

# COMUNE DI CERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - PTPCT (2022–2024)

*Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*

*Approvato in data \_\_\_\_\_ con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"*

# Sommario

Premessa

<b>Sezione I Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b> .....	1
1 Quadro giuridico di riferimento e finalità.....	1
2. Soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione .....	3
3. Procedimento di formazione, adozione e modalità di aggiornamento del piano - metodologia .....	6
4. Gestione del rischio .....	7
4.1 Analisi del contesto .....	7
4.1.1 Analisi del contesto esterno .....	7
4.1.2 Analisi del contesto interno.....	8
4.2 Valutazione del rischio.....	10
4.2.1 Identificazione del rischio.....	10
4.2.2 Mappatura dei processi e valutazione del rischio .....	11
A. L'identificazione del rischio .....	12
B. L'analisi del rischio.....	12
C. Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo .....	16
D. Il trattamento .....	17
4.2.3 Analisi e ponderazione del rischio .....	17
4.3 Trattamento del rischio .....	17
4.3.1 Le misure di contrasto generali .....	17
Promozione dell'etica: il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici .....	18
Rotazione del personale .....	19
Monitoraggio tempi procedurali .....	20
Misure di formazione .....	21
Disciplina di attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti, incompatibilità e inconferibilità.....	22
Tutela del dipendente che segnala illeciti ( <i>Whistleblowing</i> ).....	24
Informatizzazione delle procedure e semplificazione dei processi.....	26
Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage</i> ).....	27
Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna .....	29
Patti d'integrità.....	30
4.3.2. Le misure di contrasto specifiche .....	30

5. Raccordo del piano con il sistema integrato dei controlli interni e collegamento con il ciclo della performance .....	30
6. Vigilanza sulle società controllate e partecipate .....	31
7. Monitoraggio e riesame .....	32
8. Consultazione e comunicazione .....	32
<b>Sezione II Trasparenza</b> .....	<b>33</b>
1. Premessa: l'accesso civico e documentale .....	33
2. Definizione della pubblicazione .....	34
3. Individuazione degli obiettivi di trasparenza .....	35
4. Obiettivi di Trasparenza .....	35
5. Monitoraggio continuo della trasparenza .....	35
6. Obiettivi strategici specifici relativi alla trasparenza .....	35
7. Responsabili della pubblicazione .....	36

## Premessa

Il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, costituisce una guida per la programmazione, nell'ottica di semplificazione degli adempimenti a carico degli Enti, con una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento.

In particolare, confluiscono nel nuovo Piano:

il piano della performance,

il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza,

il piano dei fabbisogni di personale,

il piano per il lavoro agile (conosciuto come POLA),

la programmazione dei fabbisogni formativi.

Oltre a ciò, il PIAO deve avere alcuni contenuti necessari e ulteriori.

La norma richiama espressamente, tra l'altro, anche la disciplina della Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione.

Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente

Il comma 5 del citato art. 6 stabilisce che, con apposito D.P.R., saranno individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal nuovo PIAO. Al momento, il termine per l'adozione del D.P.R. è stato differito dal D.L. n. 228/2021 ("milleproroghe") al 31 maggio. La mancata adozione del D.P.R. determina diverse incertezze applicative che investono in pieno l'operatività delle autonomie territoriali in quanto molti adempimenti sono correlati a tempistiche non proprio in linea con il termine unitario che il PIAO invece impone.

Il successivo comma 6 del medesimo art. 6 affida ad un apposito Decreto Ministeriale, la cui adozione dovrà avvenire entro il 31 marzo 2022, la definizione di un Piano-tipo e l'abrogazione delle norme che disciplinano gli strumenti di a nell'ambito del ciclo della performance di cui al D. Lgs 15/2009.

Al momento le bozze di D.M. e di Piano-tipo hanno superato il vaglio della Conferenza unificata che ha sancito l'intesa nella seduta del 2 dicembre 2021.

Pertanto, con riserva di riversare i contenuti del seguente piano triennale della prevenzione e della corruzione e trasparenza negli appositi campi riservati dal PIAO, al fine di consentire all'Amministrazione di provvedere all'approvazione del bilancio annuale di previsione dell'esercizio 2022 e triennale 2022-2024 che postula l'approvazione dei collegati strumenti di programmazione che, allo stato, debbono essere utilizzati nelle risultanze delle previsioni normative vigenti, si è comunque predisposto il PTPCT 2022- 2024 nella originale forma di stesura, salvo poi a trasferirne i contenuti nel nuovo strumento unitario di programmazione.

## Sezione I Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

### 1. Quadro giuridico di riferimento e finalità

Negli ultimi decenni si è osservato un interesse crescente nei confronti dei fenomeni di corruzione, individuati dalla collettività come uno dei principali ostacoli allo sviluppo economico, politico, sociale, nonché elemento in grado di accentuare le disuguaglianze e di rallentare e rendere meno efficace l'attuazione delle politiche pubbliche.

Non è facile individuare una definizione generalmente condivisa di corruzione, in grado di cogliere la natura multidimensionale del fenomeno, che per sua natura tende ad assumere una valenza normativa, in quanto si collega con i mutevoli assetti regolativi e sistemi di valori prevalenti in società diverse. Esiste comunque un minimo comun denominatore nelle definizioni di corruzione ormai consolidate, ossia l'idea che essa sia una "pratica sociale" che ha caratteristiche specifiche e si traduce in un insieme di condotte realizzate entro un particolare contesto relazionale. In termini più generali, la corruzione può essere individuata come quella condotta individuale che comporta "una deviazione da certi standard di comportamento", ovvero come qualsiasi forma di "abuso di potere pubblico al fine di conseguire benefici personali". Il giudizio dell'opinione pubblica può diventare un ulteriore criterio utilizzabile per definire quei modelli di condotta qualificabili come corrotti, e che in quanto tali – qualora svelati – trovano nello scandalo conseguente sia il segnale rivelatore che una forma di sanzione.

Tra i principi ispiratori della riforma introdotta dalla Legge n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione, due aspetti emergono con particolare portata innovativa, il primo dei quali è rappresentato dal concetto di corruzione, che viene affrontato dalla normativa *de qua* in termini nuovi e più ampi rispetto a quanto, precedentemente, era stato fatto nel nostro ordinamento; il secondo principio attiene invece all'approccio metodologico che viene seguito nella nuova disciplina, che concepisce la corruzione come un rischio endemico nel tessuto organizzativo della Pubblica Amministrazione e, come tale, viene assoggettato a specifiche regole di gestione.

Per quanto attiene al primo aspetto, la legislazione anticorruzione utilizza una accezione del termine che non si limita alla fattispecie penalmente rilevante (artt. 318 e ss. c.p.) ma indica un fenomeno più ampio, connesso a tutte le forme di cattivo uso del potere amministrativo finalizzato ad ottenere un vantaggio privato (c.d. *maladministration*), proponendosi di prevenire ogni forma di illegalità nell'esercizio dell'attività amministrativa e di promuovere la cultura della legalità e dell'integrità. A tale riguardo, la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 ha opportunamente precisato che il concetto di corruzione deve intendersi "comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri un abuso di potere al fine di ottenere vantaggi privati. Quindi debbono comprendersi nella corruzione non solo l'intera gamma di delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite", fino a ricomprendere reati relativi ad atti che la legge definisce come "*condotte di natura corruttiva*".

La corruzione non integra quindi solo una fattispecie di reato, ma indica altresì, per i fini che qui occupano, un fenomeno più ampio, connesso al malcostume amministrativo, al cattivo uso del potere e, come chiarito da A.N.AC. con la Determinazione n. 12/2015, alla "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari".

Strettamente connesso a tale dato definitorio è il secondo principio, che attiene alla logica di *risk management* che viene applicata dal legislatore nella disciplina del sistema di prevenzione della corruzione. Per *risk management* si intende il processo condotto ai diversi livelli di un'organizzazione finalizzato a identificare eventi rischiosi di diversa natura, con cui si sviluppano strategie e procedure operative per governarli. L'introduzione del *risk management* è funzionale al rispetto degli obiettivi dell'amministrazione e strumentale al migliore utilizzo delle risorse (umane, tecniche e finanziarie) disponibili, metodologia, peraltro, fondata sui comportamenti individuali e deve, quindi, tener conto dei fattori culturali, umani e relazionali dell'organizzazione.

La deliberazione ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 apporta rilevanti novità in ordine al concepimento di un sistema amministrativo teso a prevenire e ridurre quanto più possibile un fenomeno corruttivo così complesso e multiforme. Il PNA 2019 raccoglie anzitutto in un unico atto le esperienze acquisite e gli orientamenti consolidati nei precedenti anni. Successivamente si preoccupa di fornire con l'Allegato 1, "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", un concreto e fondamentale supporto alla progettazione, attuazione e costante miglioramento dei PTPCT. Infine, impone l'applicazione di un nuovo approccio metodologico di tipo qualitativo in luogo dell'approccio quantitativo in precedenza adottato da

tutta la P.A. così da garantire al contempo ampio spazio alla motivazione della valutazione e massima trasparenza.

Da un punto di vista strategico il PNA 2019 focalizza l'attenzione sulla necessità di coinvolgere anzitutto gli Organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e successivamente tutta la struttura organizzativa attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati.

Sotto il profilo metodologico il PNA 2019 pone l'attenzione sulla necessità di porre in essere, nel redigere i PTPCT, un approccio sostanziale e non di mero adempimento formale; ancora, la necessità di produrre in maniera analitica una individuazione e stima dei rischi che insistono sull'organizzazione; l'esigenza di integrare il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente, prevedendo che tutte le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino necessariamente obiettivi del Piano della Performance ed infine quella di provvedere ad un efficace e costante sistema di monitoraggio.

Ciò premesso, giova evidenziare come il Comune di Cerveteri, già con il PTPCT 2019-2021, abbia opportunamente focalizzato l'attenzione sul fondamentale concetto della formazione; ciò al fine di garantire che l'intera struttura organizzativa potesse acquisire la necessaria consapevolezza e sensibilità in materia di corruzione.

Il PTPCT 2020-2022 ha proseguito nella strada intrapresa, così da assicurare la diffusione quanto più ampia possibile della cultura della legalità nonché chiamare l'intera struttura organizzativa non solo alla mera e doverosa applicazione delle misure anticorruzione ma anche alla elaborazione partecipata delle stesse.

In tal senso, il PTPCT 2021-2023, deve essere inteso come ulteriore progresso in quanto, nel dettare il passaggio da un approccio quantitativo della stima del rischio ad uno qualitativo, ha inteso ulteriormente garantire il succitato senso di compartecipazione e condivisione coinvolgendo in maniera diretta tutti i soggetti chiamati alla gestione quotidiana dei processi amministrativi, ad una valutazione della stima del rischio dettata dalla conoscenza specifica dei processi non più basata su dati storici e valori numerici.

Quanto precede in ossequio al disposto dell'Allegato 1 al PNA 2019 che individua la necessità di un **"approccio di tipo qualitativo"**, nel quale sia dato ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantita la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni. Cambiano, quindi, la metodologia e i criteri per la valutazione del rischio corruttivo.

Il PTPCT 2022-2024 sancisce un'ulteriore e rilevante fase nel processo di costante miglioramento della gestione del rischio corruttivo operato dal Comune di Cerveteri. L'implementazione di una nuova piattaforma informatica in-cloud, che diverrà operativa entro il primo trimestre del 2022, garantisce difatti un deciso passo in avanti verso la digitalizzazione e l'informatizzazione dei processi amministrativi che, giova rammentare, rappresentano quel fondamentale binomio - richiesto da ANAC e sancito nel CAD - funzionale e necessario alla promozione del concetto di **trasparenza** dell'agire amministrativo; trasparenza idonea a garantire un servizio informativo nei confronti della collettività, anche ai fini di una maggiore partecipazione democratica, e soprattutto misura principale per l'attuazione di una strategia di prevenzione della corruzione.

## 2. Soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Cerveteri e i relativi compiti e funzioni sono:

- a) **I Cittadini:** la redazione del Piano anticorruzione, avviene attraverso la partecipazione dei cittadini, interpellati con un avviso pubblico dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). A tal fine in data 01/03/2021 è stato pubblicato apposito avviso pubblico "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022/2024" rivolto ai cittadini, ad associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, con invito a presentare proposte e/o osservazioni, che sarebbero state valutate dall'Amministrazione nella fase di aggiornamento del P.T.P.C.T., da presentarsi entro il giorno 10/03/2021; Contestualmente, con il

precitato avviso pubblico, è stato fornito collegamento al link contenente il file relativo al PTPCT 2021-2023.

Entro la predetta data non sono pervenute osservazioni.

**b) Il Consiglio Comunale:** Definisce la pianificazione strategica e organizzativa per il contrasto ai fenomeni corruttivi per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Come ha precisato l'ANAC, ruolo imprescindibile, è quello della definizione da parte del Consiglio Comunale degli obiettivi strategici, necessari anche come Linee Guida per il RPCT nell'elaborazione del PTPCT. Per il triennio 2022-2024, in applicazione delle indicazioni fornite dall'ANAC con Delibera 1064 del 13/11/2019), il Consiglio Comunale del Comune di Cerveteri, con Delibera n. 58 del 29/11/2021, nel pieno rispetto del dettato normativo sia in tema di anticorruzione sia in materia di trasparenza e al fine di garantire la partecipazione dell'intera struttura organizzativa alla predisposizione del PTPCT, ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

- 1) rafforzare gli interventi volti alla formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- 2) adottare tutte le misure utili all'automazione e alla tempestività delle informazioni in merito agli obblighi di trasparenza;
- 3) implementare un sistema di monitoraggio integrato tra le misure anticorruzione e il sistema di controllo interno ed in particolare con il Piano della performance;
- 4) consolidare, nell'attività di valutazione del rischio, l'applicazione di criteri qualitativi;
- 5) aumentare i presidi per la prevenzione e la gestione dei conflitti di interessi;
- 6) adottare atto organizzativo di attuazione della disciplina del whistleblowing per il corretto utilizzo dell'istituto delle segnalazioni di atti illeciti o di malagestione;

**c) La Giunta Comunale:**

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti.
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.
- adotta, in ossequio alle linee guida approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19/2/2020, il nuovo codice di comportamento dei dipendenti.

**d) Il Sindaco:** designa il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

**e) Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- svolge i compiti indicati nel PNA 2019 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012). Al fine di renderla parte integrante del sistema di gestione del rischio corruttivo, sarà sua cura allegarla al PTPCT dopo l'invio agli organi competenti e dopo aver provveduto al suo caricamento attraverso la piattaforma ONLINE sull'apposita sezione del sito ANAC, attivata a partire dal 1 luglio 2019 (con il comunicato pubblicato il 2 dicembre 2020 sul proprio sito, l'ANAC

- ha differito il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza al 31 marzo 2021);
- elabora la proposta di codice di comportamento dei dipendenti che, munita di parere del Nucleo di Valutazione e dell'Ufficio dei Procedimenti disciplinari, viene approvata dalla Giunta Comunale.
  - coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni;
  - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento e lo sottopone al parere del NDV;

L'ampiezza e la complessità degli incarichi affidati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) evidenziano l'intento del legislatore di assegnare allo stesso un ruolo trasversale, al contempo d'impulso e di coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. La rilevanza del ruolo trova conferma nella recentissima istituzione<sup>1</sup> del "Registro dei Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza" operata da ANAC con il duplice fine di "potenziare i canali di comunicazione tra l'Autorità e i responsabili RPCT e creare una rete nazionale dei Responsabili stessi".

Per il Comune di Cerveteri è nominato nella figura del Segretario Generale Avv. Pasquale Russo, come da provvedimento sindacale n. 92 del 20/10/2017.

#### **f) i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza.**

I referenti sono individuati nelle figure dei Dirigenti della 2<sup>a</sup> - 3<sup>a</sup> - 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> Area (le funzioni della I Area sono svolte ad interim dal RPCT che vi provvede mediante delega ai titolari di P.O. ad evitare che si configurino nel corso della gestione condizioni di conflitto d'interessi anche potenziali) e del Comandante del Corpo di Polizia Locale, così come risultante dai provvedimenti di nomina del Sindaco e devono:

- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001) nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

In relazione al monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2021-2023, con note prot. 18942 del 20/04/2021, 45748 del 21/09/2021 e 3514 del 20/01/2022 i Dirigenti d'Area, il Comandante del Corpo della Polizia Locale e della Protezione Civile e i Responsabili di posizione organizzativa, sono stati richiesti di relazionare sullo stato di attuazione delle misure attraverso file di audit appositamente realizzati per una gestione informatizzata del monitoraggio.

All'esito del monitoraggio è emerso che le maggiori criticità evidenziate dai Referenti nell'applicazione delle misure preventive al rischio corruttivo come specificate nel Piano 2021-2023 (Area "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio", Area "Urbanistica - Gestione del territorio") sono da attribuirsi alla indisponibilità di opportuni software per una gestione informatizzata delle procedure aggravata, in taluni casi, dalla carenza di personale specializzato. Le criticità come sopra evidenziate possono tuttavia ritenersi

---

<sup>1</sup> Il Consiglio dell'Autorità ha approvato nella seduta del 19 gennaio 2022, il **Regolamento per la costituzione e la gestione di un Registro dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza**. Il Regolamento è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n.35 dell'11 febbraio 2022.



ragionevolmente superate stante l'avvenuta formalizzazione, nel corso di fine d'anno 2021, della fornitura di software gestionali integrati assicurati in modo che diverrà operativa entro il primo trimestre 2022. In tal senso sarà di ulteriore giovamento la prosecuzione della politica assunzionale dell'Ente volta a garantire - a mezzo del ricorso a procedure di mobilità, nonché tramite l'impiego di graduatorie di idonei di altri Enti che vi hanno assentito - non solo la mera sostituzione del personale posto in quiescenza ma soprattutto, l'opportuno ricambio generazionale, fondamentale in una fase di decisa digitalizzazione dell'attività dell'Ente.

#### **g) Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo assume un ruolo importante nel sistema di gestione delle performance e della trasparenza ed il D.Lgs. n. 97/2016 (Decreto Madia) prevede di creare maggior comunicazione tra esso e le attività del RPCT.

Inoltre,

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance.
- verifica che il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sia coerente con gli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### **h) tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

#### **i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

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

**l) L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari U.P.D.:** nell'ambito degli strumenti attivabili nell'opera di contrasto alla corruzione, il Piano Nazionale individua anche l'ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), che in ogni amministrazione deve essere organizzato al fine di svolgere adeguatamente i propri compiti. Nel Comune di Cerveteri, l'U.P.D. è costituito, come stabilito dall'art 55 del Regolamento degli uffici e servizi approvato con atto di Giunta Comunale n. 156 del 20/11/2018.

### **3. Procedimento di formazione, adozione e modalità di aggiornamento del piano - metodologia**

Il presente Piano si configura quale atto di organizzazione, la cui "costruzione" si basa sul coinvolgimento di tutta la struttura amministrativa dell'Ente ed in fase di gestione, sul monitoraggio ed aggiornamento del documento.

L'attività finalizzata alla mappatura dei processi a rischio corruzione ed alla definizione delle correlate misure di prevenzione, ha preso le mosse da una preliminare quanto imprescindibile indagine sul sistema organizzativo e sulle competenze attribuite alla Struttura, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo, cui ha fatto seguito una ricostruzione strutturale e funzionale, partendo dalle aree sensibili come individuate dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 e proseguendo con l'individuazione delle ulteriori aree di rischio.

Ciò premesso, si precisa che il Piano Anticorruzione di questa Amministrazione consta di due parti essenziali, una Sezione dedicata essenzialmente al processo di gestione del rischio corruttivo ed una Sezione specifica dedicata alla Trasparenza.

Il Piano è, per disposizione di legge, aggiornato di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, ma può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del R.P.C.T., allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

## 4. Gestione del rischio

Come è noto, il processo di gestione del rischio della corruzione prevede tre macro fasi: analisi del contesto (interno, esterno), valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

### 4.1 Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ritiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

#### 4.1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

In merito al primo aspetto, il riferimento è quello delle fonti esterne riguardanti i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento e/o alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.).

Ai fini dell'analisi del contesto esterno si è ritenuto opportuno avvalersi anzitutto degli elementi e dei dati contenuti rispettivamente nella "Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" dell'anno 2020 - trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati e disponibile al seguente link: [Relazione al Parlamento 2020 \(interno.gov.it\)](https://www.interno.gov.it/it/relazione-al-parlamento-2020) – nonché nella "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento – attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" relativa al II semestre 2020 – disponibile al seguente link [2sem2020.pdf \(interno.gov.it\)](https://www.interno.gov.it/it/relazione-del-ministro-dell-interno-al-parlamento-2020). Ebbene, entrambe le succitate ed autorevoli fonti, alle quali si rinvia per i più utili approfondimenti, pongono l'attenzione sui rischi determinati dall'emergenza sanitaria da Covid-19, stante le conseguenze negative sul sistema sociale ed economico italiano originate dalle misure rese necessarie per contenere l'espandersi del contagio. Pertanto, "di tale situazione, che vede in difficoltà finanziaria imprese e cittadini, potrebbero approfittare le organizzazioni malavitose, per altro sempre più orientate verso una sorta di metamorfosi evolutiva, con mire e interessi

nel sistema imprenditoriale. Con la Covid economy, inoltre, le mafie potrebbero ora rivolgere le proprie attenzioni operative verso i fondi comunitari che giungeranno a breve grazie alle iniziative del Governo per assicurare un tempestivo sostegno economico in favore delle categorie più colpite dalle restrizioni connesse all'emergenza sanitaria. Inoltre, i sodalizi mafiosi potrebbero utilizzare le ingenti risorse liquide illecitamente acquisite, per aiutare privati e aziende in difficoltà al fine di rilevare o asservire le imprese in crisi. Una strategia mafiosa che si rivelerebbe utile anche per il riciclaggio e per l'infiltrazione nei pubblici appalti." Il quadro socio-economico così efficacemente descritto, tenute in debito conto le caratteristiche del territorio di Cerveteri - che, giova ricordarlo, offre molteplici possibilità di investimenti legati ai diversi settori turistico-ricettivo, immobiliare, edilizio, commerciale e finanziario, fino al settore dei servizi alla persona, compresi quelli di natura sanitaria ancora più attenzionati in seguito alla emergenza sanitaria in atto - delinea un contesto potenzialmente fertile per le organizzazioni criminali.

Per completezza di indagine, si evidenzia che sono state utilizzate anche le risultanze dell'indagine ISTAT "La corruzione in Italia" disponibile al seguente link: <https://www.istat.it/it/files/2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf>

Ancora, si è tenuto in debito conto di quanto indicato nel progetto "Cerveteri sicura", approvato dall'Ente con Deliberazione di Giunta 89 del 10/09/2020, in tema di quantità e tipologia di reati commessi annualmente sul territorio comunale, disponibile al seguente link [http://93.63.221.46:90/AlboPretorio/atto/detail?id=55418&page=0&type=scaduti&ordinamento=inizio\\_pubblicazione&tipoOrdinamento=desc](http://93.63.221.46:90/AlboPretorio/atto/detail?id=55418&page=0&type=scaduti&ordinamento=inizio_pubblicazione&tipoOrdinamento=desc) e al quale si rinvia per una più approfondita disamina.

Per quanto concerne invece la seconda delle succitate attività, ossia l'interpretazione dei "dati rilevanti" ai fini della rilevazione del rischio corruttivo, necessita rammentare come, allo stato attuale, le amministrazioni non dispongano di serie storiche sulla frequenza dell'accadimento di fatti di corruzione o, laddove siano disponibili, queste siano scarse e poco affidabili. Non a caso l'ANAC nella succitata Deliberazione 1064 richiama la necessità di virare verso l'applicazione di un criterio qualitativo anziché quantitativo.

#### 4.1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi che si svolge in questa parte del Piano mira a fornire tutte le informazioni che attengono all'assetto istituzionale e organizzativo dell'Ente.

##### Organi di indirizzo politico:

- La composizione politica è composta da n. 25 Consiglieri Comunali più il Sindaco e da n. 6 Assessori Comunali.

##### Dotazione organica:

- La dotazione organica dell'Ente al 01/01/2022 è composta da n. 107 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 1 Segretario Generale/dirigente ad interim e n. 2 dirigenti.

##### Altre informazioni utili:

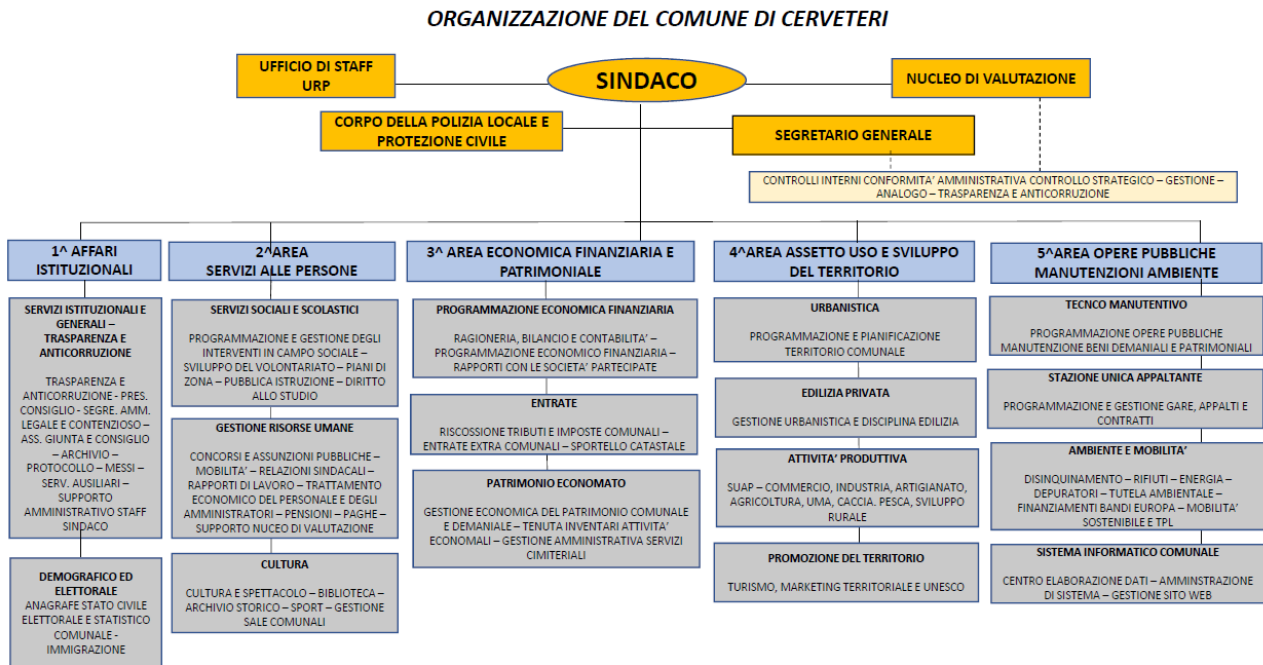
- Con decreto sindacale n. 1 del 14/01/2020 è stato nominato il dipendente comunale Ing. Salvatore Bernucci, Istruttore Direttivo Tecnico Categoria D, quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), in sostituzione del precedente funzionario collocato in quiescenza.
- In riferimento all'aspetto dell'informatizzazione dei processi nonché della implementazione e integrazione della piattaforma informatica, l'Ente sta operando analisi interne per verificare le reali necessità e per dar seguito, nel 2021, all'acquisizione dei gestionali utili a favorire la standardizzazione delle procedure. Come noto l'aspetto dell'informatizzazione è una delle priorità ritenute dal legislatore essenziale per l'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.
- In riferimento all'aspetto dell'informatizzazione e digitalizzazione dei processi, l'Ente ha provveduto all'implementazione di una nuova piattaforma informatica in-cloud, utile a favorire la standardizzazione delle procedure, che diverrà operativa entro il primo trimestre 2022. Come noto, informatizzazione e digitalizzazione rappresentano assieme quel fondamentale binomio in grado di

contemperare le esigenze di semplificazione, rapidità, trasparenza, migliore allocazione delle risorse e prevenzione della corruzione.

- Il responsabile per la transizione al digitale , in coerenza alla macrostruttura dell'ente, coincide con il dirigente della V Area.

### La struttura organizzativa

Il vigente schema organizzativo, approvato con deliberazione di G.C. n.3 del 16/01/2020, risulta il seguente:



Gli incarichi dirigenziali risultano così assegnati e distribuiti:

AREA DI APPARTENENZA	TITOLARE
AREA I AFFARI ISTITUZIONALI	Dirigente ad interim Segretario Generale Avv. Pasquale Russo
AREA II SERVIZI ALLE PERSONE	Dirigente ad interim Dott. Antonio Lavorato
AREA III ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Dirigente a t. i. Dott. Antonio Lavorato
AREA IV ASSETTO USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Dirigente art. 110 /D.Lgs267/2000 Arch. Marco Di Stefano
AREA V OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	Dirigente ad interim Arch. Marco Di Stefano

A seguito della riorganizzazione della macrostruttura sono state istituite n. 11 Posizioni Organizzative (Deliberazione di G.C. n. 3 del 16/01/2020) come di seguito rappresentate:

N.	AREA APPARTENENZA	DENOMINAZIONE POSIZIONE	FUNZIONI
1	1^AFFARI ISTITUZIONALI	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI – TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE – PRES. CONSIGLIO – SEGRE. AMM. LEGALE E CONTENZIOSO – ASS. GIUNTA E CONSIGLIO – ARCHIVIO – PROTOCOLLO – MESSI – SERV. AUSILIARI – SUPPORTO AMMINISTRATIVO STAFF SINDACO
2	1^AFFARI ISTITUZIONALI	DEMOGRAFICO ED ELETTORALE	ANAGRAFE – STATO CIVILE – ELETTORALE – STATISTICO COMUNALE - IMMIGRAZIONE
3	2^SERVIZI ALLE PERSONE	SERVIZI SOCIALI SCOLASTICI	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI IN CAMPO SOCIALE – SVILUPPO DEL VOLONTARIATO – PIANI DI ZONA – PUBBLICA ISTRUZIONE – DIRITTO ALLO STUDIO
4	2^SERVIZI ALLE PERSONE	CULTURA	CULTURA – SPETTACOLO – BIBLIOTECA – ARCHIVIO STORICO – SPORT – GESTIONE SALE COMUNALI -
5	2^SERVIZI ALLE PERSONE	GESTIONE RISORSE UMANE	CONCORSI ED ASSUNZIONI PUBBLICHE – MOBILITA’ - RELAZIONI SINDACALI – RAPPORTI DI LAVORO – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE E DEGLI AMMINISTRATORI – PENSIONI – PAGHE – SUPPORTO NUCLEO DI VALUTAZIONE
6	3^ AREA ECONOMICA FINANZIARIA	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA – CONTROLLI	RAGIONERIA, BILANCIO E CONTABILITA’ – PRORAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA – RAPPORTI CON LE SOCIETA’ PARTECIPATE – CONTROLLI INTERNI
7	4^ ASSETTO USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	ATTIVITA’ PRODUTTIVE – PROMOZIONE DEL TERRITORIO	SUAP – COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO, AGRICOLTURA, UMA, CACCIA, PESCA, SVILUPPO RURALE – TURISMO – MARKETING TERRITORIALE E UNESCO
8	4^ ASSETTO USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA	PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIO COMUNALE – GESTIONE URBANISTICA E DISCIPLINA EDILIZIA
9	5^ OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	TECNICO MANUTENTIVO – STAZIONE UNICA APPALTANTE	PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE – MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE GARE APPALTI E CONTRATTI
10	5^ OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	AMBIENTE E MOBILITA’	DISINQUINAMENTO – RIFIUTI – ENERGIA – DEPURATORI – TUTELA AMBIENTALE – FINANZIAMENTI BANDI EUROPA – MOBILITA’ SOSTENIBILE E TPL
11	CORPO DELLA POLIZIA LOCALE E DELLA PROTEZIONE CIVILE	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	CORPO DELLA POLIZIA LOCALE E DELLA PROTEZIONE CIVILE

## 4.2 Valutazione del rischio.

### 4.2.1 Identificazione del rischio

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree, il Piano, con un processo di miglioramento continuo, identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio.

Il presente piano individua le seguenti aree di rischio:

Descrizione Area
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
CONTRATTI PUBBLICI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
INCARICHI E NOMINE
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
SERVIZI DEMOGRAFICI
POLIZIA LOCALE
URBANISTICA-GESTIONE DEL TERRITORIO
GESTIONE SMALTIMENTO RIFIUTI

#### 4.2.2 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. In questa fase si è proceduto alla individuazione dei macro processi svolti nelle relative aree di rischio a cui sono riconducibili.

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

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi e di supporto che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

La metodologia utilizzata non assicura la mappatura di tutti i processi operativi dell'ente in quanto potrebbero non essere mappati i processi che non sono associati a dei procedimenti o che non sono associabili ad alcuna Area di Rischio ma consente di individuare i processi sensibili al rischio di corruzione.

A tal fine si precisa che il Piano fa riferimento ad una prima mappatura per macro-processi - come descritta nell'Allegato A e basata sull'ultima riorganizzazione dell'Ente, avuta luogo con delibera di Giunta Comunale n.3 del 16.01.2020 - che sarà oggetto di aggiornamento entro il prossimo triennio.

Per quanto premesso, nel redigere il PTPCT 2022-2024, in ossequio alle indicazioni dell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" al PNA 2019, che definisce espressamente la gestione del rischio corruttivo come un processo che "si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento", con nota del RPCT prot.8696 del 15/02/2022, avente ad oggetto "PTPCT 2022-2024 – mappatura dei processi", è stata prodotta esplicita richiesta ai Dirigenti, ai Titolari di Posizione Organizzativa e al Comandante del Corpo della Polizia Locale e Protezione Civile,

ciascuno per quanto di competenza e attuando nella propria discrezionalità il più ampio ed opportuno coinvolgimento del personale dipendente, di segnalare eventuali processi ulteriori rispetto a quelli già individuati nell'Allegato B al PTPCT 2021-2023, provvedendo altresì alla contestuale stima del connesso rischio corruttivo.

Le osservazioni pervenute non sono state ritenute pertinenti alla materia oggetto del PTPCT 2022-2024.

Tuttavia, essendo il PTPCT per sua natura un documento in progress, si procederà nel triennio a replicare tali indagini al fine di garantire l'inclusione nell'analisi del rischio di tutte le attività dell'Ente, anche quelle che non sono associabili ad alcuna Area di rischio.

#### A. L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. 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 precedenti procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- facendo riferimento ai criteri di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico).

L'identificazione dei rischi è stata svolta direttamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il coinvolgimento dei dirigenti.

#### B. L'ANALISI DEL RISCHIO

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, la stima del livello di esposizione al rischio del fenomeno corruttivo per ciascun processo, è calcolata per mezzo della reciproca interazione tra la moda statistica per la probabilità e la moda statistica per l'impatto, come da procedura di seguito descritta. La metodologia di valutazione del rischio proposta, si basa sulle indicazioni contenute nella **norma ISO 31000** "Gestione del rischio – Principi e linee guida" e ne "Le linee Guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact).

Il presente PTPCT 2022-2024 si giova, come il precedente PTPCT 2021-2023, dell'applicazione del criterio qualitativo di stima del rischio corruttivo. Ciò in ossequio a quanto previsto nel PNA 2019 e nello specifico a quanto indicato nell'Allegato 1 al succitato Piano - "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" – che, nella parte dedicata alla stima del livello di esposizione al rischio, stante la già richiamata assenza di quelle serie storiche particolarmente robuste e necessarie ad una analisi di natura quantitativa, suggerisce di virare verso un approccio qualitativo in cui il livello di esposizione al rischio è stimato in base a motivate valutazioni, espresse direttamente dai soggetti chiamati alla gestione quotidiana dei processi amministrativi e non più attraverso analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

##### B1. Stima della probabilità.

Gli indicatori di stima impiegati sono otto:

- P1 Discrezionalità;

- P2 Coerenza operativa;
- P3 Rilevanza degli interessi “esterni”;
- P4 Livello di opacità del processo;
- P5 Presenza di “eventi sentinella”;
- P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività;
- P7 Segnalazioni e reclami;
- P8 Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti e P.O.);

Per ciascuno di essi, i soggetti coinvolti nell’analisi hanno proceduto, per ciascun processo, alla stima qualitativa della probabilità del verificarsi del rischio corruttivo, assegnando un valore tra “Alto”, “Medio” e “Basso” sulla base delle indicazioni sotto riportate:

- P1 Discrezionalità

Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l’entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all’emergenza:

ALTO: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all’emergenza.

MEDIO: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all’emergenza.

BASSO: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza.

- P2 Coerenza operativa

Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso:

ALTO: Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.

MEDIO: Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.

BASSO: La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un’unica unità operativa.

- P3 Rilevanza degli interessi “esterni”

Quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo:

ALTO: Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.



MEDIO: Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.

BASSO: Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.

- P4 Livello di opacità del processo

Misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza:

ALTO: Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o generalizzato, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

MEDIO: Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

BASSO: Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico semplice" e/o "generalizzato, né rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

- P5 Presenza di "eventi sentinella"

Per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame:

ALTO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.

MEDIO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.

BASSO: Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.

- P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività.

Desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili:

ALTO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.

MEDIO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste.

BASSO: Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.

- P7 Segnalazioni e reclami

Pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio:

ALTO: Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.

MEDIO: Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.

BASSO: Nessuna segnalazione e/o reclamo.

- P8 Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti e P.O.)

Attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim:

ALTO: Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti.

MEDIO: Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti.

BASSO: Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti.

## B2. Stima dell'impatto

Gli indicatori di impatto impiegati sono quattro:

- I1 Impatto sull'immagine dell'Ente;
- I2 Impatto in termini di contenzioso;
- I3 Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio;
- I4 Impatto in termini di costi;

Per ciascuno di essi, i soggetti coinvolti nell'analisi hanno proceduto, per ciascun processo, alla stima qualitativa delle conseguenze del verificarsi del rischio corruttivo, assegnando un valore tra "Alto", "Medio" e "Basso" sulla base delle indicazioni sotto riportate:

- I1 Impatto sull'immagine dell'Ente;

Misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione:

ALTO: Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.

MEDIO: Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.

BASSO: Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.

- I2 Impatto in termini di contenzioso;

Inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso:

ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.

MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.

BASSO: Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.

- 13 Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio;

Inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente:

ALTO: Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.

MEDIO: Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.

BASSO: Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.

- 14 Impatto in termini di costi;

Inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa):

ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi, in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente, molto rilevanti.

MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi, in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente, sostenibili.

BASSO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, non comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate.

#### C. STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUTTIVO

Con nota prot. 48975 del 27.10.2020 si inviava ai Dirigenti d'Area, al Comandante del Corpo della Polizia Locale e della Protezione Civile e ai Responsabili di posizione organizzativa, in qualità di referenti (di seguito "Referenti"), file excel contenente i processi elencati per Aree e Servizi e la tabulazione degli indicatori di probabilità e di impatto del rischio corruttivo (fasi di cui ai punti B1 e B2 del presente Piano).

Successivamente, sulla base dei file restituiti dai Referenti, si è proceduto, per ciascun processo, a calcolare la moda (il valore che compare con maggior frequenza) per gli indicatori di probabilità e la moda per gli indicatori di impatto.

Al riguardo, al fine di evitare ogni possibile sottostima, si è preventivamente stabilito che, in caso di parità tra le frequenze di due valori (tra alto, medio e basso), si proceda scegliendo la moda relativa al valore superiore. Altresì, con analoga finalità e sulla base delle criticità evidenziate all'esito del monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022, si è proceduto ad innalzare d'ufficio ad "Alto" il valore della moda della probabilità per ciascuno dei processi e dei relativi rischi gravati dalle criticità segnalate dai Referenti. I valori così sottoposti a revisione sono contrassegnati nell'Allegato B con il simbolo "\*\*\*". Ancora, su valutazione del RPCT, per taluni processi è stata apportata rettifica d'ufficio alla moda per gli indicatori di probabilità e alla moda per gli indicatori di impatto al fine di innalzare le relative fasce di livello di rischio. I valori così sottoposti a revisione sono contrassegnati nell'Allegato B con il simbolo "\*\*\*".

In una seconda fase si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio corruttivo gravante su ciascun processo, ponendo in relazione la moda ottenuta per gli indicatori di probabilità e la moda ottenuta per gli indicatori di impatto, come da sottostante tabella:

Combinazioni Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Fasce di Livello di Rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione in una delle fasce di rischio, definisce il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, consentendo al contempo di stabilire in maniera scientifica le priorità di trattamento. (Allegato B)

#### 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**.

Il risultato dell'applicazione della metodologia è raccolto nell'allegato B **"Allegato B PTPCT 2022-2024 - Identificazione del rischio corruttivo e misure di prevenzione della corruzione"**.

#### 4.2.3 Analisi e ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, vengono valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si tiene conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e si procede in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

### 4.3 Trattamento del rischio

#### 4.3.1 Le misure di contrasto generali

Il PTPCT del Comune di Cerveteri 2022-2024 integra le seguenti misure generali:

Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti;

Rotazione ordinaria del personale, per quanto resa possibile con le nuove assunzioni, atteso che la condizione di forte carenza di organico determina la infungibilità di molti profili che se sottoposti a rotazione ordinaria determinerebbero un detrimento dell'efficienza dell'azione amministrativa dell'ente. Diversamente, si provvederà con rotazione straordinaria in tutti i casi in cui se ne verifichi il presupposto.

Monitoraggio tempi procedurali;

Misure di Formazione;

Disciplina di attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti, incompatibilità e inconfiribilità incarichi extraistituzionali;

*Whistleblowing*;

Informatizzazione delle procedure e semplificazione dei processi;

Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*);

Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna;

Patto d'integrità.

#### PROMOZIONE DELL'ETICA: IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate con il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cerveteri, completamente rivisto e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 01/02/2017, che rappresenta uno fra i principali strumenti di cui si è dotata l'amministrazione in funzione di prevenzione della corruzione e promozione della "buona amministrazione".

In esecuzione dei principi contenuti nelle linee guida dell'ANAC approvate con delibera dell' n.177 del 19 febbraio 2020, il RPCT ha provveduto ad elaborare una bozza di nuovo codice che, previo parere favorevole del NDV e dell'UPD, è stata approvata dalla Giunta con atto n. 16 del 24.02.2021 al fine di essere sottoposta alla prescritta procedura partecipativa; il nuovo codice, aggiornato alle osservazioni pervenute entro la data prescritta del 11/03/2021, è stato approvato nella sua definitiva stesura, con delibera di Giunta Comunale n.20 del 25/03/2021.

Il predetto Codice, facente parte integrante del presente PTPCT, tra i vari comportamenti ivi prescritti, si incentra:

- sulla prevenzione del conflitto di interessi, per la quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell'astensione del dipendente dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che si pongano in conflitto di interessi con la funzione svolta; si prevede per questo, in capo al Dirigente dell'ufficio di appartenenza l'obbligo di verificare l'eventuale sussistenza del conflitto d'interessi e di adottare gli opportuni provvedimenti e, per i dirigenti, in capo al Segretario Generale;
- sul divieto per i dipendenti di avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operino nei settori di interesse dell'ufficio di appartenenza.

Il Comune di Cerveteri ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, i contratti debbono contenere clausole che prevedono l'obbligo di rispetto del codice di comportamento da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e clausole di risoluzione nei casi di inadempimento. Nel corso del 2022, verrà svolta attività di divulgazione e sensibilizzazione tra i dipendenti a qualsiasi livello dei contenuti del codice di comportamento e attività di monitoraggio sul corretto inserimento delle clausole nei contratti con collaboratori e imprese.

Azioni da intraprendere	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Codice di Comportamento: formazione etica	Nel corso dell'anno	<i>I Dirigenti di Area</i>	<i>Formazione erogata ad almeno 50 dipendenti</i>

## ROTAZIONE DEL PERSONALE

### Rotazione Ordinaria

Con nota prot. n. 64295 del 12/12/2019 trasmessa a tutti i dirigenti e titolari di posizione organizzativa, il RPCT, nel far presente che, ancorché nel vigente piano triennale della prevenzione della corruzione non sia stato disciplinato - in considerazione dello stato di ristrutturazione della riorganizzazione amministrativa in un contesto di dotazione organica caratterizzata da un lato dall'infungibilità delle originarie due figure dirigenziali e della scarsità di risorse sia di profilo direttivo che delle altre categorie - l'istituto della rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, costituisce comunque una delle misure previste dall' art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b) dalla legge 190/2012 tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Giova comunque considerare come, nel triennio 2019-2021 a seguito del massiccio numero di pensionamenti avvenuti per "quota 100", si è riusciti ad effettuare numerose assunzioni tra personale con profilo direttivo e di istruttore mediante l'impiego di graduatorie di idonei di altri enti che vi hanno assentito.

Conseguentemente, con il suaccennato avvicendamento di personale si è di fatto provveduto in parte a superare le difficoltà di applicazione dell'istituto della rotazione ordinaria tra parte del personale delle categorie che per le motivazioni dianzi rappresentate non si profilava agevole.

Permane, per il 2022, l'infungibilità delle due figure dirigenziali.

All'uopo, si fa presente che il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con delibera dell'A.N.A.C n. 1064 del 13 novembre 2019, offre utili chiarimenti per l'applicazione dell'istituto in esame al quale, tra l'altro, dedica un approfondimento specifico nell'Allegato n. 2 "Rotazione "ordinaria" del Personale" cui si fa rinvio.

In proposito l'A.R.A.N. ha precisato che la rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

In particolare, la rotazione del personale potrebbe aver luogo nello stesso ufficio periodicamente, con *"la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie; applicando anche la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione."*

A titolo esemplificativo, nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si potrebbe prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico. Inoltre, può attuarsi una rotazione funzionale tra uffici diversi osservando la durata di permanenza nell'ufficio secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" i dirigenti sono tenuti a operare scelte organizzative o misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, come la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni esposte a rischio di corruzione.

Pertanto, per l'anno 2022, nel raccomandare i dirigenti destinatari ad adoperarsi nell'adozione delle misure organizzative conseguenti e attesa la infungibilità dell'attuale, esiguo numero delle figure dirigenziali in servizio attivo, le misure che i dirigenti dovranno attuare per la rotazione ordinaria del personale, eccetto le posizioni organizzative i cui incarichi sono in corso di definizione e, premesse le suesposte considerazioni sull'avvenuto avvicendamento dei quadri direttivi, per il restante personale delle categorie si indicano nelle seguenti:

- programmazione all'interno dello stesso ufficio di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- doppia sottoscrizione degli atti istruttori a garanzia della correttezza e legittimità, dei dipendenti incaricati a vario titolo della responsabilità di procedimenti di controllo (accertamenti di abusi urbanistico-edilizi, illeciti amministrativi, tributari).

### Rotazione Straordinaria

Per i profili che attengono alla rotazione straordinaria si fa rinvio alla delibera 215/2019 dell'ANAC recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001» che si intende qui integralmente richiamata. Con la su richiamata delibera l'Autorità ha precisato i casi in cui è obbligatorio attivare la misura di rotazione straordinaria.

È fatto esplicito obbligo a dipendenti ed amministratori segnalare al RPCT, non appena venuti a conoscenza, ogni comunicazione riguardante l'avvio di procedimenti giudiziari nei loro confronti.

### MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Per quanto concerne il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, è necessario rammentare, inoltre, che il Comune di Cerveteri ha disciplinato l'eventuale intervento sostitutivo, in caso di inerzia da parte del responsabile del procedimento, al fine di consentire, in ogni caso, la conclusione del procedimento medesimo, in attuazione dell'art. 2, della L. n. 241/90 (modificato dall'art. 1 del D.L. n. 5/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 35/2012 e dall'art. 13 del D.L. n. 83/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 134/2012) all'interno dei Piani di Prevenzione della Corruzione precedenti e

specificatamente assegnando il potere sostitutivo al Dirigente nel caso il provvedimento in capo alle posizioni organizzative, ed al Segretario Generale nel caso d'inerzia dei dirigenti o dei funzionari investiti delle funzioni di cui all'art. 107 TUEL.

Nel caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/90, che, nel caso di cui trattasi è individuato nell'RPCT (Segretario Generale).

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d), l. n. 190/2012, il PTPCT deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti.

L'Allegato 1 del PNA individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPCT deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali continuerà ad essere effettuato attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Azioni da intraprendere	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio semestrale dei provvedimenti avviati e conclusi oltre il termine	Semestrale	<i>Tutti i Dirigenti e Responsabili di P.O.</i>	<i>Relazione inviata (anche in caso negativo) al RPCT</i>

#### MISURE DI FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

La formazione risulta essere una Misura strategica per l'implementazione di un sistema di gestione del rischio da evento corruttivo.

Il PNA suggerisce, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due livelli:

- un livello generale che deve coinvolgere tutto il personale dell'ente così da rafforzare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e promuovere i valori dell'etica;
- un livello specifico che ha come obiettivo quello di formare in modo particolare il personale che opera nelle aree più esposte al rischio e i soggetti deputati alla gestione del rischio stesso.

Nel corso dell'anno 2021, ad impulso del sottoscritto nella qualità di RPTC, con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 18/11/2021 è stato approvato e realizzato il PIANO FORMATIVO 2021 dei dipendenti del Comune di Cerveteri le cui attività formative hanno trattato le materie di Trasparenza e Privacy, Procedimenti di acquisizione di beni, servizi e realizzazione di opere pubbliche sotto e sopra soglia comunitaria, Etica e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, rapporti con la società partecipata e controllo analogo (in coerenza con il PTPCT 2021/2023), nonché corsi inerenti varie tematiche finalizzati a garantire l'aggiornamento e la crescita professionale dei dipendenti.

Nel corso del 2022, oltre a specifiche giornate formative in sede che verranno assunte in materia di trasparenza e di codice di comportamento dei dipendenti pubblici in linea con quanto prescritto dalla



L. 190/2012 e in continuità con le iniziative già assunte negli anni precedenti, si prevede di erogare comunque i seguenti corsi di formazione ed aggiornamento:

Corso di formazione	Tempi di realizzazione	Responsabile	Partecipanti
Procedimenti di acquisizione di beni, servizi e realizzazione di opere pubbliche sotto e sopra soglia comunitaria.	2022	Dirigente I Area	Almeno 20 dipendenti
Trasparenza e Privacy	2022	Dirigente I Area	Almeno 50 dipendenti
Etica e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	2022	Dirigente I Area	Almeno 50 dipendenti
Rapporti con la società partecipata e controllo analogo	2022	Dirigente I Area	Almeno 20 dipendenti

DISCIPLINA DI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI, INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ.

#### Attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

La misura di prevenzione in oggetto trova fondamento nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, che detta una specifica disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i pubblici dipendenti, stabilendo in particolare che *“le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”* (comma 2). Del citato articolo rilevano, per i fini che qui occupano, il comma 3-bis, per il quale *“ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”* ed il comma 5, secondo cui *“in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*. Vale al riguardo evidenziare che, ad oggi, i regolamenti di cui al citato comma 3-bis non risultano ancora emanati e che, per l'effetto, questa Amministrazione potrà procedere alla formalizzazione dei provvedimenti di attuazione del richiamato comma nonché dell'art. 1, comma 58-bis, della Legge n. 662/1996 in esito ai lavori degli organi legislativamente preposti ed in conformità alle relative indicazioni. In esecuzione del piano anticorruzione 2018, con delibera di G.C. n. 156 del 29/11/2018 è stato approvato il nuovo regolamento degli uffici e servizi che agli art. 30 e 31 disciplina le autorizzazioni agli incarichi extra istituzionali per i dipendenti delle categorie ed i dirigenti dell'Ente.

Premesso che lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del personale dipendente può determinare situazioni di conflitto di interessi che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, altresì, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi, è evidente che, in sede di autorizzazione, l'organo competente è chiamato a valutare tutti i profili di conflitto, anche quelli potenziali, secondo quanto di seguito indicato:

Autorizzazioni extraistituzionali. Azioni	Monitoraggio	Responsabile	Report al Responsabile della prevenzione della corruzione
L'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera accurata tenendo presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può costituire per il dipendente, in taluni casi, un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.	Ogni semestre 2022	<i>Dirigenti di Area</i>	<i>Per semestri</i>

#### Incompatibilità e inconfiribilità

Con il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (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), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati.

L'articolo 1, comma 1, del provvedimento in esame dispone che per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni si devono osservare nuovi criteri e le disposizioni contenute nel decreto stesso.

In attuazione del comma 49, art. 1, della L. n. 190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. N. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di *maladministration*.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Se nel corso dell'incarico dovessero subentrare cause di incompatibilità e/o inconfiribilità l'interessato ne dovrà dare immediata comunicazione al responsabile del personale ed al RPCT.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Il Servizio Gestione Risorse Umane provvederà ad effettuare verifiche per un campione minimo del 30% delle summenzionate dichiarazioni sostitutive in ordine alla insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità.

#### Inconfiribilità

L'inconfiribilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto

cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n.39 del 2013).

La dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione, se non ha ancora assegnato l'incarico, provvede a conferirlo ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39 l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

L'Amministrazione, per il tramite del Dirigente di riferimento, verifica che negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi sia prescritto che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico

## Incompatibilità

L'incompatibilità è "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nel ruolo e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art.1 comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile del personale contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n.39 del 2013 e ne dà comunicazione al RPCT e all'organo politico per la conseguente rimozione.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

## TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Come noto, l'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto, al D. Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54-bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (il c.d. whistleblower), che, dapprima modificato dall'art. 31, comma 1, del D.L. 90/2014, convertito, con modifiche, in Legge 114/2014, è stato recentemente riscritto dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017 n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", pubblicata in G.U. 14/12/2017 n. 291.

La predetta legge 179/2017 disciplina, in generale, le segnalazioni di attività illecite da parte del dipendente che ne sia venuto a conoscenza per ragioni di lavoro e si compone di tre articoli, dei quali rileva, per i fini che qui occupano, l'art. 1, che è dedicato alla tutela del pubblico dipendente o collaboratore che segnala illeciti e che, come si è detto poc'anzi, modifica completamente il citato art. 54-bis.

Per completezza si rileva, tuttavia, che i successivi articoli 2 e 3 sono dedicati, rispettivamente, alla tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato e all'integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Il richiamato art. 54-bis attualmente così dispone: *1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. 4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. 5. L'A.N.A.C., sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le 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. 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave."*

Giova evidenziare che la richiamata disposizione introduce una serie di misure a protezione dei dipendenti che, denunciando, potrebbero rischiare di trovarsi inevitabilmente in situazioni ritorsive. Gli stessi, infatti, non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti, o sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Pur non essendo ammesse segnalazioni anonime, è tuttavia garantita dalla novella la tutela dell'identità della persona che segnala, secondo quanto previsto dal comma 3 dell'articolo in esame. È evidente da quanto precede che la misura de qua è volta a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, evitando che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni per timore di subire ritorsioni. Oltre a ciò, il legislatore ha altresì previsto un deterrente contro le 'false' segnalazioni, disponendo che ogni tutela venga meno nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave. Non è inutile rammentare che l'accertamento dell'adozione di misure discriminatorie, dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni o dell'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 ovvero del mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute comporta l'applicazione da parte di A.N.AC. di specifiche sanzioni amministrative pecuniarie.

A tale scopo con delibera di Giunta Comunale n. 131 del 08/10/2018 è stato approvato il disciplinare per il corretto utilizzo dell'istituto delle segnalazioni di atti illeciti o "malagestione" (Whistleblowing Intelligente) e messo a disposizione sul Sito Web – sezione trasparenza – altri contenuti – una piattaforma informatica cui i segnalanti possono accedere con garanzia della segretezza dei dati e delle procedure per la loro acquisizione e conservazione anonima.

#### INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI

L'obiettivo finalizzato alla informatizzazione delle procedure ed alla semplificazione dei processi, si pone in linea di continuità con l'attività espletata e con le iniziative già in parte intraprese, che questo Ente punta strategicamente ad implementare e a perfezionare, anche alla luce degli interventi del legislatore ordinario e delle conseguenti indicazioni fornite dalle Autorità preposte.

Come evidenziato nel PTPCT 2021-2023, tra le iniziative da implementare e perfezionare nel relativo triennio si collocavano l'informatizzazione degli interventi e delle procedure di gestione delle manutenzioni ordinarie e, più in generale, l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi che, interessando l'utenza esterna, necessitano più di altri di essere tracciati e monitorati in tempo reale. Ebbene, proprio in riferimento all'aspetto dell'informatizzazione e digitalizzazione dei processi, l'Ente ha provveduto all'implementazione di una nuova piattaforma informatica in-cloud, utile a favorire la standardizzazione delle procedure, che diverrà operativa entro il primo trimestre 2022. Come noto, informatizzazione e digitalizzazione rappresentano assieme quel fondamentale binomio in grado di contemperare le esigenze di semplificazione, rapidità, trasparenza, migliore allocazione delle risorse e prevenzione della corruzione.

Ancora, in questo senso si punta strategicamente alla costituzione, alla diffusione e, ove già esistenti, all'implementazione di sportelli telematici che rendano possibile l'inoltro delle istanze in modalità completamente informatica e il contestuale 'monitoraggio on line' della pratica nonché, con la stessa modalità informatica e ove possibile, l'immediata acquisizione del provvedimento e degli atti richiesti.

Nella logica dell'informatizzazione preordinata alla semplificazione si collocano, altresì, le iniziative preposte al completamento del processo di trasformazione della documentazione e degli archivi cartacei in fascicoli digitali, che oggi assumono viepiù valore alla luce della riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 179/2016). Tale riforma, ispirata al principio denominato "digital first", prevede, tra gli altri obblighi posti in capo alle pp.aa., la produzione degli originali dei documenti in modalità informatica (art. 40) e, nel contempo, la predisposizione di piani di sostituzione degli archivi cartacei con gli archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 dello stesso C.A.D. (art. 42).

Ciò premesso, per quanto concerne la struttura organizzativa di questo Ente, questa Amministrazione intende realizzare ed implementare la conservazione digitale di tutti gli atti prodotti dal sistema gestionale. Appare evidente come questa misura risponda appieno anche alle esigenze/richieste del Legislatore in materia di trasparenza e pubblicazione dei dati.

Azioni da intraprendere	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Riorganizzazione del sistema informatico mediante acquisizione di software gestionali integrati assicurati in cloud e con disaster recovery e contestuale riammodernamento degli apparati hardware.	Gennaio 2022	<i>Dirigente V Area</i>	<i>Acquisizione software</i>
	Marzo 2022	<i>Tutti i Dirigente di Area</i>	<i>Formazione del personale dipendente</i>
	Entro il 31/03/2022	<i>Dirigente V Area</i>	<i>Funzionamento del sistema informatico</i>

#### VERIFICA DEL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (*PANTOUFLAGE*)

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti. Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

I dipendenti interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione di appartenenza, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento). I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del relativo rapporto di lavoro con l'Amministrazione - qualunque sia la causa di cessazione e, quindi, anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione - non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede specifiche **sanzioni** in caso di violazione del divieto de quo, che consistono in:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. La sanzione opera come causa di nullità del contratto di appalto nonché come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento.

Per quanto attiene **all'ambito soggettivo di applicazione** del citato art. 53, comma 16-ter, l'A.N.A.C. ha evidenziato come "i dipendenti interessati dalla norma sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del

procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006)"; più specificamente, l'espressione 'dipendenti con poteri autoritativi e negoziali' [...] è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (come nel caso dei dirigenti degli uffici competenti all'emanazione dei provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione che perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente" (delibera 8 febbraio 2017 n. 88).

Per quanto riguarda l'**ambito oggettivo di applicazione**, e quindi la categoria dei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", cui si riferisce il legislatore, si rileva che vi rientrano "sia i provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia i provvedimenti adottati unilateralmente dalla stessa, quale estrinsecazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Si ritiene pertanto che con tale espressione il legislatore abbia voluto ricomprendere tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, esercitando il potere autoritativo/negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura". Cosicché, sempre secondo A.N.AC., "può affermarsi che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali citati nella disposizione de qua, possa ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere".

Riguardo al limite temporale fissato nella disposizione di che trattasi, "esso concerne solo i poteri autoritativi e negoziali esercitati nei tre anni precedenti alla cessazione del servizio, ed opera solo nei tre anni successivi a detta cessazione", come puntualizzato dall'Autorità nella richiamata delibera n. 88/2017, nella quale si è, altresì, rilevato che "tale previsione si basa su due ordini di ragioni: da una parte, prevedere una soglia temporale che consenta di contemperare le esigenze di imparzialità del servizio con l'interesse dei soggetti di intrattenere rapporti di impiego e professionali, tenuto conto che il divieto, peraltro, opera una volta che il rapporto di servizio è venuto meno; dall'altra parte, prevedere una soglia temporale adeguata a ritenere non più idonea l'eventuale posizione di interesse creatasi nel periodo di svolgimento delle funzioni pubbliche a recare pregiudizio all'imparzialità della PA".

L'A.N.A.C., in sede di aggiornamento al P.N.A. 2018, ha fornito ulteriori chiarimenti sull'applicazione della misura in esame, precisando, tra l'altro, che la nozione di "soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione", cui si riferisce la norma, debba essere intesa come la più ampia possibile e, dunque, comprendente anche soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione nonostante la formulazione letterale della disposizione, sembri riguardare solo società, imprese, studi professionali. L'interpretazione estensiva riguarda anche i destinatari del divieto di pantouflage, atteso che sono da considerarsi tali, secondo l'Autorità, non solo i dipendenti firmatari dell'atto, ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento di formazione dello stesso. Nel citato documento di aggiornamento si ribadisce quanto già indicato nel P.N.A. 2013 e confermato nel PNA 2019 circa l'obbligo per le pp.aa. di inserire nei propri bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001. Le indicazioni qui richiamate servono a chiarire legittimi dubbi in ordine all'applicazione di una disposizione che, obiettivamente, appare piuttosto complessa, ma valgono, nel contempo, anche quale indirizzo per le strutture dell'Ente interessate, ivi compresi gli uffici del personale, che ben potrebbero prevedere, ai fini dell'attuazione della misura de qua, l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui lo stesso si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni successive in ordine alla conoscibilità della norma. Va comunque rilevato che, in base a quanto emerso in sede di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, molti uffici dell'Amministrazione stanno provvedendo in modo da garantire una sempre più stringente e puntuale



applicazione della norma, anche attraverso la predisposizione e l'impiego di dichiarazioni sostitutive circa l'insussistenza della fattispecie e la conseguente attività di verifica.

**Attuazione della misura:**

<b>AZIONI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>
Inserimento, nei contratti di assunzione del personale titolare di poteri autoritativi o negoziali, 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 di lavoro.	Immediata	Gestione Risorse Umane
Inserimento, nell'atto di conferimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti, di una specifica previsione in materia;	Conferimento incarichi	Risorse Umane
Previsione dell'obbligo per i dipendenti che siano stati titolari di poteri autoritativi o negoziali, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage.	Provvedimento di collocamento in quiescenza o di presa d'atto delle dimissioni	Risorse Umane
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva, a pena di esclusione, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti - per il triennio successivo alla cessazione del rapporto - che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti.	Pubblicazione bandi ed avvisi di gara o atti di aggiudicazione	Tutti i Servizi ed uffici
Inserimento, nei suddetti bandi di gara, di una previsione che disponga l'esclusione dalle procedure di affidamento e la risoluzione contrattuale in danno dell'affidatario per il quale sia emersa la situazione di cui al punto precedente.	Pubblicazione bandi e capitolati di gara	Tutti i servizi ed uffici

**COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA**

Il D.Lgs. n. 165/2001 e il D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le situazioni in cui la pubblica amministrazione è obbligata ad esaminare l'esistenza di condanne penali per reati commessi contro la PA a carico dei soggetti o degli organi ai quali si intende conferire potere decisionale. In particolare, tali disposizioni si applicano a tali specifiche situazioni:

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

Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato, verrebbe a mancare la situazione ostativa.



I dipendenti e professionisti che intrattengono un rapporto di servizio con l'Amministrazione sono obbligati a dichiarare l'assenza di ciascuna delle condizioni di cui sopra.

#### PATTI D'INTEGRITÀ

Come espressamente riportato nel PNA 2019: "Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto." Il Comune di Cerveteri, in applicazione della normativa vigente, utilizza i protocolli di legalità, che l'impresa è tenuta a sottoscrivere all'atto di partecipazione ad una procedura di gara.

#### 4.3.2. Le misure di contrasto specifiche

In merito all'area di rischio "Polizia Locale", è applicata la seguente ulteriore misura:

- nell'ambito dei poteri esercitati dalla Polizia Locale in tema di vigilanza urbanistico-edilizia, mercatale e commerciale e compatibilmente con i limiti della attuale dotazione organica, si garantirà la costante rotazione del personale addetto alle pattuglie.

## 5. Raccordo del piano con il sistema integrato dei controlli interni e collegamento con il ciclo della performance

L'integrazione tra i sistemi di controllo interno, unitamente al collegamento delle attività di prevenzione della corruzione con il ciclo della performance, costituisce un obiettivo ambizioso che - già definito negli strumenti di programmazione dell'Ente e, prima ancora, nei Piani di prevenzione precedentemente adottati - assume ora una nuova valenza ed un peculiare significato alla luce delle più pregnanti indicazioni recentemente fornite in tal senso dal legislatore nazionale e dagli enti/autorità competenti. Tale obiettivo trova declinazione nel presente P.T.P.C.T. sia nella parte dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, a quelle connesse con le attività di controllo interno sia nel paragrafo di questa sezione dedicato alle soluzioni organizzative finalizzate all'attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione.

Con particolare riguardo al ciclo della performance giova rilevare che il suo collegamento con le attività di prevenzione della corruzione trova conferma e fondamento nella configurazione del Piano della Performance quale strumento attraverso cui si rafforzano, tra le altre, le azioni finalizzate a dare riscontro ad obblighi di trasparenza e pubblicità nonché ai profili riferiti ad integrità e anticorruzione, proprio sulla scorta del P.T.P.C.T. adottato da questo Ente.

In questo senso è essenziale creare e mantenere un collegamento diretto tra attività di prevenzione, trasparenza e performance, nell'ottica di una più ampia gestione del potenziale rischio corruttivo.

Di talché le misure, le disposizioni e le attività di prevenzione di cui al presente Piano assumono rilevanza ai fini della definizione del Piano della Performance di questo Ente. Ne deriva la necessità di legare strettamente, dal punto di vista dei documenti programmatici e degli strumenti di pianificazione, il P.T.P.C.T. con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione definita nel predetto Piano della Performance. Ciò è tanto più vero se si considera, in generale, che il Piano della Performance riassume i molteplici livelli di programmazione attivati dall'Ente: quella strategica desumibile dal D.U.P., documento dove sono declinati gli obiettivi, appunto, strategici (facente capo alla direzione politico-amministrativa), quella gestionale di ciascuna delle articolazioni organizzative di questo Ente.

## 6. Vigilanza sulle società controllate e partecipate

Per quanto previsto dalla Legge 190/2012 e ss.mm.ii. e dal D. Lgs. 33/2013, come modificato, da ultimo, con il D. Lgs. 97/2016, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza va assicurata anche nelle società e negli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Specifiche indicazioni in tal senso sono contenute in provvedimenti appositamente emanati da A.N.AC. e, in particolare, nella determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, cui ha fatto recentemente seguito la delibera n. 1134 - approvata in via definitiva dal Consiglio dell'Autorità l'8 novembre 2017 e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 284 del 5 dicembre 2017 - che, di fatto, sostituisce integralmente la prima. Nel fare rinvio, per la disciplina di dettaglio, alla predetta delibera - avente ad oggetto "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" - è utile qui richiamare, in ragione dei contenuti della presente Sezione, le parti del documento nelle quali l'Autorità chiarisce che "nella programmazione delle misure [...] gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente" e che, a differenza di quanto avveniva in passato, le misure di trasparenza non costituiscono più un autonomo programma ma "confluiscono in un'apposita sezione del documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del 'modello 231' [...]".

Per quanto sopra ed in linea con gli obiettivi già definiti del triennio precedente, questa Amministrazione continuerà a promuovere le misure previste nel presente documento atte a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità nella Società Multiservizi Caerite S.p.A. interamente partecipata dal Comune, assicurando, anche per il triennio 2022-2024 il controllo e la vigilanza sulle attività svolte dalla predetta Società in materia di prevenzione della corruzione.

Il controllo avrà ad oggetto, come in passato, la verifica della mappatura dei processi a rischio corruzione da parte della Società, la definizione delle relative misure di prevenzione, l'impiego degli strumenti di gestione del rischio corruttivo nonché l'applicazione delle soluzioni organizzative finalizzate a massimizzare i livelli di trasparenza e ad attuare gli obblighi di pubblicazione imposti dalla disciplina vigente.

In tal senso giova evidenziare che con nota del RPCT, trasmessa a mezzo PEC con prot. n. 26401 del 27 maggio 2021, si inviava alla predetta Società apposita scheda di audit finalizzata al monitoraggio del rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti a carico della Multiservizi Caerite S.p.A..

La Società Multiservizi Caerite SPA. adotta il proprio Piano ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e in base alla struttura del presente P.T.P.C.T. ed, in particolare, sulla base di quanto previsto dal successivo punto.

### SOCIETA' PARTECIPATE

**1) Pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati dalle amministrazioni per una conoscenza completa dell'intero sistema di partecipazione.**

Oltre agli elenchi con l'indicazione degli enti e società, l'Amministrazione dovrà pubblicare le rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti fra amministrazioni e gli enti.

◊ Per ciascun ente e società sono, altresì, pubblicati i dati relativi:

- alla ragione sociale;

- alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione;
- alla durata dell'impegno;
- all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo;
- al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

◊ sono, inoltre, soggetti a pubblicazione:

- i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica;
- acquisto di partecipazioni in società già costituite;
- gestione delle partecipazioni pubbliche;
- alienazione di partecipazioni sociali;
- quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati;
- razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche;
- provvedimenti con cui le amministrazioni fissano gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale per le proprie società controllate (articolo 19 del D.Lgs 175/2016 TUSP)

## **2) Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure**

In particolare per le società in controllo pubblico e per gli enti di diritto privato in controllo pubblico che sono tenuti all'adozione delle misure e alla nomina del RPCT, il compito dell'Amministrazione sarà quello dell'impulso e della vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione integrative del "modello 231", ove adottato, o delle misure della prevenzione, anche con gli strumenti propri del controllo, ovvero con atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative.

## 7. Monitoraggio e riesame

Completata la programmazione delle misure di prevenzione, l'Amministrazione di Cerveteri - già nel corso del 2020 - ha concluso l'implementazione sperimentale di un nuovo sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle stesse per mezzo di opportune schede di "Audit", in formato xls, rivolte ad indagare circa lo stato di attuazione delle misure generali e consentire di porre in essere, laddove necessario, le opportune misure di miglioramento. Tali schede, nel corso del 2021, sono state inviate ai Referenti anticorruzione con note prot. 18942 del 20/04/2021, prot. 45748 del 21/09/2021 e prot. 3514 del 20/01/2022.

Nel corso del 2022 si procederà al monitoraggio con periodicità semestrale.

## 8. Consultazione e comunicazione

La fase che completa il sistema di gestione del rischio è quella della "consultazione e comunicazione". Questa fase riveste un ruolo trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate e si compone di due principali attività:

- **Attività di coinvolgimento** dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- **Attività di comunicazione** (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

## Sezione II Trasparenza

### 1.Premessa: l'accesso civico e documentale

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione". I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi: - D.Lgs. n. 33/2013; - D.Lgs. n. 97/2016.

Nel D.Lgs. n. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Con Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico. Tale modifica ha comportato per le amministrazioni pubbliche la coesistenza di tre tipologie differenti di accesso agli atti, ai dati e alle informazioni detenuti, di seguito elencate:

A) **Accesso civico "generalizzato"**: il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

B) **Accesso civico "semplice"**: L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

C) **Accesso documentale**: detto tipo di accesso agli atti delle amministrazioni pubbliche è disciplinato dagli art. 22 e seguenti della legge n. 241/1990. La finalità dell'accesso documentale, si rammenta, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque possa dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica. Rispetto all'elenco precedente, mentre i punti 2 e 3 rappresentano forme di accesso agli atti già presenti da diverso tempo nell'ordinamento nazionale, il punto 1 rappresenta un'assoluta novità, che ha introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. FOIA - Freedom of information act) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. Per espressa indicazione normativa, l'introduzione di questo nuovo tipo di accesso agli atti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni è stato accompagnato da Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico "generalizzato", adottate dall'ANAC d'intesa con il Garante della Privacy con la deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Come sottolineato dalle Linee Guida ANAC appena citate, la notevole innovatività della disciplina dell'accesso civico "generalizzato", che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, richiede necessariamente l'adozione tempestiva di un regolamento 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.

In particolare, per il Comune di Cerveteri, con atto di Giunta Comunale n. 200 del 21/12/2016 è stato istituito il registro delle richieste di accesso e in data 14/01/2020 con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 l'Amministrazione comunale ha provveduto, attesa l'incompatibilità in capo allo scrivente nella qualità di RPCT titolare del potere di riesame in materia di accesso civico, ad individuare la competenza della gestione delle funzioni relative all'accesso documentale e civico in capo a ciascun dirigente, restando nella competenza del Servizio "Servizi Istituzionali e Generali – Trasparenza e Anticorruzione", al quale le strutture dirigenziali dovranno trasmettere le relative informazioni, la tenuta del registro delle richieste di accesso.

### **Giornata della Trasparenza**

Previa pubblicizzazione in data 16/12/2021 sul sito web istituzionale, il 21/12/2021, in modalità videoconferenza, aperta a tutti coloro che volessero parteciparvi, si è tenuta la "Giornata della trasparenza 2021" nel corso della quale è stato trasmesso il webinar "La nuova disciplina sulla trasparenza: obblighi di pubblicazione, accesso agli atti e privacy secondo i più recenti orientamenti di Anac, Garante Privacy e Giurisprudenza".

Nel corso della predetta giornata non sono state presentate proposte e/o osservazioni che sarebbero state utilmente valutate nella fase di aggiornamento del P.T.P.C.T..

La sezione Amministrazione Trasparente è stata riorganizzata in coerenza con gli adempimenti introdotti dalla nuova normativa sulla trasparenza amministrativa (D.lgs. 33/2013 come modificato con D.lgs. 97/2016), in coerenza con le Linee Guida di ANAC di recente emanazione, relativamente ai dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale Istituzionale (delibera n. 1310 del Consiglio ANAC 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016").

## **2. Definizione della pubblicazione**

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. È necessario garantire la qualità dei documenti, dei dati e delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo. Documenti, dati ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.lgs. n. 82/2005). Ove l'obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all'Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne l'integrità e la conformità all'originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell'ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze. Documenti, dati e informazioni sono pubblicati tempestivamente, e comunque entro i termini stabiliti dalla legge per ogni obbligo di pubblicazione, e restano pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall'art. 14, comma 2 e dall'art. 15, comma 4 del D.lgs n. 33/2013. Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti

dall'ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell'art. 8, comma 3-bis del D.Lgs. n. 33/2013. Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l'accesso civico cd. "proattivo".

### 3. Individuazione degli obiettivi di trasparenza

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza indica i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e definisce obiettivi organizzativi e individuali volti a garantire:

- la promozione di maggiori livelli di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- massima interazione tra cittadini e Pubblica Amministrazione;
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa e delle sue finalità.

### 4. Obiettivi di Trasparenza

Nell'esercizio delle sue funzioni il RPCT si avvale dell'ausilio dei Referenti comunali per l'attuazione del Piano, che coincidono con i Dirigenti e dei titolari di Posizione organizzativa. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### 5. Monitoraggio continuo della trasparenza

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. Il RPCT, di concerto con il Nucleo di Valutazione, con cadenza annuale redige un rapporto sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base delle rilevazioni operate dai Dirigenti e i titolari di Posizione Organizzativa.

Il monitoraggio avrà luogo con cadenza semestrale.

### 6. Obiettivi strategici specifici relativi alla trasparenza

Sono individuati i seguenti ulteriori obiettivi strategici specifici in merito alla trasparenza:

a) Formazione trasversale interna. Allo scopo di fornire ai dipendenti un'adeguata conoscenza delle norme e degli strumenti di attuazione della trasparenza, nonché di favorire l'aggiornamento continuo delle professionalità coinvolte nell'attuazione degli obblighi di trasparenza, si ritiene necessario lo svolgimento di una giornata di formazione trasversale annuale, nonché in occasione di eventuali novità normative o se dovesse ravvisarsi la necessità di approfondimento di taluni aspetti critici della materia. La formazione sarà curata e gestita dall'RPCT.

b) La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza. A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010), anche recentemente, ha sottolineato che "laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'Autorità amministrativa."

c) Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto quelli previsti dal D. Lgs. n. 33/2013. A tutela del principio del buon



andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene infatti di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo prodotto dalla Pubblica Amministrazione e di cui chiunque potrebbe richiederne l'accesso, agevolando e garantendo la tempestiva conoscibilità dell'azione amministrativa.

Nel dettaglio oltre alla pubblicazione delle deliberazioni degli organi collegiali (Delibere di Giunta e di Consiglio) e alla pubblicazione delle Determinazioni, saranno pubblicati i decreti e le ordinanze emesse dagli organi dell'ente, con cadenza semestrale, nel link AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sezione provvedimenti.

<b>Azioni da intraprendere</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
Pubblicazione registro Accesso atti 2020	Cadenza semestrale	<i>Dirigente 1^ Area</i>	<i>Pubblicazione effettuata</i>
Monitoraggio pubblicazione della trasparenza	Cadenza semestrale	<i>Dirigente 1^ Area</i>	<i>Pubblicazione effettuata</i>

## 7. Responsabili della pubblicazione

Come stabilito dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016 "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto"

Fermi restando gli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella struttura organizzativa di questo Ente sono responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati tutti i Dirigenti e titolari di posizioni organizzative delle strutture per le attività di rispettiva competenza (come da scheda allegata "ALL: C").