



COMUNE DI CAPANNORI

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

Documento generale

"Piano per la buona amministrazione"

A cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT)

Approvato con con deliberazione di G.M. n. 54 del 29.04.2022 e
modificato con deliberazione di G.M. n.166 del 16.09.2022

INDICE

CAPITOLO 1.

I PRINCIPI, GLI OBIETTIVI ED I SOGGETTI DEL PIANO.....	« 5
1.1 Impostazione del Piano	« 5
1.2 I principi guida del Piano	« 6
1.3 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	« 9

CAPITOLO 2.

PROCESSO DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO 2022-2024.....	
---	--

CAPITOLO 3.

LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	« 17
1. Analisi del contesto	« 17
2. Individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi dell'ente ed attribuzione degli stessi alle aree di rischio	« 20
3. Analisi e Valutazione del Rischio	« 22
4. Trattamento del rischio	« 23
A. Misure specifiche per aree di rischio	
B. Misure generali per la prevenzione della corruzione	
C. Misure ulteriori	

CAPITOLO 4.

LA TRASPARENZA.....	« 35
----------------------------	-------------

CAPITOLO 5.

IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO E RIESAME	« 38
---	-------------

CAPITOLO 6.

GLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022-2024.....	« 39
---	-------------

ALLEGATI:

Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (corruzione/antiriciclaggio)

Allegato B – Analisi dei rischi

Allegato C - Misure specifiche per aree di rischio

Allegato D - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato E – Elenco indicatori di anomalia UIF

PREMESSA

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), disciplinato dalla Legge 190/2012, costituisce lo strumento con il quale le Amministrazioni pubbliche devono prevedere azioni e interventi efficaci per il contrasto dei fenomeni corruttivi relativi alla propria organizzazione e attività amministrativa.

È un documento di natura programmatica, sviluppato su tre anni ma aggiornato annualmente, che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori che l'Ente intende porre in essere, calibrate specificatamente sulla propria realtà locale e tali da contribuire a garantire la buona amministrazione della cosa pubblica.

In questo contesto, al termine **corruzione** viene attribuito un significato più ampio, che non si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione), bensì ad *"ogni situazione 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"*.

Dai recenti rapporti dell' ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) è emerso chiaramente che la varietà delle forme della corruzione e la pervasività del fenomeno, rendono sempre più necessaria l'attività di prevenzione quale strumento aggiuntivo di contrasto (e non certo alternativo) rispetto a quello sanzionatorio stabilito dal codice penale, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure ed imparziali le decisioni delle amministrazioni.

Negli episodi di corruzione, l'Autorità nazionale ha evidenziato anche un'altra realtà purtroppo significativa e in controtendenza rispetto al passato: il coinvolgimento predominante dell'apparato burocratico rispetto a quello politico.

Con questi presupposti, risulta necessario costruire un Piano anticorruzione che si traduca, prima di tutto, in un piano per la "buona amministrazione" con la previsione di un sistema organico di misure adeguate per ridurre, a monte, i fattori di rischio presenti nei vari processi ed attività dell'Ente e rivolte a garantire l'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici. Misure che avranno lo scopo di riaffermare i principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità e giustizia.

Gli atti di indirizzo UTILI per la corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e per la redazione dei Piani triennali, sono costituiti dal Piano Nazionale Anticorruzione (**PNA**) e dalle Linee guida specifiche su tematiche particolarmente significative che Anac ha deliberato ed aggiornato nel corso degli anni. Con **il PNA 2019**, l'ultimo

approvato dall’Autorità, sono state riviste e consolidate in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni rese con i precedenti Piani Nazionali, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo che sono stati oggetto di appositi atti regolatori. Sono state anche introdotte significative novità circa l’ambito della misurazione del rischio corruttivo, auspicando l’applicazione *del nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo*, che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza. In definitiva una interessante evoluzione verso una maggiore contestualizzazione delle misure contenute nei Piani.

In sede di aggiornamento del Piano 2022-2024, si è tenuto conto delle indicazioni dell’Autorità contenute nei seguenti documenti:

- “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022” approvati il 02 febbraio 2022, che rappresentano un documento fondamentale per l’aggiornamento dei Piani anticorruzione 2022 in merito a : Requisiti di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; Pianificazione delle misure di [prevenzione della corruzione](#), con approfondimenti riguardanti l’analisi del contesto, la valutazione e il trattamento del rischio, la trasparenza e il monitoraggio; Trattazione dell’area di rischio dei contratti pubblici.
- “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)” approvate con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

CAPITOLO 1. I PRINCIPI, GLI OBIETTIVI ED I SOGGETTI DEL PIANO

1.1 IMPOSTAZIONE DEL PIANO

In sede di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Capannori per triennio 2022-2024, si è ritenuto necessario procedere tenendo conto:

1. Verifica dello stato di attuazione del Piano 2021-2023 ed analisi delle criticità riscontrate:

nel corso del 2021 sono stati effettuati n. 2 monitoraggi semestrali per verificare la corretta attuazione delle misure programmate nell’Ente ed i risultati delle verifiche sono serviti sia per la compilazione della Relazione annuale che il Responsabile Prevenzione Corruzione (RPCT) è tenuto ad elaborare ai sensi dell’art. 1 comma 14 delle legge 190/2012, che per fornire utili indicazioni all’aggiornamento periodico del Piano nonché per le eventuali azioni correttive in corso dell’anno.

2. Riorganizzazione dell'Ente: a marzo 2022 è stato posto in essere un nuovo disegno organizzativo funzionale all'ente, che ha portato lo spostamento di uffici o unità organizzative da un settore ad un altro, mantenendo comunque n. 5 i settori di line. Si ritiene infatti che una efficace ed efficiente organizzazione del lavoro sia un importante deterrente per l'insorgere di fenomeni corruttivi.

3. Aggiornamento della mappatura dei procedimenti: nella prima quindicina di ottobre è stato avviato l'iter di revisione della mappatura dei processi ed entro la fine del mese, i dirigenti hanno inviato le schede aggiornate per l'anno 2021. La mappatura corrente è stata la base per l'aggiornamento della valutazione del rischio.

4. Recepimento delle ultime linee guida emanate a livello nazionale da ANAC in materia degli autori di segnalazioni di reati irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis D.Lgs 165/2001(c.d. whistleblowing), approvate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 così come modificate con Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021. Nel Piano sono inseriti indicazioni indirizzi utili per l'aggiornamento delle procedure a tutela del dipendente che segnala condotte illecite, nonché ai potenziali segnalanti.

5. Aggiornamento della tabella "Elenco degli obblighi di pubblicazione" con una ricognizione circa i nuovi obblighi derivanti da provvedimenti o atti di regolazione dell'Anac successivi al D.Lgs 33/2013 (Decreto trasparenza), come richiesto dagli "Orientamenti Anac per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022".

1.2 I PRINCIPI GUIDA DEL PIANO

Nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

PRINCIPI STRATEGICI

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

Fin dal PNA 2016, l'ANAC ha auspicato un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nell'impostazione della strategia della prevenzione della corruzione.

L'organo di indirizzo politico-amministrativo ha pertanto assunto un ruolo proattivo nella definizione degli obiettivi generali dedicati alla prevenzione della corruzione proponendo obiettivi mirati da inserire nei principali documenti di programmazione.

Nel Dup 2022-2024, approvato con deliberazione n. 18 del 24.02.2022 vengono indicate le direttive per la costruzione del PTPCT 2022-2024, confermando gli obiettivi del triennio

precedente compresi quelli mirati a mitigare gli effetti negativi che la pandemia da Covid 19 ha prodotto a livello economico e sociale:

- implementazione nell'informatizzazione dei processi dei servizi al cittadino;
- supporto formativo di aggiornamento al personale dei settori a rischio;
- raccordo tra il controllo sugli atti amministrativi e le misure di prevenzione previste nel Piano;
- misure specifiche introdotte nell'area di rischio "contratti pubblici" programmate per mitigare i nuovi fattori di rischio derivanti dalla deroga prevista nel c.d. Decreto Semplificazioni allo scopo di velocizzare tempi e procedure previste nel Codice dei Contratti. In relazione al Codice dei Contratti la Giunta municipale può dettagliare, nei limiti delle disposizioni normative vigenti, i procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Nel PEG 2022 -2024 in corso di approvazione, è stato inserito un obiettivo in capo all'Ufficio Contratti, gare, servizi legali, assicurazioni che prevede la redazione di un modello standard di determinazione per le acquisizioni con affidamento diretto. La misura è finalizzata a ridurre la discrezionalità in un processo decisionale considerato ad alto rischio oltre a semplificare ed a rendere uniforme la procedura.

Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa. L'efficacia del sistema dipende infatti anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

A tal fine, l'ente vuol promuovere a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate, con l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica.

PRINCIPI METODOLOGICI

Prevalenza della sostanza sulla forma

Accogliendo le indicazioni dell'Autorità, Il Responsabile anticorruzione del Comune di Capannori ha ritenuto di continuare un percorso sempre più calibrato sulla specificità del contesto, sia interno all'amministrazione che di quello esterno in cui essa opera, valorizzando le fonti informative privilegiate: risultanze delle attività di monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (internal audit); segnalazioni ricevute tramite *Whistleblowing* o altra modalità; risultanze dall'analisi consolidata della mappatura dei processi; analisi degli episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni simili sul territorio; confronto con i

responsabili degli uffici dell'ente consapevoli delle relative reali criticità. Tutti dati da utilizzare per la rimodulazione delle misure nell'aggiornamento annuale del Piano.

Gradualità

Le diverse fasi della gestione del rischio possono essere sviluppate seguendo un approccio graduale che consenta di pervenire, progressivamente, ad una descrizione sempre più analitica dei processi dell'amministrazione.

La mappatura generale dei procedimenti è stata aggiornata ad ottobre 2021, e con l'occasione è stato rivisto l'elenco dei processi significativi ai fini corruttivi ed effettuata nuova valutazione del rischio.

Nella valutazione del rischio corruttivo, si è adottato l'approccio qualitativo secondo gli indirizzi del PNA 2019, basato quindi non più su analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici, ma costruito su motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, in base a specifici criteri.

Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Un passo fondamentale è dato dall'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTCP devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano Esecutivo di Gestione; inoltre, nella misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali si deve tener conto della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

PRINCIPI FINALISTICI

Il fine perseguito con l'attuazione del Piano è quello di favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, **il buon andamento e l'imparzialità** delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il Piano svolge quindi la funzione di orientare i comportamenti organizzativi dell'ente, in un'ottica non tanto formale ma sostanziale, in particolare perseguendo le finalità di:

- riaffermare il principio costituzionale della "buona amministrazione";
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la pubblica amministrazione;
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del paese;
- rinobilitare il ruolo dei funzionari pubblici.

Una pubblica amministrazione che riafferma i principi di imparzialità, trasparenza, legalità,

integrità ed efficienza, contribuisce a rafforzare la fiducia di cittadini, associazioni ed imprese nei suoi confronti.

1.3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La predisposizione e l'attuazione del PTCPT sono attività che devono necessariamente coinvolgere tutte le diverse figure che operano all'interno dell'amministrazione, sia a livello politico che burocratico, poiché presuppongono una serie diversificata di conoscenze.

SOGGETTI INTERNI

Organi di indirizzo politico

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

- **Sindaco:** ad esso compete l'individuazione e la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.);
- **Consiglio Comunale:** in qualità di organo di indirizzo generale, il Consiglio può fornire indicazioni di indirizzo in materia di anticorruzione da recepire nel Piano. Per tale motivo ogni anno nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nella sua eventuale Nota di aggiornamento, sono inseriti anche gli obiettivi strategici e operativi in materia di prevenzione della corruzione in modo da condividere con l'intero organo consiliare la strategia posta in essere dall'Amministrazione. Alla illustrazione del Dup, proprio in quanto fondamentale documento programmatico dell'Ente, viene dedicata una apposita seduta consiliare, prima di quella convocata per la sua definitiva approvazione. In sede poi dell'annuale aggiornamento del Piano, i singoli Consiglieri, in qualità di stakeholder interni, possono partecipare alla procedura partecipativa attivata, inviando indicazioni e suggerimenti che verranno raccolti e valutati secondo l'iter previsto.
- **Giunta Comunale:** su proposta del Responsabile della Corruzione, alla Giunta spetta l'adozione del Piano Triennale e degli annuali aggiornamenti, a seguito della fase di consultazione, prevista entro il 31 gennaio.

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

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un importante ruolo di coordinamento e vigilanza dell'intero processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del Piano triennale e al monitoraggio della sua attuazione.

L'attuale RPCT del Comune di Capannori è il Segretario Generale Avv. Marco Ciancaglini, nominato con decreto sindacale n. 10 del 01 marzo 2022. Come sostituto, in caso vacanza

della sede di segreteria o comunque di sua assenza prolungata, viene individuato il Vice Segretario.

Di seguito le funzioni attribuite:

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la sottopone all'approvazione della Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno;
- predispone la relazione sull'attuazione del piano secondo le scadenze definite da ANAC e ne assicura la pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione e la trasmette all'Organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione (art. 1 comma 7 Legge 190/2012 come novellato dal D. Lgs 97/2016);
- definisce le procedure per la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano: ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"(art. 1 comma 7 Legge 190/2012 come novellato dal D. Lgs 97/2016);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (ai sensi dell'art. 1 comma 7 Legge 190/2012). Il PNA 2016 sottolinea infatti che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente;
- propone, di concerto con i dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento con gli strumenti di programmazione;
- promuove azioni ed iniziative in stretta sinergia con il Nucleo di Valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa e sull'attuazione delle misure di prevenzione. Ha inoltre l'obbligo di segnalare al Nucleo "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza" e trasmettergli la Relazione annuale sull'attività svolta (art. 1 comma 7 Legge 190/2012 come novellato dal D. Lgs. 97/2016);
- vigila sulla corretta applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, segnalando eventuali violazioni alle autorità competenti (art. 1 Legge 190/2012 e art 15 D. Lgs. n. 39/2013), così come specificato nelle Linee Guida ANAC 3 agosto 2016 n.833.L'RPCT in questi casi può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti ai fini di una corretta ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.
- coincide con il Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs 33/2013);
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento nell'amministrazione, effettua il monitoraggio sulla loro attuazione e, ove necessario, ne propone l'aggiornamento;
- è responsabile dell'accesso civico (art. 5 comma 1 D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016) e coordina le procedure relative all'accesso civico generalizzato (art.5), comma 2 D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016), dialogando con gli uffici

che detengono le informazioni, al fine di garantire coerenza delle risposte sulle diverse richieste di accesso. Deve inoltre trattare, per espressa disposizione di legge i casi di richiesta di riesame di accesso sia per dati soggetti a pubblicazione obbligatoria e non;

- sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA - soggetto responsabile all'inserimento ed all'aggiornamento annuale dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti - AUSA). In data 05/09/2018 è stato individuato R.A.S.A., ai sensi dell'art.216 co. 10 del D. Lgs. 50/2016, il dott. Paolo Pantanella, in qualità di responsabile del Settore Programmazione Finanziaria - Tributi e Contratti,) e come tale ne viene indicato il nome all'interno del PTPC;
- coadiuva il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio nella valutazione delle segnalazioni ricevute per l'eventuale inoltro alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria).

In relazione ai presunti casi di corruzione/malagestione, spettano al RPCT i poteri di verifica, controllo e istruttori previsti dalla Delibera ANAC n. 840/2018. In questi casi egli può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni ai dipendenti ai fini di una corretta ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.

Il RPCT ha il dovere di comunicare al Sindaco eventuali condanne penali, anche di primo grado, subite. Per la revoca del RPCT si applica il Regolamento ANAC approvato con la delibera 657/2018. Nei casi previsti dalla legge o da ANAC, il Sindaco provvede alla revoca dell'incarico di RPCT.

Circa i rapporti tra RPCT e ANAC si applica quanto previsto dalle deliberazioni ANAC 330/2017 e 840/2018.

I Responsabili dei Settori

Nell'ambito dell'organizzazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente, i dirigenti svolgono un ruolo fondamentale. Questi i compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione in relazione agli ambiti di rischio dei propri settori;
- verificarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- attuare, nell'ambito dei settori cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione, adottando le misure che ne assicurino il rispetto;
- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT e dell'Autorità giudiziaria in presenza di eventi corruttivi;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- individuare, nell'ambito del proprio settore, il personale dipendente referente che

collaborerà al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

- proporre al RPCT i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnate ai Settori, nonché la vigilanza sul loro corretto uso;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016. In particolare ciascun dirigente assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dal presente Piano, in base a quanto indicato nell'Allegato D "Elenco degli obblighi di pubblicazione";
- partecipare alla procedura di monitoraggio tramite la compilazione di schede appositamente predisposte dalla Struttura di supporto al RPCT, che includono le verifiche al corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, motivando le ragioni di eventuali inadempimenti o ritardi;
- evidenziare al gestore delle segnalazioni antiriciclaggio ogni operazione che ritengono sospetta secondo gli "Indicatori di anomalia" definiti dal DM 25 settembre 2015 al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.

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

Il personale dell'ente

Il coinvolgimento dei dipendenti viene assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. La prevenzione della corruzione è altresì alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano alla gestione del rischio ed hanno il "dovere di collaborare" con il R.P.C.T (art. 8 del D.P.R. 62/2013);
- osservano le misure contenute nel Piano;
- devono attenersi alle regole previste nel Codice di Comportamento dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 30.12.2013;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile, all'UPD (Uffici competenti per i Procedimenti Disciplinari) o secondo le modalità del whistleblowing;
- in caso di conflitto d'interessi, hanno l'obbligo di astenersi e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/90.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

La struttura di supporto al RPCT

Con determinazione del Segretario n. 124 del. 31.01.2018 è stata costituita una **struttura di supporto al RPCT**, successivamente modificata con atto del Segretario n. 688 del 23.06.2021.

La struttura svolge le attività di:

- supporto al Responsabile anticorruzione nell'aggiornamento annuale del Piano e nelle attività di monitoraggio semestrale in merito all'attuazione delle misure in esso previste;
- organizzazione di percorsi formativi in materia di anticorruzione, antiriciclaggio e trasparenza;
- supporto agli uffici per il rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- supporto al Nucleo di Valutazione per l'attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi alla trasparenza;
- supporto agli uffici in materia di accesso generalizzato, così come definito dall'articolo 5 bis del D. Lgs. 33/2013;
- sviluppo delle possibili integrazioni tra Piano della Performance, Piano dei Controlli e Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

Esercita le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001: gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'ANAC.

SOGGETTI ESTERNI

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione riveste un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato modifiche alla L. 190/2012 e la nuova disciplina è improntata su una logica di coordinamento e di maggiore comunicazione tra il Nucleo di Valutazione e RPCT e di maggior relazione dell'organismo con l'ANAC. Si prevede un maggiore

coinvolgimento dei Nuclei chiamati a rafforzare il raccordo tra le misure anticorruzione e la performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Nucleo verifica i contenuti della relazione predisposta annualmente dal RPCT, recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile trasmette allo stesso Nucleo di Valutazione, oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione con la conseguenza che il nucleo è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel P.E.G./Piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento.

Nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza e controllo, l'ANAC può chiedere informazioni tanto al Nucleo di Valutazione quanto al RPCT sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche tenuto conto che il Nucleo riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT. Ciò in continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del D.Lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'Autorità di coinvolgere il Nucleo di Valutazione per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Il Nucleo di valutazione, in sintesi:

- svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura obbligatoria della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54 comma 5 D. Lgs. 165/2001);
- verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionali;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette loro;
- tiene conto, in base al sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali, della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento.

I cittadini

Si ritiene molto utile l'apertura di un dialogo finalizzato alla ricezione di proposte che possano poi essere valutate in sede di redazione del Piano triennale. Dell'esito delle consultazioni è necessario dare conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT,

con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

L' Autorità Nazionale Anticorruzione

Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), istituita, al pari degli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, vi sono quella di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e di controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

Nell'ambito della sua attività ANAC controlla anche l'operato dei Responsabili per la trasparenza.

L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione, a sola composizione esterna, informazioni sui controlli eseguiti.

In relazione alla loro gravità, l' ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

L' ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni al Nucleo di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

CAPITOLO 2. PROCESSO DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO 2022-2024

Il PTPCT è composto dal presente DOCUMENTO GENERALE e da 5 ALLEGATI che ne formano parte integrante:

DOCUMENTO GENERALE: illustra le finalità, gli obiettivi, i soggetti coinvolti, il processo di adozione del piano, le modalità di gestione del rischio di corruzione.

ALLEGATO A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (corruzione/antiriciclaggio) consiste in un elenco di tutti i procedimenti dell'ente, nel quale sono stati estrapolati quelli ritenuti più a rischio, seguendo le indicazioni dei PNA (Piani Nazionali Anticorruzione approvati da ANAC). _

ALLEGATO B – Analisi dei rischi, contiene il risultato della valutazione dei procedimenti individuati nell'Allegato A, rispetto alla loro esposizione al rischio in base ai 6 indicatori proposti nel PNA 2019 (livello di interesse esterno, discrezionalità del decisore interno alla PA,

manifestazione di eventi corruttivi in passato, opacità del processo, livello di collaborazione del responsabile, grado di attuazione delle misure di trattamento)

ALLEGATO C – Misure specifiche per aree di rischio, tabella in cui sono elencate tutte le misure studiate per attenuare i rischi individuati nelle Tabelle A e B, con l'indicazione espressa dei responsabili (nell'ente) della loro attuazione.

ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione, praticamente una tabella nella quale sono elencati gli adempimenti a carico di ciascun settore/ufficio in merito alle informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, con tanto di tempistiche, come prescritto dal D.Lgs 33/2013 (c.d. Decreto trasparenza) e da altre normative.

ALLEGATO E – Elenco degli Indicatori di anomalia UIF (Unità d'Informazione Finanziaria per l'Italia). Il documento riporta un elenco di indicatori volti ad agevolare la rilevazione di operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo durante lo svolgimento della normale attività amministrativa nell'Ente. Vengono così ridotti i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle eventuali comunicazioni da effettuare alla UIF e garantita una certa omogeneità delle medesime comunicazioni.

Il Piano anticorruzione riguarda un periodo di tre anni ed è aggiornato annualmente entro il mese di gennaio (quest'anno eccezionalmente differito al 30 aprile con delibera Anac n. 1 del 12 gennaio 2022) ed approvato da parte della Giunta Comunale su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza. E' il risultato di un processo collaborativo, che vede coinvolti portatori di interesse sia esterni che interni all'Ente. Per l'anno 2022 il Piano è stato approvato entro il 30 aprile, come da rinvio del termine disposto da ANAC per inserire lo stesso Piano nel PIAO, operazione allo stato impossibile non essendo normativamente definito il perimetro del PIAO.

La procedura per l'aggiornamento è iniziata con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico per l'impostazione della strategia della prevenzione della corruzione con l'individuazione degli obiettivi prioritari inseriti nel DUP (Documento Unico di Programmazione), che è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 18 del 24 febbraio 2022.

Successivamente, per coinvolgere la più vasta platea di portatori di interessi esterni, è stato **pubblicato sul sito web del Comune, dal 4 al 17 gennaio**, un avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio, al fine di formulare osservazioni utili all'aggiornamento del Piano. Contemporaneamente, il medesimo invito è stato inoltrato a

mezzo posta elettronica ai portatori d'interesse interni all'Ente (consiglieri, assessori, sindaco, presidente del consiglio e RSU) per consentire loro di presentare eventuali contributi.

Contemporaneamente alla fase di pubblicazione è iniziata la collaborazione con i responsabili degli uffici per individuare i processi afferenti alle singole aree di rischio, la successiva analisi qualitativa dei rischi e l'individuazione delle misure utili per mitigare il rischio di eventi corruttivi nell'ente.

Alla scadenza della pubblicazione sul sito istituzionale, non essendo pervenute osservazioni, si è dichiarato concluso il procedimento partecipativo rivolto agli stakeholder esterni.

Al termine delle fasi sopra riassunte, la proposta di Piano 2022/2024 è stata presentata alla Giunta per l'adozione.

CAPITOLO 3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio è l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione.

L'obiettivo è quello di organizzare azioni e misure in grado di eliminare o di ridurre le probabilità che il rischio di corruzione si verifichi.

Il sistema applicato nel Piano si articola in **4 fasi**:

1. L'analisi del contesto;
2. L'individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi dell'ente ed attribuzione degli stessi alle aree di rischio;
3. L'analisi e la valutazione del rischio;
4. Il trattamento del rischio.

FASE 1 – Analisi del contesto

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

Il contesto esterno

L'analisi delle caratteristiche del territorio, delle principali dinamiche settoriali, delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta, costituisce un

passaggio essenziale per valutare se, e in che misura, il contesto esterno incide sul rischio corruttivo all'interno dell'ente, permettendo di elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata sulle reali necessità emerse.

Economia del territorio

Il Comune di Capannori è uno dei più grandi centri rurali della Toscana, tuttavia nel corso degli anni è stato fortemente investito da un processo di industrializzazione ed ha sviluppato altresì un importante vocazione turistica.

Dal punto di vista produttivo, il territorio comunale è inserito in un importante distretto cartario del quale fanno parte importanti aziende di produzione e trasformazione di carta e cartone, che insieme al settore metalmeccanico, rappresentano una percentuale significativa del fatturato industriale e della forza lavoro impegnata.

Sono inoltre attive aziende che operano in numerosi settori, dal calzaturiero al tessile, dall'industria alimentare a quella dei mobili, all'elettromeccanica.

Si rimanda ad apposita sezione del Dup 2022-2024 per più esauriente trattazione.

In merito all'analisi sul versante dei fenomeni di criminalità e corruzione che può interessare il nostro territorio, sono risultate molto utili le informazioni contenute in alcuni documenti redatti da organi tecnici a ciò preposti :

1. *Relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia* relativa al primo semestre del 2021, presentata al Parlamento;
2. *Relazione in occasione dell'inaugurazione della anno giudiziario 2022* a cura del Procuratore generale della Corte dei Conti sezione regionale Toscana;
3. *Quinto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana* curato dalla Scuola Normale di Pisa su richiesta della Regione Toscana, documento che traccia i contorni assunti nella nostra Regione da mafia e corruzione dando conto delle nuove dinamiche di espansione e riproduzione criminale del fenomeno.
4. *Relazione annuale sull'attività svolta dall'Anac nel 2020* presentata dall'Autorità il 18 giugno 2021 alla Camera dei Deputati, documento che evidenzia i risultati di uno studio finalizzato a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Dalla lettura dei documenti, non emergono elementi di analisi specificamente riferiti al nostro territorio comunale. L'attività più colpita risulta l'assegnazione degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche e per l'acquisto di forniture e servizi, nell'accezione più ampia che comprende anche gli interventi di riqualificazione e manutenzione. Seguono il comparto legato al ciclo dei rifiuti e quello sanitario, nel quale è aumentato notevolmente il rischio di corruzione a causa dell'emergenza da Covid 19.

Si evidenzia che da diversi anni la strategia delle mafie in Toscana è quella di costruire una

relazione di scambio con gli amministratori pubblici e con le categorie imprenditoriali. Gli enti locali, i Comuni in particolare, risultano il livello più vulnerabile. Una corruzione organizzata che ha coinvolto maggiormente dirigenti, funzionari pubblici piuttosto che i livelli politici, e visto emergere il ruolo centrale di privati e professionisti (avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri), in particolar modo gli imprenditori.

In Toscana si è registrata anche la crescita di una diffusa corruzione spicciola, più "di necessità" che di "profitto", con la quale il cittadino che si rivolge agli enti pubblici cerca di conseguire indebitamente piccoli vantaggi e privilegi o di evitare piccole ostruzioni mirate a condizionare decisioni discrezionali o di programmazione. La "cattiva amministrazione" risulta il principale sintomo di questo tipo di corruzione che, pur in assenza di fatti penalmente rilevanti, si configura come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Visto il contesto sopra rappresentato, l'attività di aggiornamento del Piano si concentrerà nell'individuazione di misure efficaci relative ai procedimenti riguardanti il suap, l'edilizia e i lavori pubblici che rappresentano sicuramente aree particolarmente a rischio. Un rischio aggravato dagli effetti dell'emergenza sanitaria che ha spinto il Governo ad adottare atti normativi mirati a snellire e velocizzare le procedure utili all'approvvigionamento di beni e servizi ed affidamento di lavori in settori strategici, introducendo deroghe alla normativa di settore (Codice dei contratti) e prevedendo procedure semplificate caratterizzate dalla riduzione o totale soppressione del confronto competitivo. Misure di semplificazione che richiedono una attenzione speciale pensando ai grandi flussi di denaro pubblico, in particolare del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) destinati ad azioni di rilancio dell'economia e degli investimenti che affluiranno nelle casse degli enti locali e che desteranno certamente l'interesse delle organizzazioni criminali con l'alto rischio del ricorso a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.

In questa fase, saranno quindi previste anche misure per promuovere e garantire lo sviluppo della "buona amministrazione", dell'etica e di standard di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il contesto interno

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

La **struttura organizzativa** del Comune di Capannori, come definita nel vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, prevede un'articolazione in Settori. Il Settore è la struttura di massimo livello e complessità, gestita da un Dirigente, e si può articolare in uno o più Uffici, la cui responsabilità è attribuita ad un funzionario titolare di posizione organizzativa.

L'Ufficio è l'unità operativa interna al Settore e viene istituita dalla Giunta sentita la Conferenza dei Dirigenti. L'Unità Organizzativa Autonoma è una struttura non incardinata nei Settori che può essere istituita per l'espletamento di specifiche funzioni.

La struttura vigente, approvata con Deliberazione di G.C. n° 4 del 11 gennaio 2022 e rettificata dalla G.C. n° 7 del 1 febbraio 2022 è la seguente:

SETTORE DI STAFF

Segreteria Generale e Direzione Operativa

SETTORI DI LINEA

Risorse

Assetto del Territorio e Patrimonio

Gestione del Territorio

Servizi alla Persona

Servizi al Cittadino e Gabinetto del Sindaco

UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA

Polizia Municipale

L'attuale organizzazione prevede: un Segretario Generale, cui sono assegnate le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, 3 dirigenti a tempo indeterminato, un dirigente in assegnazione temporanea e parziale art. 30 comma 2 D.Lgs. 165/2001 e n. 23 titolari di Posizione organizzativa. Nel 2022 è prevista l'assunzione di un dirigente amministrativo art. 110. I dipendenti sono in totale 255, di cui n. 244 a tempo indeterminato e n. 11 a tempo determinato e art. 90.

Non ci sono procedimenti disciplinari in corso. Non sono arrivate segnalazioni attraverso il canale del "whistleblowing". Non sono emersi fatti rilevanti dal monitoraggio del precedente Piano e dai controlli successivi di regolarità degli atti.

FASE 2 – Individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi dell'ente ed attribuzione degli stessi alle aree di rischio

La seconda fase è finalizzata a identificare con precisione "le attività" dell'Ente che, in ragione della loro natura e peculiarità, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi, pertanto, risulta un'azione preliminare indispensabile in quanto consente di identificare i punti più vulnerabili e di identificare i rischi di corruzione che si possono generare nello svolgimento delle quotidiane attività amministrative. Sono stati individuati anche i processi esposti al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo, dando attuazione a quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs 231/2007.

Ad ottobre 2021 è stata aggiornata la mappatura dei processi settore per settore, e successivamente il Gruppo di supporto al RPCT, con la collaborazione dei responsabili di ufficio, ha revisionato l'elenco dei processi aggregato in "aree di rischio" (ALLEGATO A), tenendo conto delle 10 aree generali individuate dall'Autorità per gli enti locali nel PNA 2019 rispetto alle quali, potenzialmente, tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte, come già indicato all'art. 1 comma 16 della legge 190/2012.

Queste pertanto le **aree di rischio** individuate nel Piano:

- acquisizione e gestione del personale
- affari legali e contenzioso
- contratti pubblici (implementata con misure specifiche per mitigare i fattori di rischio derivanti dalle deroghe del decreto semplificazioni)
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- incarichi e nomine
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- governo del territorio
- pianificazione urbanistica

Ai fini dell'identificazione dei rischi, è stato seguito l'iter indicato dall'ANAC:

- Definizione dell'oggetto di analisi: in questo piano è stato preso in esame unicamente il processo. Si provvederà in futuro a sviluppare un maggior livello di dettaglio per quei processi risultati particolarmente critici.
- Utilizzazione di una pluralità di fonti informative. Nel nostro caso abbiamo considerato i risultati dell'analisi del contesto interno ed esterno, gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT, gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e risultanze di altri organi di controllo, eventuali segnalazione ricevute, incontri con i responsabili che hanno diretta conoscenza dei processi e quindi delle relative criticità.
- Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzazione nel PTPCT.

Il Gruppo di lavoro, di concerto con i Responsabili di ufficio, ha individuato almeno un evento rischioso per ciascun processo e prodotto un catalogo dei rischi principali, evidenziato in una colonna dell' ALLEGATO A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (corruzione/riciclaggio)"

FASE 3 – Analisi e valutazione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

I risultati complessivi della procedura di analisi e valutazione dei rischi sono riportati nell'ALLEGATO B - "Analisi dei rischi"

FASE 4 - Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Tutte le attività fin qui compiute, dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio, sono fondamentali per l'avvio dell'ultima fase che prevede la progettazione di una serie di misure che strategicamente mirano ad affermare la "buona amministrazione", suddivise come segue:

A. Misure specifiche per aree di rischio

Il Piano prevede n. 65 misure specifiche. Esse sono organizzate in una tabella denominata appunto "**Misure specifiche per aree di rischio**" (**Allegato C**) nella quale si evidenzia il processo cui sono collegate, l'area di rischio alle quali afferiscono, il livello di generale rischio, i responsabili connessi alla loro attuazione e gli indicatori di monitoraggio.

B. Misure generali per la prevenzione della corruzione

Le misure generali che ogni amministrazione deve necessariamente programmare sono quelle riferite agli ambiti indicate nella parte III del PNA 2019:

1) Codice di Comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientare il loro operato in senso eticamente corretto ed in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel Piano. L'attuale Codice di comportamento del Comune di Capannori è stato adottato con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell' OIV, come prevede la normativa, con deliberazione di Giunta Comunale n. 293 del. 30.12.2013.

L'ANAC, con propria delibera n. 177/2020, ha aggiornato "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche". Nel PTPCT 2021-2023 sono state individuate le linee di indirizzo per l'aggiornamento del Codice ed in questo Piano, per l'anno 2022, è stata inserita la misura per la sua redazione a cura dell'Ufficio Personale. L'indirizzo generale è quello di integrare i doveri individuati dal codice nazionale, con riferimento alle peculiarità del ente, introducendo anche regole di comportamento per le forme di lavoro agile in costante aumento. Gli ambiti generali previsti dal codice nazionale cui è possibile definire i doveri riguardo alla propria struttura organizzativa sono le seguenti:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti col pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

2) Conflitto di interessi

Dipendenti e dirigenti - Il nuovo art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

L'art.7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore,

procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o responsabile. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

Nel codice comportamentale del nostro Comune la norma è stata recepita agli art. 5, 6 e 7 , e pertanto sono state inserite le disposizioni operative per far emergere possibili conflitti d'interesse e previste le modalità procedurali da seguire, se vi sono i presupposti per l'astensione.

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

Il Responsabile dell'ufficio che conferisce l'incarico dovrà effettuare la verifica e pubblicarla assieme alla dichiarazione del consulente ai sensi dell'art. 53 c. 14 del D.Lgs 165/2001.

3) Inconferibilità/incompatibilità nell'assegnazione di incarichi amministrativi

Prima del conferimento di un incarico amministrativo, prevedere l'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Conferire l'incarico solo all'esito positivo della verifica e pubblicare, ove previsto dall'art.14 del D.Lgs 33/2013, l'atto di nomina contestualmente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità.

4) Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento verifica l'assenza di cause ostative alla nomina.

Nell'individuazione dei membri delle commissioni di concorso e gara deve essere garantita, di norma, la rotazione dei componenti e deve sempre essere acquisito, all'atto dell'insediamento

la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o affinità con i partecipanti alla gara od al concorso nonché la dichiarazione di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ex art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001).

In particolare, tale disposizioni si applicano quindi a tali specifiche situazioni:

- nel momento di formazione delle commissioni di concorso e appalto;
- nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali;
- all'atto di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori.

5) Incarichi extra istituzionali

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto viene stabilito dall'art. 60 e seguenti del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*.

La possibilità di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs 165/2000. Si prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza sulla base di criteri oggettivi e predeterminati volti ad evitare che le attività extra istituzionali possano determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e generare condotte non conformi.

Con la legge 190/2012 è stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto ad escludere espressamente situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Attualmente nell'ente è stata formalizzata una procedura per il conferimento di incarichi extraistituzionali che disciplina le modalità per la presentazione della richiesta ed il rilascio dell'autorizzazione. Nel PTPCT 2022-2024 si prevede l'adozione di un apposito regolamento in modo da definire norme e strategie idonee a garantire ai dipendenti l'esercizio di attività che costituiscono un'opportunità di arricchimento professionale e culturale nel pieno rispetto della normativa anticorruzione.

6) Divieto di pantouflage

Pantouflage, ovvero definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

L' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art.1, comma 42, della

Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con cui entra in contatto e di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato il servizio.

Anac ha fornito i seguenti chiarimenti in sede di aggiornamento del PNA 2018:

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

Il Comune di Capannori adotta le seguenti misure:

- inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici (anche mediante procedura negoziata), una apposita clausola che impedisca la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile unico del procedimento nonché la Commissione giudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono

disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- prevedere, nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, tra le dichiarazioni da rendere ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, anche la seguente: "dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013";
- inserire in tutti i contratti d'appalto la seguente clausola: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, l'aggiudicatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti".

Un ulteriore adempimento viene previsto dal 2020:

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

7) Formazione

La Legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Dall'entrata in vigore della legge ad oggi, sono stati organizzati nell'Ente incontri formativi sull'argomento, strutturati, così come previsto dal PNA, su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Dirigenti, ai Titolari di posizione organizzativa ed ai Responsabili dei procedimenti attinenti alle aree di rischio, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo.

I dipendenti assegnati alla struttura di supporto al RPCT partecipano periodicamente a corsi e a seminari di aggiornamento specifici, anche a catalogo, al fine di garantire una adeguata e costante formazione al personale che affianca il Responsabile nello svolgimento delle sue funzioni. Nel 2022, si intende pertanto:

- approvare un Piano per la formazione che preveda iniziative finalizzate anche a promuovere nell'ente la cultura dell'integrità e della legalità, stimolando la condivisione di buone pratiche di lavoro anche in team, la sensibilizzazione e la partecipazione;
- organizzare, di concerto con l'Ufficio Personale, incontri formativi a seguito dell'approvazione del nuovo Codice di Comportamento;

- realizzare, in collaborazione con il Responsabile Protezione Dati, dispense, atti di indirizzo finalizzati a definire il difficile bilanciamento tra gli obblighi di trasparenza e quella di tutela dei dati;
- continuare gli incontri informali di confronto e supporto agli uffici relativamente alle attività di trasparenza e anticorruzione e privacy, curati dallo Staff del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, poiché sono risultati lo strumento ideale per affrontare i dubbi e le criticità, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti operativi.

8) Rotazione ordinaria e straordinaria

La *rotazione "ordinaria"* del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1 co. 5 lettera b) della legge 190/2012, considerando che l'alternanza riduce il rischio che il dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o comunque all'instaurarsi di rapporti potenzialmente esposti a dinamiche corruttive. La rotazione del personale deve avvenire in primis in relazione alle aree a più elevato rischio di corruzione, cioè quelle aree di attività relative ai processi codificati con rischio "ALTO", all'esito del processo di valutazione del rischio.

Sarà pertanto il dirigente a dover valutare, compatibilmente con le esigenze di servizio, la possibilità di una concreta programmazione della rotazione dei dipendenti. Qualora, per motivate ragioni organizzative non fosse possibile assicurare la rotazione, il dirigente dovrà adottare **misure alternative** tali da garantire comunque la riduzione del rischio, quali ad esempio la promozione di modalità operative da parte dei dirigenti che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e favorendo la trasparenza "interna" delle attività con l'articolazione delle competenze. In tal senso viene indicato ai dirigenti:

- l'utilizzo di check-list volte a tracciare il flusso degli atti e i soggetti che hanno partecipato alla decisione finale;
- l'utilizzo di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che favorisce, nel tempo, anche la circolarità delle informazioni e la trasparenza interna delle attività);
- la partecipazione di più dipendenti al medesimo procedimento, laddove questo sia possibile in chiave organizzativa attraverso l'assegnazione formale delle competenze. In tale momento pertanto il responsabile del settore cercherà di inserire più dipendenti nella gestione delle medesime categorie di procedimento o motiverà diversamente. La misura della nomina di responsabile risponde a questa esigenza;
- la formalizzazione, in via preventiva, di direttive precise per l'istruttoria al fine di standardizzare le procedure e ridurre così la discrezionalità nell'ambito del processo;

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

Nella relazione annuale, il RPCT espone il livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate.

In merito alla rotazione dei dirigenti, nel corso del 2021 c'è stato un ricambio della dirigenza del settore Assetto del Territorio, con il recente inserimento di un nuovo dirigente. A marzo 2022, a seguito di una sostanziale riorganizzazione, si è verificato lo spostamento di uffici e di molteplici funzioni da un settore ad un altro comportando una conseguente rotazione di responsabili di ufficio. Sempre a marzo, è stato nominato il nuovo Segretario Generale. Considerate le numerose modifiche avvenute nella struttura organizzativa, non sono previste ulteriori rotazioni delle figure dirigenziali.

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

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

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

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

Ai fini di una corretta e puntuale applicazione della misura, negli indirizzi forniti per l'aggiornamento del Codice comportamentale del Comune, è stato inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

In ogni caso, per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria e alle altre misure connesse con procedimenti a carico del funzionario, il presente Piano rinvia alla delibera ANAC 215/2019 recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001*».

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

E' importante che le persone che lavorano nell'Ente e per l'Ente segnalino fatti o comportamenti non conformi al fine di contribuire in maniera significativa al buon andamento dell'azione amministrativa. La procedura adottata per le segnalazioni è pubblicata in Amministrazione trasparente nella sezione "Altri contenuti" sottosezione "Prevenzione della corruzione".

Dal 2017, per assicurare al segnalante tutte le garanzie opportune e necessarie previste dalla legge, il Comune utilizza una piattaforma informatica gratuita "WhistleblowingPA" (<https://www.whistleblowing.it/>) realizzata da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions (l'impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali), basata sul software GlobalLeaks, che permette di ricevere le segnalazioni di illeciti e gestirle in conformità alla normativa vigente, già adottata da numerose amministrazioni pubbliche. Il whistleblower potrà accedere alla piattaforma informatica direttamente dal link "Whistleblowing" pubblicato sul sito istituzionale del Comune, "Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione", senza particolari credenziali in quanto il sistema aprirà automaticamente una maschera interattiva, e seguire le istruzioni fornite dalla piattaforma stessa. È altamente raccomandato per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo della suddetta piattaforma informatica, in quanto la stessa, conformemente alla disposizione di cui al comma 5 dell'art. 54-bis, utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. .

Le recenti Linee guida Anac n. 469/2021, "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)* " hanno introdotto nuove categorie di possibili segnalanti quali: i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune e i dipendenti di società ed altri enti di diritto privato controllati o partecipati dal Comune che forniscono beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale.

10) Rispetto dei termini dei procedimenti e attivazione del potere sostitutivo

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile. Con deliberazione n. 10 del 17.01.2014 è stato attribuito, in ragione della configurazione e dell'organizzazione propria dell'Ente e della presenza del livello dirigenziale, il potere sostitutivo in ottemperanza all'art. 3 del comma 9 bis della L. 241/90 in caso di inerzia del funzionario/dirigente preposto all'atto e a cui il privato può rivolgersi per la conclusione del procedimento stesso, con la seguente modalità:

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

Nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo come al punto precedente individuabile, 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.

A partire dal 2020, il RPCT ha implementato il sistema di monitoraggio, con una misura specifica sul rispetto dei termini procedurali con rendicontazione semestrale, che prevede la dichiarazione da parte del dirigente di settore: del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi; delle motivazioni del ritardo; delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie. Per le finalità di cui sopra, ciascun dirigente monitora i tempi di conclusione dei procedimenti di competenza e segnala gli eventuali ritardi. Il Segretario Generale, nell'ambito dell'attività di controllo a campione sugli atti dirigenziali, accerta eventuali ritardi che dovessero emergere dall'attività.

Un efficace sistema di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti è possibile per quei processi già informatizzati e per i quali è possibile verificare il rispetto temporale delle fasi di attuazione dell'iter. In tal senso sarà intrapreso un percorso individuato con atto specifico del RPCT.

C. Misure ulteriori

Le misure generali e obbligatorie indicate nel PNA, nel nostro PTPCT sono integrate da altre

misure finalizzate a contrastare i rischi afferenti ad ambiti particolari:

1) Misure antiriciclaggio

Nell'ambito della procedura di revisione della mappatura dei processi dell'ente a rischio di corruzione, sono stati evidenziati anche quelli esposti al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo, rendendoli espliciti nell'Allegato A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", documento che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

In materia di Antiriciclaggio, l'azione del Comune di Capannori si esplica secondo le previsioni normative di cui al decreto legislativo n.231/2007, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n.90, nonché nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia in data 23 aprile 2018.

Con decreto sindacale n.80/2019 è stato nominato il Dott. Paolo Pantanella, Dirigente dell'attuale Settore Risorse, quale *Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio*, perseguendo i seguenti criteri organizzativi: evitare il cumulo eccessivo di funzioni in capo al RPCT/Segretario Generale; valorizzazione della competenza professionale specifica in una materia che, nonostante la connessione con la prevenzione della corruzione, è fortemente connotata da aspetti di natura economica finanziaria che più si attagliano a professionalità non amministrative ma contabili.

La procedura interna disposta è la seguente:

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

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

- c) Ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al "Gestore") fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Dirigente/Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al "Gestore" l'esito dell'istruttoria;

- d) Il "Gestore", non appena ricevuta la comunicazione, sulla base della documentazione

acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, si confronta con il RPCT per decidere se inoltrare allo UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line;

e) Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Dirigente/Responsabili Ufficio al "Gestore" e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dai Dirigenti /Responsabili si applicano, per analogia, le disposizioni contenute nel Codice di comportamento del Comune di Capannori sul whistleblowing per le modalità di trasmissione e di archiviazione e per la tutela della riservatezza.

Il Comune di Capannori è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art.10, comma 4, del D.Lgs. 231/2007, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

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

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

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

Nel corso del 2021, proseguendo nel percorso di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, l'Ufficio a supporto del Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza ha realizzato un "Vademecum per l'individuazione e la comunicazione alla Unità d'Informazione Finanziaria (UIF) delle operazioni sospette" da utilizzare come strumento di lavoro soprattutto per quegli uffici competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo nei settori identificati a rischio dal D.Lgs 231/2007 (erogazione di contributi e finanziamenti, procedure di scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi ed adozione di provvedimenti di concessione e autorizzazione).

2) Misure per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati

Un' efficace strategia per la buona amministrazione deve coinvolgere necessariamente anche gli enti controllati dal Comune. Il RPCT tramite l'Ufficio partecipate, vigila sulla corretta

regolare applicazione delle disposizioni di trasparenza e corruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati.

In particolare l'ufficio Enti Partecipati monitora gli organismi partecipati che fanno parte del GAP (Gruppo Amministrazione Pubblica) attraverso una griglia di controlli come di seguito specificato:

1. verifica sull'attuazione delle norme in materia di gestione del personale ai sensi dell'art.19 del Testo Unico in materia di società a partecipazione Pubblica (TUSP) di cui al D.Lgs. n.175/2016;
2. relazione sul governo societario e programma di valutazione del rischio aziendale a norma dell'art.6, commi 2 e 4, del TUSP;
3. riscontro su eventuali indicatori di crisi aziendale (art.6 comma 2 del TUSP);
4. deroga al principio dell'amministratore unico a norma dell'art.11, commi 2 e 3, del TUSP;
5. pubblicazione della carta dei servizi;
6. riscontro su eventuali indagini di customer satisfaction sui servizi erogati o anche solo su attività/iniziativa;
7. riscontro sugli obblighi collegati alla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione.

Va precisato che in base alla legge n.190/2012 e ss.mm.ii. nonché alla Delibera ANAC n. 1134/2017, le società in controllo pubblico e gli enti pubblici economici obbligati al rispetto della normativa anticorruzione sono tenuti a: nominare un Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e adottare un documento unitario che tiene luogo del PTPCT, integrando il Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001(MOG), che devono essere tempestivamente pubblicati sul sito web.

Inoltre, con la delibera n. 1134/2017 dell'ANAC recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* sono entrate in vigore le disposizioni che vanno ad applicarsi alle partecipate pubbliche e agli enti pubblici economici. In particolare, vengono recepiti il D.Lgs n.175/2016 modificato dal D.Lgs n. 100/2017 e i contenuti delle disposizioni in tema di trasparenza (D.Lgs 33/2013 2013 come riformulato dal D.lgs. 97/2016). L'ANAC, infine, con la deliberazione n. 141/2018, ha definito i criteri e i modelli per la rilevazione degli obblighi in materia di trasparenza di:

- enti pubblici economici;
- società in controllo pubblico, ad esclusione di quelle quotate;
- associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da P.A. e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da P.A.

CAPITOLO 4. - LA TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale, una leva importante per la prevenzione della corruzione e di efficienza dell'azione amministrativa: garantisce infatti un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi.

La trasparenza amministrativa disciplinata dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2 lett. m) della Costituzione.

Al presente Piano è collegato un documento denominato "**Elenco degli Obblighi di Pubblicazione**" (**Allegato D**) che indica le modalità attuative per garantire gli adempimenti in merito alla trasparenza imposti dal D.Lgs 33/2013. Così come auspicato dagli "*Orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*", l'ufficio a supporto al RPCT ha provveduto ad effettuare una ricognizione in merito ai nuovi obblighi di pubblicazione scaturiti da provvedimenti normativi o atti di regolazione Anac, successivamente al D.Lgs 33/2013. ed aggiornato di conseguenza la tabella "*Elenco degli obblighi di pubblicazione*".

Si stabilisce inoltre, per garantire un livello ulteriore di trasparenza, di pubblicare il testo completo dei provvedimenti amministrativi adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti anziché un semplice elenco come previsto dall'art. 23 del Dlgs 33/2013, favorendo l'immediata accessibilità da parte dei cittadini.

Il legislatore non ha definito puntualmente il concetto di tempestività o delle altre periodicità per l'aggiornamento dei dati, restano valide le seguenti specifiche introdotte nei precedenti Piani in materia di "*Aggiornamento tempestivo, trimestrale, semestrale e annuale*", al fine di rendere "oggettivo" il concetto, tutelando operatori, cittadini e amministrazione:

Aggiornamento tempestivo

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

Aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale

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

Il RPCT, con l'ausilio dello staff di supporto, vigila periodicamente sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accerta eventuali violazioni: in questo caso, procede alla

contestazione al Dirigente al quale è attribuibile l'inadempimento e segnala al Nucleo di Valutazione i casi in cui il Dirigente, a seguito di una segnalazione, non abbia adeguato quanto richiesto. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dei singoli dipendenti. Le sanzioni sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente Piano, sono oggetto di monitoraggio semestrale nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Annualmente il Nucleo di Valutazione, sulla base delle competenze conferite dall'art. 44 del D. Lgs 33/2013 e art. 1 co.8-bis della L.190/2012, attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Ente. L'Anac individua annualmente, con propria delibera, gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni sulla loro predisposizione. Le attestazioni sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente entro il 30 aprile di ogni anno, salvo diverse disposizioni.

Rapporti tra trasparenza e privacy

Particolare attenzione viene posta inoltre all'osservanza delle prescrizioni contenute nelle Linee Guida del Garante della Privacy in ordine al rapporto tra trasparenza e tutela dei dati personali.

Occorre pertanto che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza (anche normativa di settore), preveda l'obbligo di pubblicazione. E comunque, anche in questo caso, la pubblicazione deve avvenire sempre nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Nella pubblicazione di atti, informazioni e provvedimenti, i dirigenti pertanto dispongono affinché siano resi non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione e adottano tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti o eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. A tal fine, anche nel corso del Controllo sulla Regolarità degli atti amministrativi, là dove venga riscontrata una pubblicazione di dati eccedenti rispetto a quelli necessari alla finalità dell'atto, il gruppo di lavoro segnala la circostanza all'ufficio ed invita i responsabili a verificare la pertinenza dei dati.

Per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione è stata impartita una direttiva dal RPCT ad oggetto: *"Diffusione in rete di dati personali - bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali - Obbligo di minimizzazione e di oscurare di dati personali contenuti nei documenti prima della pubblicazione"* (prot. 45106 del 23/07/2021) contenente una serie di indicazioni per guidare gli operatori nelle operazioni preliminari, fornendo una check list di autocontrollo.

Si ricorda che il Responsabile Protezione Dati – RPD svolge specifici compiti, anche di supporto per tutta l'amministrazione essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. RPD del Comune di Capannori è il dott. Andrea Marcucci, nominato con decreto sindacale n. 26 del 08 novembre 2021.

Trasparenza e accesso civico

Corollario, e strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza, accesso civico e accesso civico generalizzato, entrambe attuate regolarmente nell'Ente. E' stato anche istituito il Registro degli Accessi previsto dalla più recente normativa, e le attività di monitoraggio e di costante supporto agli uffici, hanno consentito di ottimizzare la procedura di pubblicazione semi-automatica del Registro degli Accessi già attivata. Il sistema sviluppato internamente all'ente, prevede che l'operatore di protocollo classifichi il documento in entrata secondo specifiche categorie che consentono poi l'estrazione (Accesso agli Atti, Accesso Civico, Accesso Generalizzato). L'ufficio che ha in carico il documento ha il compito di riportare nel campo "note" del protocollo gli esiti dell'accesso, la data ed eventuali altre informazioni utili (ad esempio la partecipazione di controinteressati, il differimento o altre informazioni relative alla procedura). A seguito del periodico monitoraggio sull'attuazione di queste procedure, sono emerse alcune criticità: in particolare si è constatato che all'atto della pubblicazione del registro è necessario il successivo intervento del soggetto incaricato che effettui alcune operazioni manuali (ad esempio eliminare dati eccedenti, chiedere chiarimenti su protocolli che non risultano chiusi correttamente ecc...). La pubblicazione del Registro degli Accessi pertanto non risulta tempestiva ma trimestrale, comunque ampiamente migliorativa rispetto ai termini di legge che prevedono sia a cadenza semestrale.

L'attuazione delle misure rappresenta un obiettivo strategico per ciascun dirigente, da inserirsi poi nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

CAPITOLO 5. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE PIANO E RIESAME

L'ultima fase della gestione del rischio riguarda l'attività di controllo rispetto all'attuazione e all'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio previste nel Piano. Senza la previsione di un adeguato sistema di monitoraggio, le previsioni del Piano rischierebbero di non avere ragionevole certezza di un'adeguata attuazione e recepimento all'interno dell'Ente.

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

- un monitoraggio generico degli adempimenti trasversali in materia di anticorruzione e trasparenza assegnati a tutti i Settori, svolto periodicamente in sede di monitoraggio del Peg.
- un monitoraggio semestrale, specifico e approfondito, effettuato somministrando ai Dirigenti schede predisposte dallo staff del RPCT, con una procedura che prevede due livelli gradualmente di indagine: con il primo livello si verifica l'attuazione delle misure per la prevenzione ed il contrasto dei rischi corruttivi, in autovalutazione, da parte dei dirigenti dei settori. Il secondo livello prevede l'intervento del RPCT che, una volta esaminate le schede pervenute dai Responsabili, può, se complete ed esaustive nelle risposte, archivarle, oppure rinviarle per chiarimenti e/o integrazioni, dando un tempo utile per la definitiva chiusura della procedura. L'attività di monitoraggio specifica viene svolta semestralmente, entro il mese di luglio ed entro la fine di gennaio dell'anno successivo, in modo da avere le risultanze definitive in tempo utile per compilazione dell'annuale relazione sull'attività svolta dal RPCT prevista dalla legge 190/2012 (articolo 1, comma 14) da pubblicare sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed inoltrare al Nucleo di Valutazione e all'Organo di indirizzo politico dell'Ente, come prevede la più recente normativa.
- un ulteriore controllo rispetto ad alcune misure specifiche viene attuato in sede di controllo successivo sugli atti. Nelle griglie di controllo relative a tipologie di atti particolarmente a rischio, sono inseriti elementi di verifica relativi alle misure previste nel PTCP in relazione a quegli ambiti.

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

Attività strettamente collegata al monitoraggio è quella di riesame, che condotta con cadenza almeno annuale, permette di valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso ed eventualmente intervenire per modificare e migliorare i presidi adottati.

CAPITOLO 6 - GLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2022-2024

Per la realizzazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione come declinati nei principali documenti di programmazione (Dup e Peg) e recepiti nei principi guida del presente PTCPT (paragrafo 1.2 pag. 6), si prevede:

ANNO 2022

Obiettivi	Attività
<p><i>Implementazione nell'informatizzazione dei processi dei servizi al cittadino (attivazione nuovi servizi on line)</i></p>	<p>Richiesta di concessione o proroga dell'utilizzo temporaneo del suolo pubblico e dei relativi, eventuali, pagamenti tramite il sistema PagoPA;</p>
	<p>Richiesta di patrocinio per iniziative o progetti di pubblico interesse.</p>
	<p>Richiesta di prenotazione delle sale e degli spazi comunali all'aperto per eventi e manifestazioni di associazioni, gruppi di cittadini, scuole ecc...</p>
	<p>Albo dei fornitori: estensione del modulo di iscrizione sul sistema digitalizzato per i servizi informatici;</p>
	<p>Presentazione on line delle autorizzazioni di vincolo idrogeologico e di dichiarazione inizio lavori vincolo idrogeologico</p>
	<p>Presentazione on line della richiesta di trasformazione dal diritto di superficie in diritto di proprietà</p>
	<p>Presentazione on line della richiesta di occupazione spazi per affissioni</p>
<p><i>Supporto formativo di aggiornamento al personale dei settori a rischio;</i></p>	<p>Nel Piano per la formazione anno 2022, sono previsti interventi di carattere generale e trasversale, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità Gli ambiti della trasparenza e degli obblighi di pubblicità in relazione alla tutela dei dati personali, al fine di dare piena attuazione del Regolamento (UE) n.2016/679.</p>
<p><i>Raccordo tra il controllo sugli atti amministrativi e le misure di prevenzione previste nel Piano;</i></p>	<p>Nelle <i>Disposizioni attuative per l'anno 2022 del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti 2022</i> (approvato con determinazione n. 298/ 2022) è prevista l'estrazione a sorte di nuove categorie di atti relative alle aree di rischio evidenziate nel PTCPT, con speciale riferimento misure specifiche introdotte nell'area di rischio "contratti pubblici" programmate per mitigare i nuovi fattori di rischio derivanti dalla deroga previste nel c.d. Decreto Semplificazioni allo scopo di velocizzare tempi e procedure previste nel Codice dei Contratti</p>

<i>Standardizzazione del procedimento amministrativo per le acquisizioni tramite affidamento diretto</i>	Redazione di un modello di determina da utilizzare per le acquisizioni tramite affidamento diretto ai sensi delle normativa vigente in tema di contrattualistica pubblica
--	---

ANNO 2023

Obiettivi	Attività
<i>Implementazione nell'informatizzazione dei processi dei servizi al cittadino</i>	Previsione di nuovi servizi on line per l'anno 2023
<i>Supporto formativo di aggiornamento al personale dei settori a rischio;</i>	Previsione di specifici interventi nel Piano per la formazione anno 2023,
<i>Raccordo tra il controllo sugli atti amministrativi e le misure di prevenzione previste nel Piano;</i>	Previsione nelle <i>Disposizioni attuative per il controllo successivo di regolarità amministrativa 2023</i> della verifica di categorie di atti relative alle aree di rischio evidenziate nel PTCP.

ANNO 2024

Obiettivi	Attività
<i>Implementazione nell'informatizzazione dei processi dei servizi al cittadino</i>	Previsione di nuovi servizi on line per l'anno 2024
<i>Supporto formativo di aggiornamento al personale dei settori a rischio;</i>	Previsione di specifici interventi nel Piano per la formazione anno 2024,
<i>Raccordo tra il controllo sugli atti amministrativi e le misure di prevenzione previste nel Piano;</i>	Previsione nelle <i>Disposizioni attuative per il controllo successivo di regolarità amministrativa 2024</i> della verifica di categorie di atti relative alle aree di rischio evidenziate nel PTCP.