitoraggio previste dal presente Piano, sia sui problemi o anomalie riscontrate, sia sugli interventi di sviluppo, vengano organizzati appositi interventi formativi che coinvolgano, ai diversi livelli e competenze, tutti gli operatori

coinvolti.

Fatte salve le iniziative che risultassero di immediate necessità, sulla base delle valutazioni del Responsabile della Prevenzione, le concrete modalità e articolazioni, saranno definite dal Piano triennale della formazione.

10.5. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

30

Il Piano della Performance dell'Ente, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., unificato organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), come disposto dall'armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali che ha apportato modifiche ed integrazioni all'art. 169 T.U.E.L, aggiornato dal D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., in applicazione del Regolamento di organizzazione, contemplerà le misure per l'applicazione e attuazione del presente Piano.

Essa dovrà indicare:

- le figure di responsabilità e le relative attribuzioni;
- i programmi, le tempistiche di attuazione e i relativi indicatori di attività;
- i sistemi di monitoraggio *in itinere* e finali;
- il sistema di raccordo con il sistema premiante, nel rispetto del sistema di valutazione vigente nell'Ente.

10.6. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale appare allo stato non facilmente attuabile presso il Comune di Gambarana, atteso l'esiguo numero di dipendenti e l'infungibilità delle figure professionali presenti all'interno dell'Ente,

Ferma restando la quasi totale inattuabilità della rotazione del personale, in coerenza con quanto previsto dal PNA 2016 (pag. 29), si individuano delle misure alternative alla rotazione: attuazione da parte del responsabile di servizio di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio ed obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi.

10.7. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASI DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 6 bis della legge 241 del 1990, introdotto dall'articolo 1, comma 41, della legge 241 del 1990, prevede che: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La presente misura si applica in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i

titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale.

10.8. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS)

La legge 190/2012 ha introdotto, con il comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi, rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione.

La norma si riferisce pertanto ai soli dipendenti che hanno esercitato la potestà amministrativa o il potere negoziale nei confronti del soggetto privato, in qualità di dirigenti ovvero di funzionari titolari di funzioni dirigenziali o di responsabili di procedimento nei casi già previsti dai commi 8 e 11 dell'articolo 125 dell'abrogato D.Lgs. n. 163/2006 (odierno D.Lgs. n. 50/2016).

Il rischio che il legislatore ha inteso scongiurare è che, durante il periodo di servizio, il dipendente, sfruttando la sua posizione e i suoi poteri all'interno dell'amministrazione, possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrerà in contatto in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A..

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Formulazione di una clausola standard, da inserire nei contratti di assunzione del personale, che preveda il divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione Ufficio amministrativo	Formulazione clausola anti -pantouflage

<p>Formulazione di una clausola standard, da inserire nei bandi o comunque negli atti prodromici agli affidamenti, incluse le procedure negoziate, che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'amministrazione che hanno esercitato, per conto della PA, poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto del dipendente medesimo con la PA.</p>	<p>In corso di attuazione</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Tutti gli uffici comunali per gli affidamenti di rispettiva competenza</p>	<p>Formulazione clausola anti - pantouflage</p>
<p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura</p>	<p>Entro il 15 dicembre di ogni anno</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>Redazione relazione monitoraggio</p>

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA

L'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 46, della L. 190 del 2012, prevede che: Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Inoltre, il D.Lgs. n. 39 del 2013 prevede una specifica causa di inconfiribilità di incarichi dirigenziali ed assimilati nell'ipotesi di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
<p>Adeguamento degli atti dell'amministrazione al fine di rendere operative le disposizioni contenute nell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del D.Lgs. 39 del 2013, prevedendo in particolare:</p> <p>a) Regole specifiche che vietino a chi sia stato condannato (anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al capo I del Titolo II del Libro II del c.p.) di far parte delle commissioni di cui alle lettere a) e c) dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001;</p> <p>b) inserimento di condizioni ostative al conferimento negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi.</p>	Parzialmente attuata	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Ufficio amministrativo</p> <p>Altri uffici comunali per gli affidamenti di propria competenza</p>	Atti/procedure adeguate
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati	Entro il 15 dicembre di ogni anno	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabili di Area per le procedure di rispettiva competenza</p>	Numero controlli effettuati
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio

10.9. CONSULTAZIONE SUL PIANO E SUI SUOI AGGIORNAMENTI

Il presente Piano è sottoposto a consultazione nelle fasi di aggiornamento, così come finora avvenuto sin dalla prima stesura, prevedendo il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio o la cui attività interessi comunque l'ambito territoriale e la popolazione di questo Comune.

A tal fine, il Piano è reso disponibile sulla home page del sito internet del Comune, con evidenza in

ordine alla possibilità, da parte di ciascun cittadino, associazioni e organizzazioni di fornire osservazioni o contributi. L'esito delle consultazioni è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

L'Amministrazione tiene debitamente conto dell'esito delle consultazioni effettuate e valutazione del Piano, quale contributo per individuare le priorità d'azione o per prevedere ambiti ulteriori di intervento.

10.10. LA TRASPARENZA - SEZIONE P.T.P.C.T. 2018/2020

Come evidenziato dal P.N.A. 2016, "La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione".

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il D.Lgs. n. 33/2013 di "Riordini della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il detto decreto trasparenza è stato modificato dal recente D.Lgs. n. 97/2016, il cosiddetto "Freedom of Information Act", introducendo il Foia, di origine anglosassone, spostando il baricentro della normativa a favore del cittadino per favorire il suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutele di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

L'istituto dell' accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

La pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Lo scopo è volto a tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del Decreto Legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è

parte integrante del PTPC in questa apposita sezione.

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 <<Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016>>.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale: la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione; il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro "l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni".

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

- la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);

- la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte "prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti", nonché per ordini e collegi professionali.

Il PNA 2016 si occupa dei "piccoli comuni" nella "parte speciale" (da pagina 38) dedicata agli "approfondimenti". In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici "accordi" normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione".

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle funzioni fondamentali, le attività di anticorruzione "dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali" (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010).

Quindi ribadisce che "si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT".

Le indicazioni dell'Autorità riguardano sia le unioni obbligatorie che esercitano funzioni fondamentali, sia le unioni facoltative.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le funzioni trasferite, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le funzioni non trasferite il PNA distingue due ipotesi: se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di "prevenzione della corruzione", da sole o inserite nella funzione "organizzazione generale dell'amministrazione", il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni; al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).

La legge 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o

dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Pertanto, il presidente dell'unione assegna le funzioni di RPCT al segretario dell'unione o di uno dei comuni aderenti o a un dirigente apicale, salvo espresse e motivate eccezioni.

Nel caso i comuni abbiano stipulato una convenzione occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni svolgono singolarmente.

Per le funzioni associate, è il comune capofila a dover elaborare la parte di piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili.

Per le funzioni non associate, ciascun comune deve redigere il proprio PTPC.

A differenza di quanto previsto per le unioni, l'ANAC non ritiene ammissibile un solo PTPC, anche quando i comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione fondamentale di "organizzazione generale dell'amministrazione".

Di conseguenza, ciascun comune nomina il proprio RPCT anche qualora, tramite la convenzione, sia aggregata l'attività di prevenzione della corruzione o l' "organizzazione generale dell'amministrazione".

10.11. Obblighi di trasparenza

Riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dal predetto D.Lgs. n. 33/2013, si rinvia alle Linee guida approvate dalla CiVIT/A.N.AC. con delibera n. 50/2013 e dalle successive deliberazioni in materia.

In particolare, salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;

in capo a qualunque cittadini, il diritto di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

10.12. I soggetti

Rispetto al ruolo del Responsabile della trasparenza (incarico che, come già detto, coincide con quello di Responsabile della prevenzione della corruzione), si rinvia a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013

e dal D.Lgs. n. 97/2016, precisando che egli ha il compito di verificare l'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione alla Giunta, all'organismo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, i Responsabili di struttura "garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge", risultando direttamente responsabili dell'assolvimento di tali obblighi.

Nei punti che seguono sono puntualmente definiti gli specifici contenuti dei suddetti obblighi in capo ai Responsabili di struttura.

10.13. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Gli obblighi dei Responsabili di struttura in materia di trasparenza, discendono direttamente dal ruolo dagli stessi ricoperto nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Si riporta, quindi, di seguito l'assetto organizzativo del Comune, con le indicazioni delle competenze attribuite a ciascuna struttura, anche per facilitare il lavoro del Nucleo di Valutazione.

10.14. LA MAPPA DELLA TRASPARENZA E DELLE RELATIVE RESPONSABILITÀ

Nell'allegato 4, sono individuati, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione) i relativi Responsabili di struttura competenti.

Nel medesimo allegato sono anche definite, per quanto necessario, le modalità operative e tecnologiche relative all'assolvimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/201 e dal D.Lgs. n. 97/2016. In particolare sono stabilite modalità che assicurino, ai sensi di legge, la protezione dei dati personali.

Trattasi di documenti dinamici, ai quali potranno essere apportate modifiche e aggiornamenti al mutare delle situazioni interne ed esterne, anche con riguardo agli esiti del monitoraggio di cui al punto successivo.

10.15. MONITORAGGIO E VIGILANZA

La verifica in ordine al rispetto degli obblighi e delle responsabilità indicate al punto precedente è effettuata dal Responsabile della corruzione e trasparenza, periodicamente.

Tale verifica concerne la correttezza della collocazione, la completezza, l'adeguatezza del formato e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Nel caso di carenze, il Responsabile della Corruzione e Trasparenza invita il soggetto competente a

provvedere agli adeguamenti, entro un termine congruo (di norma, 30 giorni) e, in caso di inerzia o permanenza dell'inadempimento, individua altro Responsabile di struttura affinché provveda alla regolarizzazione, ovvero provvede direttamente, effettuando, comunque, le dovute segnalazioni.

10.16. ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 ed in seguito modificato dal decreto legislativo 97/2016.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "amministrazione trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera "attribuito al dirigente generale" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione".

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il Segretario Comunale.