

## **2.1 Rischi Corruttivi e Trasparenza**

La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante del PIAO, dovendo esso costituire, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Come raccomandato dall'ANAC negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", nella redazione del presente documento deve essere utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà. La previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

### **OBIETTIVI STRATEGICI**

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Tali obiettivi sono definiti dall'organo di indirizzo del Comune (Giunta comunale) che non può limitarsi ad approvarli ma deve adoperarsi per dare loro contenuto, tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune.

Quello che segue è l'elenco degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il Comune di Porpetto:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione

“Amministrazione Trasparente”;

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

2.3.1 Analisi del contesto, esterno ed interno

2.3.2 Individuazione del rischio, analisi e ponderazione

2.3.3 Trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure

2.3.4 Monitoraggio e controllo

### ***2.3.1 Analisi del contesto, esterno e interno***

**NAZIONALE.** L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di *Transparency International* misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti”. Il punteggio dell'Italia nel 2023 (ultimo dato disponibile) è 56, stabile rispetto al 2021 e al 2022 e ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti.

# CPI 2023

# 56

PUNTEGGIO DELL'ITALIA NEL CPI 2023

# 42

POSTO NEL MONDO SU 180 PAESI NEL CPI  
2023

Nell'ultima “*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica sulla criminalità organizzata*”, presentata al Parlamento nel 2022, che riguarda l'anno 2021 (l'ultima disponibile), non sono presenti elementi di particolare interesse ai fini della valutazione del contesto esterno e le principali operazioni di polizia riguardavano attività criminose estranee agli ambiti di attività comunali.

**REGIONALE.** Anche la Relazione sull'amministrazione della giustizia nel distretto della Corte d'Appello di Trieste, diffusa in occasione della inaugurazione dell'anno giudiziario

2025, non evidenzia i dati statistici riferiti ai reati contro la pubblica amministrazione.

Utili spunti ai fini dell'analisi fornisce la pubblicazione "Regione in cifre – 2024", edita dall'Amministrazione regionale: dalle tabelle si evince un aumento dei delitti denunciati in provincia di Udine dal 2020 al 2022 di n. 1.802 delitti (da 11.453 a 13.255), mentre la media per 100.000 abitanti (n. 2.559) è inferiore rispetto alla media regionale (n. 2.788). Manca, tuttavia, una banca dati dei delitti contro la Pubblica Amministrazione.

**INTERNO.** Per l'analisi del contesto esterno si rimanda al Documento Unico di Programmazione in forma semplificata (DUP), approvato con deliberazione consiliare n. 21 del 30/9/2024 e aggiornato con Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027 con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 20/12/2024

Il Comune di Porpetto esercita le proprie funzioni in parte direttamente attraverso i propri uffici, di seguito descritti nelle funzioni e nella composizione, e in parte in forma associata attraverso la Comunità Riviera Friulana, cui sono state trasferite le funzioni fondamentali di Polizia municipale, Polizia amministrativa locale e Centrale Unica di Committenza per tutti gli affidamenti non gestibili secondo le regole dell'affidamento diretto. Presso la Comunità vi è anche l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il sistema di servizi e interventi nel campo sociale e assistenziale è gestito per legge (L.R. 6/2006) ed è esercitato in forma associata per tutti i Comuni dell'Ambito distrettuale di Latisana.

Il Comune di Pocenia è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2021.

Il Consiglio Comunale è composto da 12 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 3 assessori oltre al Sindaco.

La struttura politica del Comune è composta da:

- Sindaco, che ha deleghe specifiche *ad interim* in materia di Politiche giovanili, Sport e Associazionismo;
- un assessore Vice Sindaco con deleghe in materia di Manutenzioni, Viabilità, Ambiente, Sistemi innovativi tecnologici, Comunicazione multimediale e Organizzazione eventi;
- un assessore con deleghe relative a Sanità, Istruzione, Servizi sociali, Politiche di integrazione;
- un assessore con deleghe a Edilizia privata, Attività produttive, Agricoltura e Cultura.

Da un punto di vista della struttura burocratica, il Comune, privo di dirigenza, è organizzato in tre Aree, intese come massima unità organizzativa retta da un dipendente con posizione organizzativa ai sensi dell'art. 109, comma 2, D. Lgs 267/2000. I responsabili di ciascuna area sono individuati dal Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del D. Lgs. 267/2000. Nomina, revoca e valutazione dei Responsabili sono oggetto di specifiche disposizioni regolamentari reperibili sul sito dell'Ente. Il personale è composto da 11 dipendenti, alcuni dei quali adibiti ad attività esterne di operaio.

Le Aree sono le seguenti:

- i) Area Amministrativo-Contabile (Contabilità, personale, economato, tributi, notifiche e protocollo, segreteria e affari generali), il cui responsabile è un dipendente a tempo pieno e indeterminato, appartenente alla Categoria D;

- ii) Area Servizi alla Persona (Servizio demografico, uffici elettorale, leva, anagrafe, stato civile, statistica, attività produttive, commercio, SUAP, cultura, biblioteca, tempo libero e sport, istruzione e diritto allo studio, assistente sociale funzioni residue), il cui responsabile è un dipendente a tempo pieno e indeterminato, appartenente alla Categoria D;
- iii) Area Tecnica e del Territorio (Lavori Pubblici, urbanistica, ambiente, gestione del territorio, patrimonio e demanio, espropri) il cui responsabile è al momento il Sindaco, nominato con delibera della Giunta comunale n. 92 del 30/12/2024, in quanto la posizione è vacante dal 1/1/2025.

L'Ente dispone di un Segretario Comunale titolare in convenzione con il Comune di Pocenia, che ha preso servizio il 1 gennaio 2025 e che è stato nominato RPCT con Decreto del Sindaco n. 2 del 15/1/2025.

Vi sono inoltre:

a) Funzioni trasferite.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 43 del 25/11/2020 il Comune di Porpetto ha stabilito di partecipare alla trasformazione dell'Unione Territoriale Intercomunale "Riviera Bassa Friulana – Riviere Basse Furlane" in Comunità Riviera Friulana, secondo la previsione dell'art. 27 della Legge Regionale 21/2019, tra i Comuni di Carlino, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia; Porpetto, Precenicco, Ronchis e San Giorgio di Nogaro, con l'allargamento al Comune di Rivignano-Teor, che contestualmente recepiva l'atto costitutivo della Comunità.

Alla Comunità Riviera Friulana sono state trasferite le funzioni:

- la Centralizzazione unica della committenza per i Comuni di Carlino, Latisana, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia; Porpetto, Precenicco, Ronchis e San Giorgio di Nogaro
- la programmazione comunitaria per i Comuni di Carlino, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia; Porpetto, Precenicco, Ronchis e San Giorgio di Nogaro;
- polizia locale e amministrativa.

b) Servizi gestiti in forma associata.

- Servizio interbibliotecario (Capofila San Giorgio di Nogaro);
- Sportello di friulano;
- Servizi sociali gestiti dall'Ambito socio-assistenziale del Distretto di Latisana.

c) Servizi gestiti *in house*.

- gestione servizio idrico integrato (partecipata: CAFC s.p.a.: totale azioni n. 62; valore nominale: € 51,65; valore nominale totale: € 3.202,30; partecipazione: 0,007210%; nel corso del 2023 è stata perfezionata la fusione per incorporazione in CAFC SpA della partecipata indiretta Friulab srl ex art. 2501 e ss. c.c.);
- gestione del ciclo integrato dei rifiuti (partecipata: NET s.p.a.: totale azioni: 79704 valore nominale 1€; valore nominale totale € 79.704,00; percentuale capitale sociale detenuto: 0,8150%;).

d) Servizi gestiti attraverso enti strumentali:

- servizi di assistenza medico-psicopedagogica a portatori di *handicap* (ente strumentale partecipato: Consorzio per l'assistenza medico- psicopedagogica - CAMPP).

Nella sezione Amministrazione trasparente, al seguente *link*:

<https://servizionline.comune.porpetto.ud.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/337>

è pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

Non si registrano nel corso del 2024 fenomeni corruttivi segnalati al RPCT, né denunciati (per quanto di conoscenza). Non si registrano nell'ultimo triennio provvedimenti disciplinari verso i dipendenti. Nell'ultimo triennio non si è registrato alcun ricorso relativamente agli atti di affidamento, ai sensi dei D. Lgs. 36/2023 e 5/2016.

### **2.3.2 Individuazione del rischio, analisi e ponderazione**

La presente Sezione è stata redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa consultazione dei Responsabili di settore, nell'intento di seguire quanto previsto dal PNA 2019 e PNA 2022, ossia i principi di gradualità ed effettività delle misure e partendo dall'idea di fondo che nella materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza occorra partire dallo *status quo* e individuare di volta in volta misure migliorative effettivamente applicabili.

In tale ottica, in data \_\_\_\_\_ e fino al \_\_\_\_\_ è stato pubblicato sul sito *internet* istituzionale, sezione amministrazione trasparente, un avviso per segnalazioni da parte dei cc.dd. *stakeholders*. Non sono pervenute osservazioni.

Fanno parte del Piano, in quanto ad esso strettamente connessi ad esso: il Codice di comportamento approvato con Delibera di Giunta n. 10 del 3/2/2014 e in corso di aggiornamento, nonché il Regolamento sul funzionamento degli Uffici e Servizi comunali, approvato con Delibera di Giunta n. 92 del 19/11/2007.

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha proceduto a una generale mappatura dei processi, con la collaborazione dei responsabili di servizio e in seguito ad una valutazione quantitativa del rischio. Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione;
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione;
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di *whistleblowing*.

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di "gestire" il rischio, riducendolo al minimo.

L'aggiornamento 2024 al PNA 2022 prevede che gli enti con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti procedano obbligatoriamente alla mappatura delle seguenti aree:

- 1) Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- 2) Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- 3) Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);
- 4) Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i

certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.);

e suggerisce la mappatura degli ulteriori processi di affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza e di partecipazione del Comune a enti terzi, ritenuti particolarmente a rischio nei Comuni di piccole dimensioni.

Considerando che la mappatura di molti processi è stata già effettuata nei precedenti PTPCT e sezioni anticorruzione e trasparenza dei PIAO, si ritiene opportuno aggiornare la mappatura già effettuata, riunendola in un unico allegato (all. B1) e integrandola con le indicazioni ed esemplificazioni fornite da Anac con gli aggiornamenti del 2023 e del 2024 al PNA 2022.

Si elencano di seguito i processi mappati.

#### **Area A - Contratti pubblici** (tra cui i processi relativi a fondi PNRR e fondi strutturali)

1. Programmazione
2. Progettazione
3. Affidamento di lavori, servizi e forniture - selezione del contraente e aggiudicazione
4. Esecuzione del contratto - verifiche e collaudo

#### **Area B - Contributi e sovvenzioni**

1. Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando
2. Erogazione di prestazioni assistenziali
3. Assegnazione di alloggi di edilizia sociale
4. Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola dell'infanzia)

#### **Area C – Concorsi e selezioni**

1. Concorso per l'assunzione di personale
2. Attingimento da graduatoria di altro ente
3. Mobilità volontaria
4. Assunzioni ex artt. 110 e 90 TUEL
5. Progressioni di carriera
6. Incentivi economici al personale
7. Gestione giuridica del personale
8. Gestione economica del personale
9. Autorizzazione di incarichi esterni a dipendenti comunali
10. Nomina di Responsabili di servizio e Segretario
11. Nomina del Nucleo di valutazione e gestione economica del rapporto
12. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

#### **Area D – Autorizzazioni e concessioni**

1. Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia
2. Stipula di convenzione urbanistica
3. Rilascio di autorizzazione paesaggistica
4. Rilascio licenze attività commerciali
5. Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie / strutture mediche private
6. Rilascio licenze o autorizzazioni di pubblica sicurezza
7. Fattispecie residuali

#### **Area E – Gestione di entrate, spese e patrimonio**

1. Gestione delle entrate

2. Gestione delle spese
3. Rimborsi tributari
4. Concessione di utilizzo di beni pubblici con procedura aperta
5. Concessione di utilizzo di beni pubblici su richiesta diretta
6. Espropriazioni e occupazioni temporanee
7. Prestito librario e gestione del patrimonio librario
8. Gestione delle sepolture e dei loculi
9. Esumazioni e estumulazioni straordinarie
10. Esumazioni e estumulazioni ordinarie

#### **Area F – Controlli e verifiche**

1. Verifiche e accertamenti IMU
2. Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata
3. Vigilanza sul rispetto del Codice della strada
4. Vigilanza e verifica sulle attività commerciali
5. Controlli sull'abbandono dei rifiuti
6. Vigilanza e verifica sulle attività commerciali
7. Controlli sulle presenze e assenze dei dipendenti
8. Controlli di residenza anagrafica

#### **Area G – Altre attività**

1. Gestione del contenzioso
2. Accesso agli atti
3. Gestione del protocollo
4. Gestione dell'archivio
5. Rilascio patrocini
6. Partecipazione in enti terzi
7. Acquisto della cittadinanza italiana, DAT, tenuta dei registri dello stato civile
8. Gestione residenze
9. Tenuta e revisione delle liste elettorali
10. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
11. Tenuta dei registri di leva

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) l'esame dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO A+
ALTO	MEDIO	ALTO A
MEDIO	ALTO	

ALTO	BASSO	MEDIO M
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO B
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO B-

Si allega il prospetto delle **mappature dei processi** (schede di mappatura dei processi, analisi dei rischi e misure di prevenzione) presenti all'interno delle succitate aree di rischio (**All. B1**). Le schede allegate (**Allegato B1**– schede di mappatura dei processi, analisi dei rischi e misure di prevenzione) individuano i **processi di cui si compongono le attività del Comune, gli elementi di rischio e le misure di trattamento ritenute adeguate distintamente per ciascuna tipologia di servizio ed i connessi controlli**; trattandosi di misure organizzative, si è ritenuta preferibile questa modalità di individuazione sia per agevolare i responsabili nell'attuazione, sia per rendere più efficace l'integrazione con il piano della *performance* e il successivo monitoraggio.

### **2.3.3 Trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure**

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, ovvero con l'individuazione delle misure volte a neutralizzare od a ridurre il rischio di corruzione.

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

Si rinvia alla tabella allegata (**All. B2**), specificando quanto segue:

## **MISURE GENERALI**

### **1 Il Codice di comportamento**

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

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

Il Codice di comportamento tuttora vigente è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 3/2/2014, per cui ne è necessario un aggiornamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 e al D.P.R. n. 81/2023. L'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente verrà effettuato nel corso dell'anno 2025.

### **2 Incarichi extraistituzionali al personale dipendente**

Lo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del personale dipendente trova attualmente disciplina del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (art. 12). La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal predetto Regolamento. L'Ente applica con puntualità la suddetta procedura.

### **3 e 7 Disciplina che riguarda i dipendenti per gli incarichi di ufficio**

i) Inserimento di apposita clausola negli atti. In tutti gli atti (fanno eccezione quelli vincolati, ad esempio dei settori demografici) occorre inserire il riferimento all'assenza di cause di conflitto di interessi del Responsabile dell'Area che sottoscrive l'atto. La formula può essere questa: "Si dà atto, ai sensi dell'art. 6-*bis* della L. n. 241/1990 e dell'art. 1, co. 9, lett. e), della L. n. 190/2012, della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, nei confronti del responsabile del presente procedimento";

ii) Dichiarazione sull'assenza di conflitti di interessi. I responsabili del procedimento producono una dichiarazione annuale nella quale indicano l'assenza di conflitti di interessi sui procedimenti aperti e l'impegno a dichiarare possibili conflitti di interessi. I Responsabili producono la stessa dichiarazione su un modello fornito dal RPCT (sono forniti ai responsabili dei servizi e ai dipendenti due modelli di dichiarazione di assenza di causa di inconfiribilità e incompatibilità, **All. B2.A e B2.B** e un modello di dichiarazione relativo alla presenza di conflitto di interessi, **All. B2.C**).

iii) Modalità di invio delle dichiarazioni e relative decisioni. Le comunicazioni relative alla presenza di un conflitto di interessi relative a singoli procedimenti amministrativi o singole fasi degli stessi sono rese al responsabile dell'Area, che ha competenza a decidere, e per conoscenza al Segretario comunale. Quelle dei Responsabili di Area sono rese al Segretario comunale, che ha competenza a decidere, e quelle del Segretario comunale al Sindaco, anch'esso competente a decidere. Il Segretario comunale può chiedere il riesame della decisione assunta dal Responsabile di Area.

Negli atti di acquisto e affidamento in genere la disciplina prevista, pur generale, è comunque stringente (art. 7, del DPR 62/2013). Pertanto, oltre a inserire nelle determine di affidamento la clausola sull'assenza di conflitto di interessi, se il responsabile del procedimento o il responsabile di Area hanno avuto rapporti economici con il soggetto destinatario dell'affidamento, negli ultimi tre anni, sono tenuti a darne comunicazione rispettivamente al Responsabile di Area e al Segretario comunale, che decideranno sull'astensione. Sono equiparati i rapporti di coniuge, convivente, parenti e affini fino al secondo grado.

### **4 La formazione del personale**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, su indicazione dei Responsabili di settore individua la formazione da svolgersi sulle materie di cui al presente documento.

La formazione, che può essere svolta anche mediante corsi *on line*, in diretta o differita, non dovrà vertere necessariamente sulla materia dell'"anticorruzione" ma potrà riguardare le materie tecniche di operatività degli uffici.

Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su indicazione dei Responsabili di Area.

### **5 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

La disciplina normativa tutela la riservatezza del dipendente che segnala illeciti. Il dipendente può riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza utilizzando la piattaforma informatica messa a disposizione dall'ANAC (<https://comunediporpetto.whistleblowing.it/>).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza annota la segnalazione su un registro, conservato in luogo idoneo a impedire l'accesso di terzi.

La segnalazione è visionabile solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nei limiti in cui la legge non consenta un accesso da parte di terzi. L'identità del segnalante è portata a conoscenza di terzi solo nei casi previsti dalla legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esamina la segnalazione, ne chiede l'integrazione al segnalante, se necessario, e svolge idonei accertamenti. A conclusione dell'istruttoria, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può disporre: l'archiviazione della segnalazione; la trasmissione agli uffici competenti nel caso emergano responsabilità disciplinari, penali, contabili o di altra natura. Degli esiti è data informazione al segnalante. Il termine di conclusione dell'istruttoria è di 30 giorni, con sospensione del decorso in caso di richiesta di integrazione. Il termine è ordinario.

Qualora la segnalazione sia anonima, questa viene presa in esame solo se il suo contenuto è particolarmente circostanziato e indicante idonei e pronti mezzi di prova.

## **6 Rotazione dei dipendenti**

Rotazione ordinaria. L'ente, come detto, è di ridotte dimensioni e ha un numero di dipendenti limitato. I dipendenti dell'Area Funzionari sono attualmente soltanto 2, ognuno con competenze proprie non pienamente intercambiabili. La rotazione ordinaria dei responsabili di settore è pertanto impossibile. Attraverso l'individuazione di responsabili del procedimento o di dipendenti addetti si limitano gli effetti della mancata rotazione evitando la segregazione delle funzioni.

## **8 Conflitto di interessi sotto forma di “*pantouflage*”**

Per *pantouflage* si intende quanto previsto dall'art. 53, c. 16 ter, del 165/2001. La disposizione citata prevede che un dipendente che abbia esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali non possa, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune, avere rapporti di lavoro o di collaborazione con operatori economici destinatari dell'attività del Comune svolta con quei poteri. Nelle dichiarazioni rese dagli operatori può essere inserita una formula simile: “*Dichiaro di non incorrere nei divieti previsti dall'art. 53, c. 16 ter, D. Lgs. 165/2001*”. Il divieto vale quindi per Responsabili di Area e di procedimento e specificamente per operatori economici verso cui abbiano esercitato poteri negoziali e autoritativi. La misura necessaria è pertanto quella di includere in tutte le dichiarazioni degli operatori economici che partecipano a gare di qualunque importo e nei contratti che non ricorre la fattispecie. Dichiarazione che i dipendenti potrebbero rendere all'atto della cessazione del rapporto di lavoro appaiono inutili in quanto si tratterebbe di prendere un impegno per attività future e già previsto dalla legge. Analogamente nei contratti di assunzione di dipendenti o di collaboratori occorre inserire una clausola che ricorda il divieto di “*pantouflage*” (è allegato alla presente sezione un modello di dichiarazione da parte degli operatori – **All. B3**).

## **9 Patto di integrità**

L'Ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2023-2025, quale allegato del piano stesso.

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata prevista, in sede di gara, in capo ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (**All. B4**).

## **11 Commissioni**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

## **12 Monitoraggio tempi procedimentali**

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dei controlli interni dell'Ente.

## **13 Rotazione Straordinaria**

La rotazione straordinaria, prevista in relazione a procedimenti penali indicati dalla legge e secondo la disciplina ANAC, opera quando il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene a conoscenza della fattispecie. Date le ridotte dimensioni del Comune, la rotazione avviene prioritariamente con dipendenti afferenti al medesimo settore, se presenti, con dipendenti afferenti ad altro settore, nei limiti delle competenze, o con il Segretario comunale.

### ***2.3.4 Trasparenza***

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito

web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;

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

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Per la trasparenza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si richiama l’art. 37 del D. Lgs. n. 33/2023 e il nuovo Codice dei Contratti pubblici D. Lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1/7/2023.

In particolare sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l’ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

– che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell’art. 224, co. 4 del Codice, dell’art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente:

“1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell’articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

– che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l’art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

I provvedimenti dell’ANAC che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione se le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024 sono i seguenti:

- deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023;

- deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata ed integrata con deliberazione n. 601 del 198 dicembre 2023.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del D. Lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

#### ***2.3.4.1 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso***

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, il Comune di Porpetto con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 26/1/2023 ha istituito il "Registro delle domande di accesso civico", assegnandone la gestione all'Ufficio Segreteria dell'Area Affari Generali.

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente. A norma del D. Lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti", sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il soggetto/ufficio al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il soggetto al quale può essere presentata la richiesta di riesame nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio

dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990.

#### **2.3.4.2 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

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

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato:

- dalla deliberazione ANAC 1310/2016;
- dall'allegato 9 al PNA 2022 approvato con la deliberazione ANAC n. 7 del 17/1/2023 per quanto riguarda la sottosezione "Bandi di gara e contratti" e dalla deliberazione ANAC n. 264 30.06.2023 come modificata dalla deliberazione ANAC n. 601 del 19/12/2023;
- dall'allegato 3 alla delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 30/1/2025, n. 31.

Le tabelle sono state articolate in otto colonne (dalla lett. "A" alla lett. "G") e recano i dati seguenti:

<b>COLONNA</b>	<b>CONTENUTO</b>
<b>A</b>	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
<b>B</b>	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
<b>C</b>	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
<b>D</b>	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
<b>E</b>	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
<b>F</b>	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
<b>G</b>	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

La disciplina sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D. Lgs. n. 36/2023 che ha acquisito efficacia dal 17/2023 (art. 229, c. 2).

Si rimanda in proposito alla deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023 "Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023", paragrafo 5, e al Comunicato ANAC del 10/1/2024.

#### ***2.3.4.3 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione***

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. n. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna "G".

L'Ufficio Affari Generali (Segreteria) dell'Area Affari Generali indicato in colonna è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 18/3/2013.

L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'Ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### ***2.3.4.4 La pubblicazione di dati ulteriori***

- Informazione e pubblicità stato di attuazione delle misure del PNRR e dei finanziamenti:

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR" - allegato n. 1 alla circolare Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'Economia e delle Finanze, n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione

e informazione.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 del decreto legge n. 77/2021, convertito con legge n. 108/2021, ciascuna "Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR" è tenuta a provvedere al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al monitoraggio, rendicontazione e controllo degli investimenti e riforme di pertinenza.

Tali Amministrazioni sono tenute ad individuare all'interno del proprio sito web una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza, specificando gli elementi indicati al paragrafo 10 dell'allegato 1 alla circolare sopra richiamata.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 prevede che i Soggetti attuatori degli interventi quali sono i Comuni – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente, sottosezione di 1° livello "Altri contenuti" è stata creata una sottosezione di 2° livello "Attuazione misure PNRR" nella quale vengo pubblicati gli atti normativi/amministrativi adottati dall'Ente per l'attuazione delle misure di competenza.

- Accesso civico:

Nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di 1° livello "Altri contenuti" è stata creata una sottosezione di 2° livello "Accesso civico" nella quale sono pubblicati, oltre alle informazioni di carattere generale, il registro delle domande di accesso civico distinto per ciascun anno, con il relativo esito, nonché la modulistica per la presentazione delle domande.

In ogni caso, i Responsabili degli uffici indicati nella colonna "G", possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Si allegano:

- a) le schede di mappatura dei processi, analisi dei rischi e misure di trattamento del rischio **(All. B1)**
- b) le dichiarazioni sull'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità **(All. B2.A e B2.B)**
- c) la dichiarazione sull'assenza/presenza di conflitti di interesse **(All. B2.C)**
- d) la dichiarazione degli operatori economici sul pantouflage **(All. B3)**
- e) la tabella con gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza **(All. C)**.