



COMUNE DI CALDAROLA
Provincia di Macerata

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA – PTPCT
2022**

PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 – INTRODUZIONE

a) La prevenzione della corruzione

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è stato introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

Come evidenziato dalla magistratura contabile “la corruzione, oltre al prestigio, all’imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall’altro, l’economia della Nazione”.

Secondo autorevoli studi e ricerche condotte in ambito internazionale, il fenomeno corruttivo produce, infatti, molteplici effetti negativi sull’economia e sullo sviluppo e ha dunque, anche per tale ragione, costituito oggetto di convenzioni internazionali e di specifiche raccomandazioni.

La L. 190/2012 costituisce, infatti, attuazione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.

In attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi, di seguito riportati in ordine cronologico:

- decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
 - decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n.190 del 2012”;
 - decreto legislativo 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”;
 - decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
 - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012.
- In attuazione della delega contenuta nella c.d. legge Madia di riforma della pubblica amministrazione, è stato adottato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Da ultimo, con legge 30 novembre 2017, n. 179 “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” è stato modificato l’art. 54-bis D.Lgs. 165/2001 relativo alla disciplina del “whistleblowing”.

b) Nozione di “corruzione”

Ai fini dell’applicazione della disciplina in esame la nozione di “corruzione” è intesa in un’accezione ampia. Essa comprende, cioè, le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319-ter del codice penale: sono cioè tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa, sia nel caso in cui l’azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 e Piano Nazionale Anticorruzione 2013).

Con la determinazione n. 12/2015 (Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) l’ANAC ha confermato la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, “non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “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. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”.

Con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con cui viene approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l’Autorità conferma che l’attività di prevenzione deve proporsi “di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell’imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità). Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di ‘prevenzione della corruzione’, che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012. L’Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio”.

c) La strategia di contrasto

Attraverso le disposizioni della L. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell’assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello “decentrato”, a livello di singola amministrazione pubblica.

Per effetto dell’art. 19, comma 15, D.L. 90/2014 (convertito con L. 144/2014) le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all’articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e le funzioni di cui all’articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono state trasferite all’Autorità nazionale anticorruzione.

I poteri dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati, inoltre, precisati anche per effetto delle disposizioni del D. Lgs. 97/2016.

Attualmente è in vigore il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, stabilisce che il PNA costituisce "atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

A livello decentrato ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA e nei suoi aggiornamenti, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e a indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

2 – IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

Secondo le disposizioni della Legge n. 190/2012 l'organo di indirizzo politico deve nominare il responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 2 dicembre 2020 il termine ultimo per la predisposizione e pubblicazione del piano per il 2021 è stato differito al 31 marzo.

Come precisato nel PNA, il PTPC costituisce un programma di attività, attraverso cui l'amministrazione, dopo aver individuato le attività in relazione alle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità, pone in essere azioni e interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurlo in modo significativo.

Per ciò che riguarda la prevenzione della corruzione, il piano dà attuazione alle disposizioni della legge 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività del Comune di Caldarola.

Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b la previsione, per le attività individuate ai sensi della lettera a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- e il monitoraggio dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti (per il Comune di Caldarola: titolari di posizione organizzativa) e dipendenti.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- a amministratori;
- b dipendenti;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

Per ciò che riguarda la trasparenza, si rimanda alla parte II del presente piano.

3 – IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Caldarola è il Segretario comunale facente funzioni, individuato con decreto del Sindaco n. 2 del 27/01/2021.

Il responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano. In particolare:

- a elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione da sottoporre alla Giunta comunale ai fini dell'approvazione e ne propone eventuali modifiche, secondo le procedure di cui al successivo paragrafo 3;
- b verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- c verifica, d'intesa con i responsabili delle aree, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

d) individua, previa proposta dei responsabili delle aree, il personale da inserire nei programmi di formazione.

Come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di responsabile per la trasparenza, dovendosi quindi, in sostanza, definire come Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 hanno riguardato anche la figura del responsabile della prevenzione della corruzione:

1. è stato riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

2. è stato potenziato il ruolo del responsabile, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il decreto legislativo 97/2016 all'art. 41 ha, inoltre, stabilito che l'organo di indirizzo disponga "le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei" al RPCT, affinché possa svolgere il proprio incarico con autonomia ed effettività.

Il PNA 2019 ribadisce, come già detto nei precedenti, che occorre che siano adottate misure organizzative dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, con effettività, al riparo da possibili ritorsioni".

Inoltre, con il decreto legislativo 97/2016:

1. è stato attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

2. è stato precisato il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza";

3. sono state attribuite al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nuove funzioni in materia di "accesso civico": il RPCT ha, infatti, facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5, comma 7, del decreto legislativo 33/2013).

In materia l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Con il D.Lgs. 97/2016 sono stati rafforzati i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura: il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione. Inoltre, alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione le responsabilità dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

I titolari di posizione organizzativa, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, comma 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

4 – L'ANALISI DEL CONTESTO

Il PNA 2019 ribadisce che la prima 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 o dell'ente 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.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

a) Il contesto esterno

Dalla relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata nel 2020 dal Ministro dell'Interno alla Camera, relativa all'anno 2018 (ultima disponibile), sebbene non più distinto in parti relative alle singole province, emerge in sostanza che nelle Marche e nella provincia di Macerata non si registrano segnali suscettibili di certificare significative minacce da parte di organizzazioni criminali di tipo mafioso, anche se si segnala la presenza di elementi appartenenti a 'ndrine calabresi.

Nella Relazione del Procuratore Generale di Ancona all'inaugurazione dell'Anno Giudiziario del 30 gennaio 2021 si rileva che “ai pericoli rappresentati dall'infiltrazione della criminalità organizzata nelle attività di ricostruzione ancora in atto dopo l'evento sismico del 2016, ... si aggiungono quelli connessi alla terribile crisi economica determinata dalla situazione sanitaria”.

Del momento emergenziale conseguente al sisma che coinvolge e ha coinvolto parte della struttura burocratica si è tenuto conto nella predisposizione del presente aggiornamento annuale del PTPC, con la finalità di evitare aggravii e appesantimenti alle incombenze degli uffici.

b) Il contesto interno

Il Comune di Caldarola è organizzato in tre aree (Affari generali; Finanziaria e Tributi; Urbanistica, Lavori pubblici).

Al 31/12/2020 i dipendenti a tempo indeterminato erano 11.

I titolari di Posizione Organizzativa sono i referenti per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi attribuiti alla loro direzione. Nello specifico sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPC; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune hanno l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento; segnalano le situazioni di illecito.

c) La mappatura dei processi

Per “processo” si intende “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”.

Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la “mappatura” consiste, cioè, nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (output) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.

Per l'aggiornamento del PTPC in relazione alle annualità 2021/2023 è stata riconsiderata la mappatura che prende in considerazione i processi di attività riportati negli allegati.

5 – PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Entro il 31 gennaio, o entro diverso termine fissato dalle norme, la Giunta approva il piano triennale che viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata “Amministrazione Trasparente”.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché emergano necessità, anche in base a proposte o suggerimenti di portatori di interessi, o quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Rimane sempre aperta la possibilità per i portatori di interessi interni o esterni, anche al di fuori dei termini previsti dal presente articolo, di proporre miglioramenti del piano, di suggerire modifiche e di partecipare

alla formazione del piano. I contributi verranno tutti presi espressamente in considerazione e verrà dato atto dei medesimi sia nel caso siano inseriti nel piano, sia che non lo siano. Per la trasmissione dei contributi il Comune mette a disposizione la casella di posta elettronica del RPCT (attualmente: segretario@comune.caldarola.mc.it), la casella PEC (comune.caldarola.mc@legalmail.it), la casella di posta elettronica generica del Comune (info@comune.caldarola.mc.it) e gli strumenti consueti di ricezione di documenti.

6 – INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

In via generale costituiscono attività a maggior rischio di corruzione quelle che implicano:

- a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente, anche mediati;
- b) il rilascio di concessioni, autorizzazioni o atti similari;
- c) le procedure di impiego e di utilizzo di personale; le procedure di concorso e selezione del personale; le progressioni di carriera; gli incarichi e le consulenze;
- d) l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

I settori amministrativi a maggior rischio sono indicati nelle schede allegate (Allegato A), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, recanti, per ciascuno di essi:

- a) i procedimenti e le attività a rischio;
- b) il livello di valutazione del rischio (alto, medio o basso);
- c) le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare.

7 – PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

Il personale da assegnare viene prioritariamente individuato tra quello appositamente selezionato e formato.

I responsabili propongono al RPCT i nominativi del personale che svolge il proprio servizio in settori a rischio da inserire in programmi di formazione.

La partecipazione alle attività di formazione da parte del personale selezionato rappresenta attività obbligatoria.

8 – MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al RPCT, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Gli obblighi di astensione per i dipendenti sono previsti dal codice di comportamento integrativo in vigore nel Comune di Caldarola.

La tutela dei dipendenti che denunciano condotte illecite è prevista nel codice di comportamento integrativo in vigore nel Comune di Caldarola.

I dipendenti in servizio presso il Comune di Caldarola devono dichiarare al Comune:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con il Comune o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti avranno carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della riservatezza. Sarà cura del responsabile di area, o del RPCT per i responsabili, adottare nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto del Comune, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali il Comune ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali il Comune ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012 e il Codice integrativo, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 21/02/2014.

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

9 – APPLICABILITÀ DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Il Comune di Caldarola, secondo la definizione della legge n. 158/2017, è ricompreso tra i piccoli Comuni, avendo una popolazione di circa 1700 abitanti ed è ricompreso nel cratere dei Comuni interessati al sisma dell'anno 2016.

Pertanto non è possibile allo stato attuale attuare la rotazione ordinaria degli incarichi apicali, non essendo presenti figure professionali in numero sufficiente ad attuare la misura.

In ogni caso dal 09/01/2021 svolge le funzioni di segretario comunale un funzionario a tempo parziale, dipendente di altro ente il quale ricopre anche la responsabilità dell'area Finanziaria e Tributi.

Sono comunque applicate misure integrative al fine di evitare che il personale abbia il controllo esclusivo dei processi, tramite affiancamento di altri funzionari, lavoro in team e intercambiabilità e, per quanto possibile, suddivisione delle attività di istruttoria con quelle del provvedimento finale.

A prescindere da ciò, si auspica comunque l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013; quindi la ulteriore rotazione degli incarichi, dato il limitato numero di dipendenti e le specializzazioni degli incarichi, viene al momento posta come obiettivo eventuale, da studiarsi e verificarsi caso per caso con i titolari di posizione organizzativa, così come consentito dall'Intesa.

10 – INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Nel corso dell'incarico ciascun titolare di posizione organizzativa presenta, entro il 30 giugno di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla insussistenza di una delle seguenti cause di incompatibilità:

- di avere assunto e di mantenere incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Caldarola, per conto del quale eserciti su di essi poteri di vigilanza e controllo;
 - di svolgere in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Caldarola;
 - di essere Presidente o Amministratore delegato in enti di diritto privato controllati dal Comune di Caldarola;
 - di essere componente della Giunta o del Consiglio della Regione Marche né di organi di indirizzo politico (Consiglio e Giunta) di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nel territorio regionale.
- A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve

effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

11 – SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo a un medesimo titolare di posizione organizzativa o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del titolare di posizione organizzativa stesso.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del titolare di posizione organizzativa o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il Comune di Caldarola disciplina i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali, attraverso il regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, è necessario valutare tutti i profili di conflitto d'interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se titolare di posizione organizzativa, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi l'amministrazione – pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione – deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

12 – SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede la cosiddetta incompatibilità successiva (o *pantouflage*) disponendo che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune compiuta attraverso i medesimi poteri.

L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico.

In base alle citate disposizioni, nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune.

Per i soggetti nei confronti dei quali emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il titolare di posizione organizzativa competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento.

Nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la 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 con il Comune nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

Alla cessazione del rapporto ciascun titolare di posizione organizzativa segnala ai dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, la disciplina contenuta nell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2013 o nell'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Qualora emerga la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e nell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, il titolare di posizione organizzativa che ha accertato la violazione ne dà informazione al servizio Segreteria affinché sia avviata una azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

13 – VERIFICA DI PRECEDENTI PENALI IN OCCASIONE DELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DIRIGENZIALI, DI NOMINA DI COMMISSIONI E DI ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2011 e l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 dispongono che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale (delitti contro la pubblica amministrazione):

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

L'applicazione delle citate disposizioni comporta in primo luogo che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali).

Per le persone individuate, la nomina deve essere preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

14 – SANZIONI

Il RPCT risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della legge n. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012, la violazione da parte dei dipendenti dell'ente delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

15 – CONDIZIONI PER LA TUTELA DEI DIPENDENTI CHE DENUNCIANO CONDOTTE ILLECITE (*WHISTLEBLOWER*)

Come previsto dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dalla L. n. 179/2017, 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 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'identità del segnalante non può essere rivelata.

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.

Visto che non vengono espressamente stabilite, però, le modalità attraverso cui il *whistleblower* possa farlo, considerato quanto previsto dalle linee guida dell'ANAC (determinazione n. 6 del 2015), le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la

pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione cui i fatti si riferiscono o all'ANAC.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che il Comune svolga attività ispettive interne che rischino di essere poco utili e comunque dispendiose.

Considerato lo spirito della norma – che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi – non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire al Comune di effettuare le dovute verifiche.

Le tutele previste per il segnalante 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 si tratta ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Nell'eventualità di procedimento disciplinare, gravano sull'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento volti alla tutela della riservatezza del segnalante cui è tenuto il RPCT.

La segnalazione è in ogni caso sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

E' a carico dell'amministrazione 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'ente sono nulli.

16 – MODALITÀ PER LE SEGNALAZIONI DA PARTE DEI DIPENDENTI CHE DENUNCIANO CONDOTTE ILLECITE (*WHISTLEBLOWER*)

Con determina n.7 del 11/12/2019 del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è stata approvata la procedura per la raccolta di segnalazioni da parte dei cittadini in materia di corruzione e con determina n.8 del 11/12/2019 si è provveduto ad approvare la definizione linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower).

E si è disposto di utilizzare la piattaforma informatica predisposta dall'ANAC per la segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici (whistleblower), di cui gli stessi siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, piattaforma che prevede il ricorso a strumenti di crittografia tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione e che consentano al segnalante stesso di dialogare in modo spersonalizzato e rapido con l'ANAC, la quale, in questo modo, sarà in grado di svolgere un costante monitoraggio sul processo di gestione della segnalazione, nonché di esercitare in modo più efficace i poteri che il legislatore le riconosce.

17 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti

giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70. L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione, oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione e la vigilanza sulla sua attuazione, assolve i propri obblighi circa l'individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

PARTE II – LA TRASPARENZA

18 – LA TRASPARENZA IN GENERALE

Il Comune di Caldarola prevede la piena attuazione del principio di trasparenza, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Come previsto dal 3° comma dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico per il Comune di Caldarola, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione *on line* dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune di Caldarola, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce un fondamentale strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale e nazionale in materia.

I responsabili delle aree nominati con provvedimento del Sindaco sono responsabili dell'individuazione, dell'elaborazione, della pubblicazione (o eventualmente della richiesta di pubblicazione), dell'aggiornamento dei dati di rispettiva competenza e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 (art. 10).

Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun responsabile si fa carico di ottemperare a quanto previsto dalla normativa sulla riservatezza dei dati.

Per i beneficiari di provvidenze di natura economica occorre che non siano diffusi dati non pertinenti quali l'indirizzo di abitazione, il codice fiscale, le coordinate bancarie. È altresì esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

In ogni caso potranno essere pubblicati eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

Ciascun titolare di posizione organizzativa, all'interno della propria area, può individuare e nominare i dipendenti che curano l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, favorendo ed attuando le azioni previste nel programma, l'aggiornamento e il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha approvato le "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".

Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni:

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sottoindicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo":

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale":

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale":

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

19 – ASCOLTO DEI PORTATORI DI INTERESSI (STAKEHOLDER)

Il coinvolgimento dei portatori di interessi nella fase di attuazione del programma verrà attuato attraverso forme di ascolto diretto tramite gli uffici di sportello (URP, SUAP, Anagrafe, ecc.) oppure on-line, tramite procedure già presenti allo stato attuale, come la sezione "Comunica con noi" nel sito istituzionale o la possibilità di promuovere sondaggi on line e il coinvolgimento di altri centri di aggregazione e ascolto già presenti nel territorio comunale.

Il Comune potrà altresì effettuare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive o di customer satisfaction, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento di incontri con associazionismo locale e cittadinanza.