

COMUNE DI LIMENA
Provincia di Padova

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE
CORRUZIONE TRASPARENZA
PTPCT 2022-2024**

**A cura del
Segretario comunale**

COMUNE DI LIMENA

Provincia di Padova

Via Roma, 44
Tel. 0498844338

e-mail segreteria.generale@comune.limena.pd.it

c.a.p. 35010
C.F. - P.I. 00327150280

INDICE

SEZIONE PRIMA – Quadro generale

- 1 Oggetto e finalità del PTPCT e del PIAO
 - 1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio
 - 1.1.2 L'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC.
 - 1.1.3 L'Autorità Locale Anticorruzione. Funzioni del RPCT.
 - 1.1.4 L'organo di indirizzo politico
 - 1.1.5 I Responsabili dei Settori – Area di posizione organizzativa
 - 1.1.6 L'organismo di valutazione (Nucleo di Valutazione)
 - 1.1.7 Il Responsabile Unico della Stazione Appaltante – R.A.S.A
 - 1.1.8 Il Personale dipendente del Comune
 - 1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione e della trasparenza
 - 1.3 Gli obiettivi strategici e la coerenza con la performance

SEZIONE SECONDA - Analisi del contesto

- 2.1. Analisi del contesto esterno
- 2.2 Analisi del contesto interno
- 2.3 La struttura organizzativa del Comune di Limena

SEZIONE TERZA - Mappatura dei processi e analisi del rischio

- 3.1 Mappatura dei processi (All. A PNA 2019)
- 3.2 I criteri di valutazione del rischio.
- 3.3 Gestione delle aree di rischio (All. B PNA 2019)

SEZIONE QUARTA – Trattamento del rischio

- 4.1 Misure per il trattamento del rischio (All.C PNA 2019)

SEZIONE QUINTA - Misure generalizzate

- 5.1** Codice di comportamento
- 5.1.1** Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- 5.1.2** Regole per la formazione delle commissioni e per l'attribuzione degli uffici
- 5.2** Casistica negli incarichi interni ed esterni
- 5.3** La formazione
- 5.3.1** La rotazione del personale
- 5.4** Altre misure generali
- 5.4.1** I rapporti con i portatori di interessi
- 5.4.2** Erogazioni di contributi, sovvenzioni, benefici, ecc
- 5.5** Casistica negli appalti di lavori, servizi e forniture. Il patto di integrità
- 5.6** La legge del "whistleblowing" e la piattaforma ANAC
- 5.7** La vigilanza sugli enti partecipati
- 5.8** Riepilogo delle azioni da attuarsi nell'anno 2022

SEZIONE SESTA - Trasparenza

- 6** La trasparenza
- 6.1** Amministrazione trasparente
- 6.2** L'accessibilità del sito internet
- 6.3** L'accesso civico. L'accesso generalizzato
- 6.4** Altri soggetti interni ed esterni (ulteriori rispetto al punto 6.1)
- 6.4.1** Il Responsabile per la trasparenza – R.D.T.
- 6.4.2** Il potere sostitutivo in capo al R.D.T.
- 6.4.3** Altri soggetti. I Responsabili di posizione organizzativa
- 6.4.4** Funzioni del Garante della Privacy
- 6.4.5** Il Responsabile della transizione digitale
- 6.5** La comunicazione

SEZIONE SETTIMA - Monitoraggio

- 7.1** Monitoraggio
- 7.2** Regolamento UE sulla Privacy 27/04/2016 n. 679 (GDPR. 679/2016)
- 7.3** Profili sanzionatori

Allegati A, B, C, D, E, F.

SEZIONE PRIMA - Quadro generale

1 Oggetto e finalità del P.T.P.C.T e del P.I.A.O.

Il presente Piano triennale 2022-2024 dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il fenomeno della corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Limena.

Il PTCPT 2022-2024, a norma dell'articolo 6 comma 2 del D.L. 09.06.2021 n. 80, conv. L. 113/2021, cd. Decreto Reclutamento, dovrebbe essere contenuto nel Piano Integrato delle Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.), di cui alle lettere d) e) ed f). E' noto come, allo stato attuale, non sia ancora stato emanato il Decreto Ministeriale recante lo schema tipo di "PIAO", sul quale anzi è stato espresso il parere sospensivo del Consiglio di Stato del 02.03.2022. E' altresì ipotizzabile che la bozza del Decreto consenta di addivenire alla approvazione del PIAO entro 120 giorni, ovvero entro il 31.07.2022.

Nel frattempo, il 02.02.2022, l'ANAC, preso atto di un quadro normativo estremamente dinamico e della sua stessa impossibilità di procedere ad un nuovo Piano Nazionale, ha approvato il documento intitolato "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza. Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", che sembra in qualche modo anticipare gli elementi formativi del PTPCT 2022 in seno al PIAO 2022, in vista appunto di un nuovo PNA 2022 e seguenti.

In ogni caso, allo stato attuale, alla luce del comunicato del Presidente ANAC del 02.05.2022, le Amministrazioni hanno la possibilità o di adottare il nuovo PTPCT secondo le suddette linee, oppure di procedere ad una proroga del precedente 2021-2023 così come si è fatto adottando la delibera di G.C. n. 63 dell'11.05.2022

Si ricorda che le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione sono derivate da:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nel Comune di Limena, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del D.Lgs. n. 165 del 30/04/2001.
- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003 con la Risoluzione n. 58/4, segnatamente l'articolo 5, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n. 110, in cui grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'illegalità nella Pubblica Amministrazione, come modificata con il D.lgs. 25705/2016 n. 97¹;

¹ La legge 190/2012 ha inizialmente assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla CiVit., istituita con D.lgs. 150/2009, poi l'art. 19 del D.l. 90/2014 conv. L. 114/2014 ha trasferito i compiti all'ANAC.

- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificato con il D.lgs. 25/05/2016 n. 97 in cui non si definisce la definizione del concetto di corruzione che si ricava invece pacificamente dai seguenti tre articoli del Codice Penale: 318 punisce la “*corruzione per l'esercizio della funzione*”, 319 sanziona la “*corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*”; 319-ter colpisce la “*corruzione in atti giudiziari*”.
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Deliberazione della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013, così come rivisto con il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03/08/2016.
- in osservanza del Piano Nazionale Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, cosiddetto “*Freedom of Information Act o FOIA*” in tema di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190, attuativo della Legge 125/2015, che con gli articoli da 1 a 40 inserisce modifiche testuali al D.lgs. 33/2013, mentre con l'articolo 41 vengono modificati i primi 14 commi dell'articolo 1 della legge 190/2012. Vengono innovate, in particolare, le disposizioni relative al Piano Nazionale Anticorruzione e ai Piani per la prevenzione della corruzione predisposti dalle singole amministrazioni. Gli articoli da 42 a 44 infine recano disposizioni finali e transitorie;
- in applicazione della deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016, con la quale l'ANAC ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla Legge 241/1990;
- con la successiva deliberazione ANAC n. 1310 di pari data l'allegato 1 ha proposto le tabelle che hanno la funzione di consentire ai RPCT di organizzare e ripartire i compiti di pubblicazione degli adempimenti della trasparenza poi richiamati nella deliberazione 1208/2017;
- sempre in un ambito specifico, il Decreto legislativo 19/04/2017 n. 56 ha apportato correttivi al Codice dei contratti D.lgs. 50/2016;
- il 17/11/2017 il Parlamento ha approvato in via definitiva le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato” cosiddetto “whistleblowing”, di cui si trovava menzione già nell'articolo 54-bis del D.lgs. 165/2001 per effetto della Legge 190/2012.
- in applicazione della deliberazione ANAC n. 1208 del 28/11/2017, con la quale l'ANAC ha aggiornato per l'anno 2017 il Piano nazionale anticorruzione e trasparenza, d'ora in poi denominato PTPCT, con particolare riferimento ai rapporti tra il PTPCT e la performance (paragrafo3),
- in applicazione della deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018, pubblicata in G.U.- n. 296 del 21/12/2018, con allegato 1 (delibera ANAC n. 840 del 02/10/2018) e allegato 2 (Rif. Legislat. Sul ruolo del RPCT), si procede ad una rivisitazione dell'aggiornamento dl PTPCT analogamente al

nuovo PNA 2018, ed un chiarimento sugli adempimenti connessi all'incarico di RPD di cui al regolamento UE. 679/2016.

1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.

Focus sul PNA 2019, (delibera ANAC n.1064 del 13/11/2019) tutt'ora in vigore.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del D.Lgs. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza, per cui esso:

- approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
- nel PNA 2019 aggiornato con Deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, Gazzetta ufficiale Serie Generale n. 287 del 07.12.2019 trova una più completa disciplina l'indicazione dell'Autorità nei piani nazionali ed in quelli locali per le amministrazioni pubbliche ed il collegamento con il nuovo Regolamento UE 679/2016, rispetto al precedente PNA 2013;
- introduce modifiche sostanziali rispetto alla impostazione dei piani precedente, tramite l'Allegato 1 al PNA 2019, recante “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*”;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di PTPC-PTTI ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Sino al 31/12/2022, l'Amministrazione comunale di Limena ha stabilito di avvalersi di un organo monocratico costituito dal Segretario comunale e da un Esperto esterno, anche per l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza di cui all'art. 14 comma 4 lettera g) D.Lgs. 150/2009, non essendovi l'obbligo di dotarsi dell'OIV, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 120/2012, quindi in parziale difformità con l'indicazione ANAC sia del PNA 2016 che del PNA 2018, in quanto il Comune di Limena è da considerarsi un piccolo comune, inferiore a 10.000 abitanti e non dispone di una adeguata struttura di supporto.

Focus sulla Legge 9 gennaio 2019 n. 3 (in G.U. n. 13 del 16/01/2019).

La Legge 9 gennaio 2019 n. 3, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 13 del 16/01/2019, derivante dal *Ddl. Anticorruzione o Legge spazzacorrotti*, si propone di contra, irrigidendo le sanzioni nei confronti di enti ed aziende, che deriva dalla disciplina della responsabilità amministrativa di cui al Decreto legislativo n. 231/2001, per cui essa:

- modifica articoli del Codice Penale n. 32-quater, 317-bis, 322-ter, 323-ter;
- modifica articoli del Codice di Procedura Penale 266, 267, 269 289-bis, 444;
- modifica articoli del Codice Civile;
- modifica il Decreto Legislativo 08/06/2001 n. 231;-
- interviene sui contributi ai partiti ed associazioni politiche in consultazioni elettorali.

Focus sull'articolo 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80 conv. L. 113/2021.

L'articolo 6 del DL. 80/2021 conv. L. 113/2021, cd. Reclutamento, ha stabilito che per l'anno 2022 gli enti debbano approvare il PIAO, entro il termine del 30.04.2022 (art. 1 comma 12 del DL. 228/2021 conv. L. 15/2022 cd. Milleproroghe), successivamente prorogato al 30.06.2022. Dato atto che il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha emanato lo schema tipo in data 30 giugno e che è stato

anche adottato il DPR 81 nella stessa data, si ritiene che il termine per l'approvazione del PIAO è fissato entro 120 giorni dall'approvazione del bilancio. Di fatto il PIAO dovrebbe assorbire:

- il piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza - PTPCT
- il piano esecutivo di gestione – PEG e piano performance
- il programma triennale dei fabbisogni del personale - PTFP
- il piano organizzativo del lavoro agile - POLA
- il piano triennale delle azioni positive - PAP

1.1.1. L'Autorità Nazionale Anticorruzione

Nel quadro generale normativo, abbiamo visto che la Legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

2.L'articolo 41, comma 1 lettera b), del D.Lgs. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza, per cui esso:

- approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
- nel PNA 2019 aggiornato con Deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, in GU. Serie Generale n. 287 del 07.12.2019 trova una più completa disciplina l'indicazione dell'Autorità nei piani nazionali ed in quelli locali per le amministrazioni pubbliche ed il collegamento con il nuovo Regolamento UE 679/2016, rispetto al precedente PNA 2013;
- introduce modifiche sostanziali rispetto alla impostazione dei piani precedente, tramite l'Allegato 1 al PNA 2019, recante “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*”;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di PTPC-PTTI ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.
- la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali, in quanto dal 28/05/2018 è applicabile il nuovo Regolamento UE 2016/679, e dal 19/09/2018, il D.Lgs. 10/08/2018 n. 101, che adegua il precedente D.lgs. 196/2003, obbligando tutti i comuni a nuovi adempimenti in materia di privacy ;
 - la nomina del responsabile della Protezione dei dati – RDP o DPO, del predetto Regolamento, attuata dal Comune di Limena con apposito provvedimento;
 - l'adeguamento per quanto di competenza della Parte Datoriale del Codice di comportamento, per il quale l'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 ha approvato le nuove “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche”², anche in funzione della organizzazione lavorativa di cui al nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 21/05/2018, sottoscritto nel 2019 relativamente al CCDI 2019-2021; il procedimento, normato dall'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001 sarà concluso entro il 31 dicembre 2022

² Il codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubbliche è stato approvato con D.P.R. n. 62/2013.

- i nuovi criteri disciplinanti la inconferibilità di incarichi presso la P.A. di cui alla deliberazione ANAC n. 1201 del 18.12.2019.

1.1.3 L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni del RPCT.

Nel Comune di Limena, ad oggi il Responsabile Comunale della Prevenzione della corruzione, (RPCT) è il Sindaco in quanto il precedente RPCT nella figura del Segretario Comunale individuato con decreto del Sindaco n. 6 **prot. 477 in data 27/07/2022**, debitamente pubblicato sul sito internet del Comune alla sezione "Amministrazione trasparente".

2. Compiti principali del responsabile comunale della prevenzione della corruzione come ulteriormente precisati con il D.Lgs. 97/2016, sono:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza PTPCT 2020-2022 ;
- sottoporre il PTPCT all'approvazione della Giunta comunale;
- curare la pubblicazione del piano nella sezione trasparenza del comune e divulgarne il contenuto al personale dell'ente;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- assicurare l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del Decreto legge n. 5 del 2012, convertito con la legge n. 135 del 2012, nominare, con proprio Decreto, un Responsabile della trasparenza, ed un supplente, da individuare tra i Funzionari dell'Ente, ai fini dello svolgimento delle funzioni di garanzia quale titolare del potere sostitutivo;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 del Decreto Legislativo n. 39/2013 e la citata deliberazione ANAC n. 1201/2019;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del PTPCT. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al PTPCT. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti comunali che non attuano correttamente le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- verificare, d'intesa con il funzionario competente, l'effettiva rotazione degli Incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- individuare il Personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto Presidente Repubblica n. 62/2013;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo modifiche, per consentire al RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani triennali della corruzione;

- pubblicazione entro il termine fissato, della scheda che il RPCT effettua sulla relazione annuale art. 1 comma 14 L. 190/2012 sulla efficacia delle misure definite nei piani triennali di prevenzione della corruzione, in formato excel, nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Altri contenuti”

Con la deliberazione n. 1208/2017, l’ANAC ha espresso stringenti valutazioni in ordine alla fattispecie della revoca del RPCT, non solo nel caso in cui tale veste sia in capo al Segretario Generale; sia per la previsione dell’art. 1 comma 82 della L. 190/2012 come integrata dall’art. 15 comma 3 del D.Lgs. 39/2013, che per quanto disposto dal d.lgs. 97/2016, all’ANAC devono essere comunicate eventuali sanzioni/misure/provvedimenti a carico del RPCT ed in specie la revoca.

Purtroppo la criticità della funzione nel Comune di Limena consiste nella impossibilità di disporre di personale addetto all’ufficio, circostanza che aggrava le condizioni di predisposizione degli atti obbligatori in relazione alla vigenza della convenzione di segreteria comunale.

1.1.4 L’organo di indirizzo politico

L’organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale.

1.1.5 I Responsabili dei Settori – Area di posizione organizzativa

I responsabili di posizione organizzativa, che nel Comune di Limena sono n. 5 dipendenti apicali di categoria D, (vedi punto 1.1.3 della Sezione Seconda) che partecipano alla gestione del rischio per:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.6 L'organismo di valutazione (Nucleo di Valutazione)

Le funzioni del Nucleo di Valutazione, il cui membro esterno è stato confermato sino al termine dell'anno corrente sono così determinate:

- svolge compiti propri connessi alla attività anticorruzione di cui agli articoli 43 e 44 del D.Lgs. n. 33 del 2013 ;
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento ai sensi dell'articolo 54 comma 4 del T.u.p.i. D.Lgs. 165/2001;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel PTPCT ed i risultati delle relazioni del RPCT annualmente pubblicate;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di PTPT ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Sino al 31/12/2022, l'Amministrazione comunale di Limena ha stabilito di avvalersi anche di un organo monocratico per l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza di cui all'art. 14 comma 4 lettera g) D.Lgs. 150/2009, non essendovi l'obbligo di dotarsi dell'OIV, con l'obbligo del componente Segretario comunale di astenersi in caso di conflitti di interessi.

1.1.7 Il Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.) codice AUSA 162365

L'ANAC con la delibera n. 831 del 03/08/2016, sollecitava ad indicare nel PTPCT il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A. codice 0000162365), al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, così come previsto dall'articolo 1 comma 32 della Legge 190/2012, relativamente alle informazioni di cui al precedente comma 16, ex art. 33-ter del DL. 18.10.2012 n. 179 conv. L. 17.12.2012 n. 221, conforme al PNA 2019 di cui alla Delibera n. 1064 del 13.11.2019 Parte IV. Par. 8 pag. 104 (come anche sollecitato con Comunicato del Presidente del 20.12.2017).

L'adempimento in oggetto viene attuato entro il termine del 31 gennaio di ciascun anno, per mezzo di una apposita funzionalità della software Halley Informatica.

Nel Comune di Limena il R.A.S.A. è stato nominato con provvedimento del Sindaco n. 9 del 30.01.2017 prot. 1291, nel Responsabile di posizione organizzativa dell'Area III° tecnica.

1.1.8 Il personale dipendente del comune

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio

1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione e della trasparenza

Negli enti locali e quindi anche nel Comune di Limena, la competenza ad approvare il Piano anticorruzione è attribuita alla Giunta comunale ai sensi dell'art. 41 comma 1 lettera g) del D.lgs. 97/2016, a cui si arriva tramite un processo di condivisione per il quale viene pubblicato un avviso di consultazione pubblica con il quale si chiedono suggerimenti e/o proposte migliorative a cittadini, associazioni, comitati ecc. per la successiva approvazione da parte dello stesso organo.

1.3 Gli obiettivi strategici e la coerenza con la performance

1. Il comma 8 dell'articolo 1 della Legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT. Per il triennio 2022-2024 detti obiettivi sono rinvenibili per la maggior parte nei documenti contabili ed amministrativa che costituiscono il PIAO, o, in sua vece, nel PEG – piano performance e nel DUP, cui espressamente si rinvia.

2. Una efficace strategia impone, infatti, che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione. In particolare l'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 attribuisce al NdV. il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori. Si richiamano sul punto le precedenti osservazioni per cui il presente piano sarà oggetto di eventuale ed ulteriore aggiornamento in concomitanza con il termine di approvazione del PIAO.

SEZIONE SECONDA - Analisi del contesto

2.1. Analisi del contesto esterno.

Nella determina n. 12 del 28.10.2015 l'Anac sottolinea l'importanza dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera e fa presente che un'amministrazione che si colloca in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata può essere soggetta a infiltrazioni mafiose a maggiore e in conseguenza maggiormente a rischio in quanto la corruzione risulta uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

La popolazione del comune di Limena alla data del 31 dicembre 2021 sommava circa 8.100 abitanti.

Il comune di Limena è caratterizzato da una economia locale di tipo prevalentemente secondario e terziario nella quale sono presenti attività artigianali, industriali e commerciali che si sono progressivamente sviluppate negli anni.

Il settore terziario sta progressivamente sviluppandosi nel territorio comunale favorito anche dalla vicinanza al capoluogo provinciale e dall'agevole accesso alla viabilità autostradale nazionale. L'agricoltura e l'attività di allevamento rappresentano un settore di ridotta importanza dell'economia comunale dove risultano attive poche aziende a prevalente conduzione diretta del coltivatore.

Un tessuto economico di tal genere appare di per sé molto "attrattivo" ed esposto al rischio di infiltrazioni del crimine organizzato e mafioso, anche ma gli effetti della contingente crisi finanziaria, penalizzante, in particolare per la piccola imprenditoria edilizia, potrebbero favorire l'inquinamento del tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di attività illegali, data anche la ricordata posizione geografica di comune contermini del capoluogo provinciale..

Al proposito, si richiama la nota di dettaglio dell'UTG-Prefettura di Padova del 04.04.2022 prot. 877.2022 Gab. cui si fa espresso rinvio.

Richiamando la fonte delle relazioni semestrali della Direzione Investigativa Antimafia, presentate dal Ministro dell'Interno al Parlamento, ai sensi dell'articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, art. 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e articolo 3, comma 3, del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119, ultima delle quali quella del secondo semestre 2020, secondo cui i dati riportati non farebbero emergere in provincia di Padova situazioni di particolari criticità, la Giunta comunale ha già precedentemente adottato lo specifico "Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, promosso dall'Osservatorio regionale per il contrasto della criminalità organizzata e mafiosa (Legge regionale 28.12.2012 n. 48), nonché il protocollo puntuale per gli appalti, che costituiscono gli allegati E ed F del presente PTPCT 2022..

3.2 Analisi del contesto interno.

La Struttura Organizzativa del Comune e analisi del contesto interno (come da determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) viene sviluppata prescindendo dalla specifica composizione degli organi politici, che sono costituiti a norma del Testo unico degli enti locali, e pertanto dal Consiglio comunale composto di n. 12 consiglieri, di cui n. 3 assolvono anche l'incarico di Assessore della Giunta comunale, oltre ad un Assessore esterno, presieduta dal Sindaco.

COMUNE DI LIMENA
organigramma

SETTORE 1^ Servizi Finanziari, Personale e Affari generali	SETTORE II^ Servizi alla persona	SETTORE III^ Servizi tecnici
Resp. dott.ssa Cardin Monica	Resp. arch. Valesin Tiziana	Resp. arch. Bonato Davide
Uff. Segreteria/Protocollo 2 Istrutt. Amministrativo cat. C Uff. Ragioneria Personale 1 Istrutt. Amministrativo cat. C 1 Collaboratore. Ammin. cat. B Uff. Tributi 2 Istrutt. Amministrativo cat. C	Uff. Cultura/Istruzione 3 Istrutt. Amministrativo cat. C Uff. Assistenza Sociale 2 Ass. Sociale cat. D Uff. Anagrafe 2 Istrutt. Amministrativo cat. C	Uff. Tecnico 1 Istrutt. Direttivo cat. D 1 Istrutt. Ammin. cat. C Uff. Ambiente 1 Istrutt. Direttivo cat. D Uff. Manutenzioni 2 Operai cat. B

SETTORE IV^ Servizio Polizia Locale	SETTORE V^ Servizi attività economiche
Resp. Dott. Crivellari Alessandro	Resp. geom. Alessandro Burattin
Uff. Polizia Locale 4 Istrutt. Di Polizia Locale cat. C	Uff. Edilizia Privata 2 Istrutt. Amministrativo cat. C Uff. Commercio 1 Istrutt. Amministrativo cat. C

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno organizzativo si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato in occasione dell'ultimo bilancio di previsione 2022, che ai sensi del D.lgs. 118/2011 dal 2016 sostituisce a tutti gli effetti la precedente Relazione previsionale e programmatica, in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico della nuova Amministrazione comunale eletta il 26 maggio 2019, approvate con delibera di CC n. 22 del 10.06.2019.

1) SETTORE I° SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE, RAGIONERIA, TRIBUTI: responsabile dott.ssa Monica Cardin

SERVIZI	UFFICI	PRINCIPALI PROCEDIMENTI (indicativi)
SERVIZI GENERALI	SEGRETERIA	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento Segreteria generale Organizzazione Rappresentanza, Notiziario comunale e Comunicazione Atti (delibere e determine) Contratti e conservazione atti Convenzioni Trasparenza e privacy (sito internet) Rapporti istituzionali con Enti diversi, società di servizi e partecipate
	PROTOCOLLO	Centralino Spedizione posta Archivio
TRIBUTI	TRIBUTI	Gestione delle Entrate Servizi fiscali Tributi comunali Rapporti con l'esattore Affissioni e pubblicità
SERVIZI ECONOMICI, FINANZIARI CONTABILI	RAGIONERIA	Bilancio Conto della gestione Mutui Patrimonio Acquisti Controllo di gestione Servizio I.V.A. Dichiarazione 770 Società partecipate Monitoraggio di opportunità di finanziamento europeo
	ECONOMATO	Economato Inventario
PERSONALE	PERSONALE	Gestione economica e giuridica del personale Concorsi, mobilità, assunzioni. Presenze e stipendi Rapporti sindacali Mod. - cud, ecc.

2) SETTORE II° SERVIZI ALLA PERSONA: responsabile dott.ssa Tiziana Valesin

SERVIZI	UFFICI	PRINCIPALI PROCEDIMENTI (indicativi)
SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI	Rapporti Ulss Servizi per i minori, handicap, anziani Trasporti sociali Soggiorni climatici Contributi assistenziali Assistenza domiciliare Assistenza sociale e beneficenza pubblica
SCUOLA CULTURA SPORT POLITICHE GIOVANILI	PUBBLICA ISTRUZIONE	Asili nido Istruzione Elementare Istruzione Media Refezione scolastica Fornitura libri e buoni scuola
	BIBLIOTECA	Biblioteca comunale Informa Giovani
	CULTURA	Manifestazioni Associazioni Gestione locali comunali e sale Uso edifici pubblici Gestione impianti sportivi Assegnazione alloggi popolari Gestione alloggi comunali Riab
SERVIZI DEMOGRAFICI	ANAGRAFE	Anagrafe Leva Servizio statistico Aire
	STATO CIVILE	Stato Civile (cittadinanze, matrimoni, separazioni, divorzi) Polizia Mortuaria
	ELETTORALE	Elettorale Giudici Popolari

3) SETTORE III° SERVIZI TECNICI - responsabile arch. Davide Bonato

SERVIZI	UFFICI	PRINCIPALI PROCEDIMENTI (indicativi)
URBANISTICA	URBANISTICA	Pianificazione territoriale Ambiente ed ecologia Servizio smaltimento rifiuti Adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa di competenza Altri vari
LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI	Lavori pubblici Manutenzioni Servizio necroscopico e cimiteriale Gestione automezzi Gestione impianti sportivi comunali Adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa di competenza

		Altri vari
AMBIENTE		Verde pubblico, Parchi e giardini Servizi per la tutela del verde pubblico Gestione dei Beni demaniali e patrimoniali Servizio idrico integrato

4) SETTORE IV° POLIZIA LOCALE: responsabile dott. Alessandro Crivellari

SERVIZI	UFFICI	PRINCIPALI PROCEDIMENTI (indicativi)
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE MESSI COMUNALI	Vigilanza stradale, accertamenti violazioni amministrative, controlli pubblica sicurezza, attività di polizia giudiziaria, servizio notifiche, polizia amministrativa,

5) SETTORE V° ATTIVITA ECONOMICHE- responsabile geom. Alessandro Burattin

SERVIZI	UFFICI	PRINCIPALI PROCEDIMENTI (indicativi)
SERVIZI ATTIVITA' ECONOMICHE	EDILIZIA PRIVATA	Edilizia Privata Agibilità Idoneità alloggiativa Attività sanzionatoria e repressione abusi Autorizzazioni sanitarie SIT
	SUAP	Modifiche e cessazioni attività commerciali e produttive Referente manifestazioni eventi
	POLIZIA AMMINISTRATIVA COMMERCIO	Agenzia d'affari NCC e senza conducente, Fuochi artificiali, Sale giochi, Sale da ballo, palestre, Pubblici spettacoli, Pesche di beneficenza, tombola, lotterie Spettacoli viaggiatori CCVPS

PARTE TERZA - Mappatura dei processi ed analisi del rischio

3.1 Mappatura dei processi.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi :

- **l'identificazione** consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che nelle fasi successive dovranno essere esaminati e descritti ; i processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree (omogenee di processi) a rischio
- **la descrizione,**
- **la rappresentazione.**

Le aree a rischio possono essere distinte in **generali**, comuni a tutte le amministrazioni pubbliche, comprese le partecipate, e **specifiche**, che riguardano singole amministrazioni che operano in settore puntuali.

Già la determina n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC ha evidenziato la difficoltà delle amministrazioni di andare oltre le aree "obbligatorie" ora definite "generali" evidenziando ulteriori aree ad alto rischio quali:

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3. incarichi e nomine
4. affari legali e contenzioso

Il PNA 2019 allegato n. 1 ha individuato le seguenti aree a rischio per gli enti locali :

1. acquisizione e gestione del personale
2. affari legali e contenzioso
3. contratti pubblici
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5. gestione dei rifiuti
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
7. governo del territorio
8. incarichi e nomine
9. pianificazione urbanistica
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto

Una sintesi dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte da ciascun ufficio, viene riportata a titolo esemplificativo e non esaustivo nella "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (allegato A)

Nei prossimi due esercizi, la mappatura sarà adeguatamente verificata ed eventualmente integrata.

3.2 La valutazione del rischio

La valutazione del rischio dunque è una macro- fase del procedimento di gestione del rischio che si sviluppa in :

- **identificazione** mira ad individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo; ragion per cui è necessario definire l'oggetto di analisi, utilizzando tecniche di identificazione e formalizzando i

rischi nel PTPCT; data la dimensione di Pozzoleone, in quanto “piccolo comune”, ciò avviene in maniera diretta; la fonte informativa non può che essere l'analisi documentale e le informative e/o comunicazione interne o esterne, specie da parte dei soggetti tenuti ad eventuali verifiche normative; l'identificazione o formalizzazione non può che essere il “catalogo dei rischi”,

- **analisi**, che persegue gli obiettivi di comprendere gli eventi rischio, di cui alla fase precedente, e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività; in cui i fattori abilitanti possono essere il contesto che agevola il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, e la stima del livello che misura il grado di rischio in funzione dei processi e delle attività sui quali concentrare le misure di trattamento ed il successivo monitoraggio;
- **ponderazione**, per stimare l'esposizione ai rischi, la scelta può essere di tipo qualitativo o quantitativo (o anche di tipo misto); la prima basata su criteri non espressi in termini numerici, la seconda su analisi statistiche; l'ANAC suggerisce da ultimo l'approccio qualitativo; analogamente, gli indicatori (i criteri di valutazione) guardano al livello d'interesse esterno, al grado di discrezionalità del decisore interno, alla manifestazione di eventi corruttivi in passato, alla trasparenza e opacità del processo decisionale, al livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, monitoraggio del piano, al grado delle misure di trattamento.

Le rilevazioni dei dati e le informazioni sono state ricavate mediante indagine autovalutativa:

I risultati sono riportati nel prospetto **analisi dei rischi**.

La misurazione del livello del rischio è stata riportata in una scala ordinamentale :

5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. incarichi e nomine
8. affari legali e contenzioso

3.3 Gestione delle aree di rischio (All. B PNA 2019)

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

Secondo l'Allegato 1 del PNA 2019, la valutazione del rischio è una “macrofase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare la priorità di trattamento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento rischio (Allegato 1 pag. 23).

A monte di questo, per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “aree di rischio”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **aree** seguenti:

AREA A - acquisizione e progressione del personale (, reclutamento, concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera, incarichi di collaborazione);

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, in applicazione dei D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 56/2017);

AREA C – erogazione contributi e vantaggi economici diretti ed immediati per i destinatari;

AREA D – autorizzazioni e concessioni ampliativi della sfera giuridica del destinatario;

AREA E – aree diverse e specifiche riguardanti la attività del Comune di Limena, quali pianificazione urbanistica, controllo del territorio, accertamenti e verifiche tributarie, gestione della raccolta dei rifiuti urbani, patrocini, organi amministrativi, partecipate;

2. Per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare in un'unica tabella il rischio, le azioni di prevenzione conseguenti, i responsabili, la tempistica; questo anche allo scopo di agganciare tali attività al ciclo della performance che sarà oggetto di approvazione successiva contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

3. L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili di Area, tenuto conto anche dell'attività di controllo interno svolta ai sensi del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

4. La ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal Responsabile della prevenzione. Si evidenzia che, indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio, si è proceduto con l'individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati e non solo per quelli ad alto rischio.

A. L'identificazione degli eventi rischiosi

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesi nella più ampia accezione della legge 190/2012 (Allegato 1 pag. 23).

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, reputazionale e di immagine.

B. L'oggetto di analisi del rischio (allegato B deliberazione n. 1064)

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio in termini qualitativi secondo una scala ordinale.

L'allegato B del PNA 2019 propone sei indicatori per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio, in quanto l'Autorità ritiene opportuna privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto alla precedente impostazione quantitativa che prevedeva la attribuzione di punteggi.

b1. Stima del livello di rischio

1 – livello di interesse esterno, per la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2 – grado di discrezionalità del decisore interno, un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3 - manifestazione di eventi corruttivi in passato, se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

- 4 – opacità del processo decisionale, l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, abbassa il rischio;
- 5 – livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello del rischio;
- 6 - grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

b2. Misurazione del rischio

Nel PNA 2019 vengono proposti i seguenti livelli di rischio:

Rischio nullo : N Rischio molto basso o basso : B- o B

Rischio moderato : M

Rischio alto o molto alto o altissimo : A o A+ o A++

C. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima fase della valutazione. Scopo della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo ai quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione (Allegato 1 par. 4.3 pag. 31) Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”.

In pratica, la “*ponderazione*” consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

SEZIONE QUARTA – Trattamento del rischio

4.1 Misure per il trattamento del rischio (All. C PNA 2019).

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella sottoriportata tabella:

1	Trasparenza
2	Codice di comportamento
3	Astensione in caso di conflitto di interessi e monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni
4	Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti
5	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice
6	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors)
7	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici
8	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
9	Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)
10	Formazione del personale:
10a	formazione per tutto il personale:
10b	formazione specifica per dirigenti e responsabili
10c	formazione specifica per chi opera in aree a medio / elevato rischio
11	Patti di integrità
12	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
13	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
14	Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni
15	Informatizzazione dei processi
16	Accesso telematico ad atti, dati, documenti e procedimenti
17	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati
18	Sistema dei controlli interni

SEZIONE QUINTA – Misure generali. Elementi essenziali

5.1 Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, Paragrafo 1).

Il Codice di comportamento è stato approvato con delibera di G.C. n.160/2014.

Per l'anno 2022 l'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

5.1.1 Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

5.1.2 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

5.2 Casistica degli incarichi interni ed esterni

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 125 del 15.12.2004 e successive modifiche ed integrazioni.

Il suddetto regolamento al titolo 5° articoli da 34 a 38 norma le attività che possono essere svolte e quelle vietate.

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

5.3 La formazione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

5.3.1 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici”, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale” (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, “specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”. In tali circostanze, è “necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto”. Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La dotazione organica del Comune di Limena è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Esistono poche figure professionali perfettamente fungibili, sostanzialmente nelle due aree tecniche.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). E' obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis). L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Secondo l'Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

5.4 Altre misure generali

5.4.1 Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

Pertanto, in una ottica di semplificazione, in luogo del “regolamento”, il Comune di Limena adotta i seguenti “CRITERI”:

- A) definizioni: “decisori” (organi politici, funzioni amministrativi-tecnici), “portatori di interessi” (rappresentanti di interessi pubblici o privato costituiti in ente ai sensi degli artt. 14-26 del C.c.) “materie” (competenze istituzionali del Comune), “finalità (trasparenza negli incontri e/o rapporti);
- B) modalità: l'ente portatore di interessi propone al decisore competenze l'argomento sulla materia indicando la finalità che intende perseguire; il decisore, nel corso dell'incontro

- (singolo, collegiale, collettivo) assume ogni informazione necessarie ed elabora la risposta motivata; la risposta è oggetto di osservazioni del portatore e su questo dichiara la volontà del Comune, che viene resa nota come da punto C);
- C) vigilanza e pubblicizzazione: la vigilanza sui criteri è affidata al RPCT, che annualmente formula un succinto scritto di valutazione, pubblicato sul sito internet, sezione AT, sottosezione “controlli”.

5.4.2 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici in genere

Il comma 1 dell’art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell’art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L’obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell’art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell’interessato.

L’art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell’impresa o dell’ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l’importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell’attribuzione; l’ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l’individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l’esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall’art. 12 della legge 241/1990. Per il regolamento dell’Albo delle Associazioni, consulta e concessioni di patrocini e benefici economici ad Enti con delibera consiliare n. 17 del 19.06.2018 e per il regolamento per i contributi economici con la stessa deliberazione consiliare 17 del 19.06.2018.

Ogni provvedimento d’attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”, oltre che all’albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

5.5 Casistica negli appalti di lavori, servizi, forniture. Il patto di integrità (All. E PNA 2019)

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara"

In data 17 settembre 2019 la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto hanno sottoscritto il nuovo "Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"

Il Comune ha aderito, per le motivazioni, in premessa al citato Protocollo, adempiendo ad una misura ulteriore di prevenzione della corruzione nell'ambito dei contratti pubblici e quale linea di indirizzo per la definizione di principi e regole generali di assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità.

Aderendo a tale Protocollo, il Comune di Limena, quale stazione appaltante, dovrà adeguarvi i propri bandi e contratti di lavori, servizi e forniture, inserendo le clausole ivi indicate e dovrà sovrintendere all'adempimento delle procedure previste per le imprese assegnatarie dei lavori, servizi e forniture, avendo cura di adeguare la disciplina alle vigenti norme in materia di contratti pubblici;

L'adesione è stata comunicata all'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura di Padova e all'ANCI Veneto; pubblicata l'allegato Protocollo sul sito del Comune di Limena ("Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Corruzione"); trasmessa alle P.O., al Nucleo di Valutazione e al Revisore dei Conti, alle OO.SS.AA.

5.6 La legge del "whistleblowing" e la piattaforma ANAC (comunicato ANAC del 06.02.2018).

1. La Legge 30/11/2017 n. 179, in G.U. n. 291 del 14/12/2017 e in vigore dal 29/12/2017, si compone di due articoli, il primo dedicato alla P.A. ed il secondo alle imprese private. Per quanto riguarda la P.A. l'articolo 1 ha riscritto l'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 per cui il dipendente pubblico che nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione segnala al RPCT oppure all'ANAC o all'autorità giudiziaria ordinaria e contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

2. Caratteristiche della figura sono le seguenti:

- soggetti tutelati sono principalmente i “dipendenti pubblici” sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001). che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite
- sono ricompresi anche i dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile e i lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, si tratta di una estensione della precedente decreto legislativo n. 231/2001;
 - la denuncia è sottratta all'accesso “documentale” della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico “generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013
- l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria
- qualora l'ANAC accerti “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro

3. Con la deliberazione n. 6/2015, l'ANAC qualora, “venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni”, oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle “linee guida”, sempre l'ANAC applicherà al “responsabile” una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro ; nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro

4. L'ANAC, nella determinazione n. 6 del 28/04/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione “*cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi*”. Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto “*altamente auspicabile*” che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al “responsabile della prevenzione della corruzione”. Pertanto le segnalazioni devono essere inoltrate in primo luogo al RPCT-RCT e in secondo luogo alla Corte dei Conti o all'Autorità Giudiziaria.

5. Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Tali linee guida “*prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione*”. Attesa la difficoltà di disporre di adeguato programma informatico da affiancare all'attuale procedura “protocollo” gestita dal software “Halley Informatica”, si è aderito al nuovo software che l'ANAC ha messo a disposizione dei Comuni, una struttura “open source” disponibile per ogni ente pubblico che non possa investire risorse economiche per attrezzare un proprio servizio ad hoc.

6. Entro il corrente anno il RPCT provvederà ad avviare l'aggiornamento richiesto dal nuovo “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio”.

7. Peraltro nelle medesime linee guida ANAC dianzi richiamate, un punto essenziale è costituito dalla c.d. “buona fede” del dipendente segnalante, giacché è risaputo che nelle organizzazioni sia pubbliche

che private le pulsioni individuali portano talora a iniziative infondate a carico di colleghi avversati o semplicemente antipatici.

5.7 Vigilanza sugli enti partecipati

A norma della Deliberazione ANAC n. 1134/2017, 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 dagli enti pubblici economici” (pag. 45), e del PNA 2019 (pagina 108) “si consiglia”, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse “l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge, provvedano alla nomina del responsabile anticorruzione e per la trasparenza, integrino il suddetto Modello adottando uno specifico Piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi dell’ANAC.

Il Comune di Limena non ha enti controllati in maniera maggioritaria o totalitaria. Le principali partecipazioni minoritarie del Comune di Limena sono le seguenti:

- la Farmacia Comunale di Villafranca Padovana, con quota di minoranza del 45 %;
- la multiutility ETRA con quota minoritaria inferiore all’1,50 % (scarsità di controllo);
- altre minoritarie svolgenti funzioni istituzionali (Consigli di Bacino);

5.8 Riepilogo delle azioni da attuarsi nell’anno 2022.

AZIONI DA ATTUARSI NELL’ANNO 2022 per ciascuna delle misure obbligatorie

Trasparenza: come da piano triennale della trasparenza

Astensione in caso di conflitto di interessi e monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni:

Certificazione scritta da acquisire all’inizio di ogni anno (febbraio), e all’atto di assunzione o dell’assegnazione all’ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni di cui all’art. 6 bis L.241/90 e art. 6 D.P.R. 62/2013.

Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, nei pareri e nelle proposte di delibere e determine, di un’attestazione espressa circa l’assenza di conflitto d’interessi, ai sensi dell’art. 6 bis L. 241/1990, dell’art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale, in attuazione della Circolare n. 2/2014

Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti: predisposizione regolamento in materia:

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage, revolving doors): Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice:

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all’insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell’incarico art. 20, comma 2, del D.Lgs. 39/2013, da prodursi entro 30 giorni dall’assunzione dell’incarico.

Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici: Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Rotazione del personale addetto alle aree di rischio: in questo ente risulta problematica la rotazione del personale apicale in quanto non vi è la necessaria fungibilità.

Tutela del soggetto che segnala illeciti: Tutela del dipendente per la segnalazione di illeciti

Il whistleblower (sentinella) è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing (sentinella) rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate, compilando l'apposito modello pubblicato sul sito web dell'amministrazione: Amministrazione Trasparente, Prevenzione della corruzione, Segnalazione di condotte illecite.

Formazione in tema di anticorruzione e piano annuale della formazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede ad assicurare adeguata formazione al personale sulle tematiche relative a corruzione trasparenza e integrità.

Laddove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai responsabili di settore e funzionari

.

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano esecutivo di gestione, ed oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.lgs. 267/2000;
- b) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Trasparenza e integrità

La trasparenza ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 13/03/2013 n. 33 e delle successive disposizioni, definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le soluzioni organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica, inoltre, modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012; e gli adempimenti previsti

dal D.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza e pubblicazione, sono tutti funzionali a contrastare la corruzione ed il malaffare nelle pubbliche amministrazioni.

In funzione di quanto premesso, deve essere assicurato il monitoraggio dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e la vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati.

Altre misure di prevenzione

Altre e specifiche misure di prevenzione sono descritte nella tabella allegata al presente piano e le misure ivi previste dovranno essere inserite nel piano delle performance, nelle annualità tra il 2022-2024 sentiti in questo senso i Responsabili di settore che si esprimeranno circa la tempistica.

SEZIONE SESTA - Trasparenza

6. La trasparenza

Inizialmente l'ANAC ha approvato la Deliberazione n. 1310 del 28/12/2016 recante le “Linee guida di indicazione sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Decreto legislativo 13/03/2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” come modificate dal D.Lgs. 97/2016. Successivamente nella deliberazione ANAC n. 1074 del 21/11/2018 (pagina 22) il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità costituiva una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti vanno raccordati con il Regolamento UE GRD 679/2016. Infatti il D.Lgs. 101 del 10.08.2018 ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003, al Regolamento UE 679/2016’.

La trasparenza è qualificata:

- ai sensi dell’art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale *accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche;*
- ed, ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come *determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.*
- ai sensi del D.lgs. 97/2016 F.O.I.A. il libero accesso alle informazioni mediante l’accesso civico è un diritto riconosciuto a cinque di richiedere informazioni e dati ostensibili dalla P.A.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;

L’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

6.1 Amministrazione trasparente.

La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del Sito Istituzionale dell’Ente, la Sezione a tema denominata *Amministrazione Trasparente* è strutturata in Sotto-Sezioni, al cui interno sono contenuti:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
- gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- l’organizzazione dell’ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;

- la valutazione della performance e l’attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all’attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l’elenco dei soggetti beneficiari;
- l’uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati;
- i tempi di pagamento dell’amministrazione;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l’acquisizione d’ufficio dei dati;
- i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l’attività di pianificazione e governo del territorio;
- le informazioni ambientali.

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

6.2 L’accessibilità del sito internet.

L’Italia ha recepito la Direttiva UE 2016/2102 con il D.Lgs. 10.08.2018 n. 106, che ha aggiornato e modificato la Legge 4/2004, con l’obiettivo di migliorare l’accessibilità dei siti web e degli applicativi degli enti pubblici. A tale scopo l’AGID ha emanato le “Linee guida sulla accessibilità degli strumenti informatici” di cui all’articolo 10 D.Lgs. 106/2018.

Il sito internet del Comune di Limena è stato oggetto di un radicale rinnovamento nel corso dell’anno 2019, con una fase di sperimentazione che è proseguita per tutto il primo semestre dell’anno 2020.

Uno dei temi più importanti affrontati nell'approntamento del sito è stato quello della “accessibilità”, anche in ragione della scadenza del 23 settembre 2020, entro il quale tutte le PA devono conformarsi. Secondo le nuove norme tutte le PA dovranno effettuare le verifiche della accessibilità degli strumenti informatici al fine di valutarne lo stato di conformità, compilare e pubblicare una dichiarazione di accessibilità (sotto la responsabilità del Responsabile per la transizione al digitale – RTD) tramite la procedura on line resa disponibile da AGID, anche con eventuali deroghe (cd. ricorso all'onere sproporzionato della spesa), predisporre un meccanismo di feedback per consentire ai Cittadini di inviare una segnalazione (cd. prima istanza)

6.3 L'accesso civico, l'accesso civico “generalizzato”.

Il L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del “decreto trasparenza” (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in “amministrazione trasparente” i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse *“il diritto di chiunque di richiedere i medesimi”*, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce *“semplice”*, oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito *“generalizzato”*. Il comma 2 stabilisce che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* seppur *“nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28). L'accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)”.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione". Questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 17/03/1998.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti". Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico". Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività". Questa amministrazione intende dotarsi del registro consigliato dall'ANAC mediante la specifica applicazione software della Halley Informatica denominata « istanze on line », come approvato con il Piano di informatizzazione che prevede l'affidamento alla soft house Halley una volta completato il programma di formazione del primo semestre 2018.

6.4. L'organizzazione (attori della trasparenza)(ulteriori elementi rispetto al punto 6.1)

6.4.1 Il responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato, di norma, nella Figura del Segretario Generale quale Autorità Locale Anticorruzione; tuttavia, ai sensi del D.L. n. 5 del 2012, convertito nella legge n. 135 del 2012, essendo prevista in capo al Segretario Generale la Titolarità del Potere Sostitutivo per inadempienza, per inerzia e/o per ritardi nei procedimenti amministrativi, può essere nominato responsabile per la trasparenza un responsabile di area che ne abbia i requisiti.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Autorità Locale Anticorruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I responsabili di area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. All'interno di ciascun area i responsabili individuano dei referenti per la raccolta dei dati.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

6.4.2 Il potere sostitutivo in capo al Responsabile per la trasparenza

Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. L’Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: “il titolare del potere sostitutivo” vigila sul rispetto dei termini procedurali

Il Come noto, “l’organo di governo individua, nell’ambito delle figure apicali dell’amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

3. Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera “attribuito al dirigente generale” o, in mancanza, al dirigente preposto all’ufficio o in mancanza al “funzionario di più elevato livello presente nell’amministrazione”. Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il segretario comunale

6.4.3 Altri soggetti interni ed esterni. Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa

1. I responsabili di posizione organizzativa, che nel Comune di Limena sono n. 5 dipendenti apicali di categoria D, (vedi punto 4 dell’articolato) sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente per i servizi loro assegnati. Ai fini del monitoraggio degli adempimenti nomineranno un referente per gli obblighi di pubblicazione;
- l’assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell’integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell’omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell’Ente, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

6.4.4 Funzioni del Garante della Privacy in materia di trasparenza

1. Il Garante della privacy, che può essere chiamato ad intervenire nel caso l’accesso generalizzato possa recare pregiudizio a “dati personali”, ha pubblicato il documento n. 6495493 (in www.garanteprivacy.it) con il quale ha confermato la bontà della decisione di respingere la domanda di accesso, presentata da un cittadino, a documenti relativi ad un procedimento disciplinare svolto nei riguardi di un dipendente pubblico. L’articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, consente di rifiutare l’accesso generalizzato allo scopo di evitare pregiudizi concreti alla tutela, tra l’altro, della “protezione dei dati personali”. Qualora l’amministrazione decida di respingere la richiesta di accesso, anche solo parzialmente, l’interessato ha facoltà di proporre la “domanda di riesame” al responsabile anticorruzione il quale, qualora l’accesso sia stato negato per proteggere dati personali altrui, potrà

esprimersi solo dopo aver raccolto il parere del Garante della privacy. Le medesime tutele sono riconosciute al “controinteressato”.

2. l'accesso può essere rifiutato per tutelare l'interesse privato alla protezione dei dati personali. Si definisce dato personale “qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale” (articolo 4, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 196/2003). Le informazioni riferibili a persone giuridiche, enti e associazioni, non rientrano in tale nozione. Ne consegue che, ai fini della tutela dei dati personali, possono essere “controinteressate” esclusivamente le persone fisiche. Nelle Linee guida, l'ANAC ha precisato che “la disciplina in materia di protezione dei dati personali prevede che ogni trattamento, quindi anche una comunicazione di dati personali a un terzo tramite l'accesso generalizzato, deve essere effettuato “nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale [...]”, ivi inclusi il diritto alla reputazione, all'immagine, al nome, all'oblio, nonché i diritti inviolabili della persona di cui agli artt. 2 e 3 della Costituzione”. E' necessario considerare che secondo l'articolo 3, del decreto legislativo 33/2013, i dati e i documenti forniti al richiedente, in attuazione dell'accesso generalizzato, sono considerati e divengono “pubblici”, sebbene il loro ulteriore trattamento vada effettuato nel rispetto dei limiti in materia di protezione dei dati personali. Di conseguenza, il Garante non può che rimarcare che secondo l'ANAC: “Ai fini della valutazione del pregiudizio concreto, vanno prese in considerazione le conseguenze – anche legate alla sfera morale, relazionale e sociale – che potrebbero derivare all'interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto”. In tale quadro, le linee guida raccomandano di valutare “l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate”. Per accertare il pregiudizio che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ente deve far riferimento a diversi parametri tra i quali “anche la natura dei dati personali oggetto della richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali si chiede di accedere, nonché il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i predetti dati”. Inoltre, è precisato che “nel valutare l'impatto nei riguardi dell'interessato, vanno tenute in debito conto anche le ragionevoli aspettative di quest'ultimo riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati”

6.4.5 Funzioni del Responsabile per la Transizione Digitale RTD, in materia di trasparenza

1. Le funzioni della nuova figura del Responsabile per la Transizione Digitale RTD, che è previsto dall'articolo 17 del Decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale, CAD)³ ed è avvenuto con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 27.01.2021, sono così riassumibili:

- 1) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione, e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;

³ Il Decreto Legislativo 179/2016, in attuazione della legge 124/2015 di riforma della Pubblica Amministrazione, ha innovato in modo significativo il Decreto legislativo 82/2005. Il Dlgs 13/12/2017 n.217 contiene le disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 26/08/2016 n.179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'Amministrazione Digitale, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche. Il circolare 3/2018 del Ministro della Pubblica Amministrazione, con la quale si esorta a provvedere all'adempimento per il conseguimento degli obiettivi di trasformazione e passaggio al digitale, come previsto dal citato articolo 17 del DLgs 82/2005.

- 2) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- 3) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi, e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- 4) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- 5) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- 6) cooperazione alla revisione della riorganizzazione;
- 7) indirizzo, coordinamento, e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- 8) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- 9) promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri, e dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- 10) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità, nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quelli di cui all'articolo;
- 11) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici, e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale;

6.5 La Comunicazione

1. Il coinvolgimento dei cittadini nell'obiettivo di una maggiore trasparenza passa anche attraverso l'uso di un linguaggio facilmente comprensibile da parte di tutte le componenti sociali, per cui si ricorda la validità delle precedenti Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica degli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio.

Purtroppo gli esempi degli organi nazionali non sono edificanti, quando si pensi al sempre maggiore uso di termini stranieri (prevalentemente di lingua inglese) anche laddove non fossero necessari. Peraltro da parte di taluni si sostiene che detta lingua debba essere comunque conosciuta dal cittadino, anche a scapito della migliore conoscenza della lingua italiana, per non citare la assoluta dimenticanza della lingua originaria, il latino.

L'albo pretorio on line è pienamente impiegato dal Comune di Limena.

La posta elettronica e la posta elettronica certificata sono pienamente utilizzate dal Comune di Limena. A latere, il Comune ha attivato anche un apposito accesso al nuovo canale comunicativo denominato "Facebook".

Inoltre permane attivo il classico strumento informativo denominato "Limena Oggi", quale resoconto della attività amministrativa, affidato ad un Direttore Responsabile indipendente, iscritto all'Ordine dei pubblicisti.

SEZIONE SETTIMA – Monitoraggio

7.1 Il monitoraggio dell'anticorruzione e della trasparenza

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

7.2 Regolamento UE sulla Privacy 27/04/2016 n. 679 (GDPR. 679/2016)

Il Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016 n. 697 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati, che integra il D.lgs. 30/06/2003 n. 196, è pienamente efficace dal 25/05/2018, ma già entro il 31/12/2017 ha richiesto alcuni adempimenti rilevanti da parte del Comune di Limena, che vi ha provveduto mediante incarico alla soft house BoxxApps in conformità alle norme citate.

Le principali novità del DGPR 679/2016 riguardano :

- l'introduzione della figura del Data Protection Officer DPO il cui incarico è stato attribuito ad un soggetto esterno all'ente sino al 31-12-2023;
- l'obbligo di istituire il registro delle attività di trattamento e di effettuare la valutazione di impatto sulla protezione dei dati;
- viene riconosciuto il diritto all'oblio ed il diritto alla portabilità dei dati;
- viene sancito il principio di *accountability*, o di responsabilità del titolare, di *privacy by design*, adozione di adeguate misure tecniche ed organizzative per la progettazione ed esecuzione del trattamento dei dati; di *privacy by default*, o principio di necessità;

La prima guida applicativa del Garante per la Privacy di cui al comunicato del 28/04/2017, traccia un quadro generale delle principali innovazioni introdotte dalla normativa e fornisce tuttora indicazioni utili sulle prassi da seguire e gli adempimenti da attuare.

7.3 Profili sanzionatori

Le sanzioni come stabilito dal legislatore, per l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. A tal riguardo in sede di Valutazione della performance, il Nucleo di Valutazione dovrà prendere atto del grado di rispetto della normativa in oggetto, anche recependo i risultati del processo di controllo previsti dal presente Programma. Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dall'art. 47 del D.Lgs. 33/2013, alla luce dei Regolamenti ANAC del 09/09/2014 e del 15/07/2015 e delle successive modifiche dall'art. 38 D.Lgs. 97/2016:

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: - ragione sociale; - misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.; - numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; - risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; - incarichi di amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico	SANZIONI Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: - componenti degli organi di indirizzo - soggetti titolari di incarico	SANZIONI Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.

Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, comma : - mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni ,ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti II° grado, se danno il consenso ⁴	SANZIONI In caso di pagamento del corrispettivo: - responsabilità disciplinare; - applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.
--	--

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: - estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; - incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	SANZIONI In caso di pagamento del corrispettivo: - responsabilità disciplinare; - applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.
---	--

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.	SANZIONI - Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; - Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; - Valutazione ai fini della corresponsione: • della retribuzione accessoria di risultato; • della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.
--	---

⁴ Il punto è stato oggetto della pronuncia del TAR Lazio n. 9828/2017 , promosso da alcuni dirigenti del Garante della Privacy, che ha sollevato la questione di contrasto con gli articoli 3 comma 2, 13 e 117 comma 1 della Costituzione.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità	SANZIONI - Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; - Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; - Valutazione ai fini della corresponsione: • della retribuzione accessoria di risultato; • della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.
---	--

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: - situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; - titolarità di imprese; - partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo gradi di parentela; - compensi cui dà diritto la carica.	SANZIONI - Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione; - Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito Internet dell'amministrazione o degli organismi interessati. ** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale al PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3)
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: - ragione sociale; - misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.; - numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; - risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.	SANZIONI - Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. ** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale al PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3)
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.	SANZIONI - Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari. ** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale al PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3)