



# PROVINCIA DI TERNI

## PIAO 2025/2027

### SEZIONE 2

#### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

##### 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

## INDICE

<b>PARTE I - PREMESSE</b> .....	<b>994</b>
<b>Articolo 1 - OGGETTO DELLA SOTTOSEZIONE 2.3</b> .....	<b>994</b>
<b>Articolo 2 – I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA STRATEGIA</b> .....	<b>995</b>
<b>DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>995</b>
<b>Articolo 3 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE -</b> .....	<b>998</b>
<b>OBIETTIVI GENERALI STRATEGICI</b> .....	<b>998</b>
<b>PARTE II – ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>100</b>
<b>Articolo 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b> .....	<b>100</b>
<b>Articolo 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</b> .....	<b>100</b>
<b>Articolo 6 - AREE E ATTIVITÀ A RISCHIO - ANALISI DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI – TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE</b> .....	<b>100</b>
<b>PARTE III - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI</b> .....	<b>109</b>
<b>Articolo 7 - MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO</b> .....	<b>109</b>
<b>Articolo 8 – OBBLIGHI DELLE SOCIETÀ ED ALTRI ENTI PARTECIPATI</b> .....	<b>134</b>
<b>Articolo 9 - CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO</b> .....	<b>135</b>
<b>PARTE IV - FORMAZIONE</b> .....	<b>137</b>
<b>Articolo 10 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO</b> .....	<b>137</b>
<b>PARTE V - TRASPARENZA</b> .....	<b>139</b>
<b>Articolo 11 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ</b> .....	<b>139</b>
<b>Articolo 12 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>139</b>
<b>Articolo 13 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA</b> .....	<b>139</b>
<b>Articolo 14 - SOGGETTI RESPONSABILI</b> .....	<b>140</b>
<b>Articolo 15 - DATI DA PUBBLICARE</b> .....	<b>140</b>

<b>Articolo 16 - IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO.....</b>	<b>142</b>
<b>Articolo 17 - CONTROLLO E MONITORAGGIO .....</b>	<b>142</b>
<b>Articolo 18 - SANZIONI .....</b>	<b>143</b>
<b>Articolo 19 - ACCESSO CIVICO e PRIVACY .....</b>	<b>143</b>
<b>PARTE VI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE .....</b>	<b>146</b>
<b>Articolo 20 - COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE .....</b>	<b>146</b>
<b>Articolo 21 - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI .....</b>	<b>147</b>
<b>PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>148</b>
<b>Articolo 22 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE 2.3 DEL PIAO</b>	<b>148</b>
<b>Articolo 23 - COMUNICAZIONI .....</b>	<b>149</b>

## PARTE I - PREMESSE

### Articolo 1 - OGGETTO DELLA SOTTOSEZIONE 2.3

1. La presente sottosezione 2.3 del PIAO 2025/2027 della Provincia di Terni, relativa “Rischi corruttivi e alla Trasparenza”, intende fornire un quadro dei soggetti coinvolti nella gestione dei rischi e della struttura organizzativa per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nonché, tenendo conto dell’analisi dei processi e dei dati di contesto interno ed esterno inseriti nella precedente sezione 1, identificare, analizzare e ponderare i rischi corruttivi, indicare di conseguenza le misure generali e le misure specifiche per contenere tali rischi. Tali misure costituiscono, a tutti gli effetti, obiettivi operativi dell’Ente, inseriti nella sottosezione 2.2 – Performance del presente PIAO.

Nella materia oggetto di questa sottosezione, è importante tenere conto di quanto previsto dal D.L. 9 giugno 2021, n- 81, dal D.M. 30 giugno 2022, n. 132, degli indirizzi adottati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione specie nel dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall’ANAC in data 17/1/2023, aggiornato poi con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, poiché l’aggiornamento 2024, approvato con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, riguarda esclusivamente i Comuni fino a 5.000 abitanti, del fatto che anche la presente sottosezione contribuisce alla creazione di Valore Pubblico come indicato nella precedente sottosezione 2.1 (in quanto l’integrità, la trasparenza e, più in generale, tutte le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi rappresentano la cornice necessaria affinché l’attività amministrativa possa svolgersi al riparo da inquinamenti e sviamenti di potere, in un’ottica di piena integrazione fra gli strumenti di programmazione e monitoraggio, tipica del PIAO) e, in quanto tale, è strettamente legata al Documento Unico di Programmazione 2025/2027 (DUP), approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 17 del 23 settembre 2024, poi aggiornato con delibera n. 28 del 9 dicembre 2024, che ha disegnato quattro macro Ambiti Strategici all’interno dei quali, nell’ambito strategico n. 1 – Azione Amministrativa di Qualità – ha collocato l’Obiettivo strategico n. 3 (Integrità pubblica) nel quale si prevede, “in prosecuzione agli obiettivi previsti per l’anno 2023 e per l’anno 2024, per gli anni 2025/2027: la formazione del personale dell’Ente su integrità pubblica, codice di comportamento e, più in generale, su anticorruzione e trasparenza, cui va ad aggiungersi il tema dell’antiriciclaggio; la prosecuzione nell’attività di revisione dell’impianto regolamentare dell’Ente nell’ottica della semplificazione, dell’accesso, della trasparenza, della tutela dei dati personali; l’organizzazione e lo svolgimento della “Giornata della Trasparenza”, coinvolgendo gli Istituti Superiori del territorio; l’entrata a regime del nuovo sistema di valutazione della performance del personale e delle strutture dell’Ente. Verranno predisposti scadenziari, modelli per le dichiarazioni e sistemi di monitoraggio in grado di gestire nel corso dell’anno l’intero processo di attività legale all’integrità pubblica, che è strettamente funzionale alla creazione di Valore Pubblico”.

2. Occorre inoltre tenere in particolare conto degli atti legislativi fondamentali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza quali la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, delle principali novità normative/amministrative/organizzative, delle questioni relative:

- alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell’Allegato 1 al PNA 2019;
- alle specifiche indicazioni fornite da ANAC nell’ambito del PNA 2022 relativamente, fra l’altro, a specifiche check-list per la predisposizione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, a specifiche check-list per la gestione dei rischi nella materia dei contratti e con particolare riferimento al conflitto di interesse, alla figura del RPCT e all’istituto del *pantouflage*;
- alle indicazioni contenute nelle Linee Guida in tema di *pantouflage* adottate dall’autorità anticorruzione con delibera n. 493 del 25 settembre 2024;
- ai fondi gestiti dall’Ente nell’ambito dei progetti del PNRR, relativi soprattutto, per le Province, ad interventi di messa in sicurezza degli edifici scolastici, che impongono un diverso approccio all’analisi e all’individuazione dei rischi, alle misure applicabili nonché ai controlli;

- alle indicazioni fornite da ANAC su rischi corruttivi e di *maladministration* in ordine ai contratti pubblici, contenute nell'aggiornamento al PNA 2022 adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023, entrato in vigore il 1/7/2023 ed ora pienamente a regime dal 1/1/2024, soprattutto con riguardo agli obblighi di trasparenza e ai relativi diversi periodi cui applicare normative ed obblighi diversificati;
- alle disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209;
- alle novità in materia di *whistleblowing* di cui alla Direttiva UE 2019/1937, recepito mediante D.Lgs. 24/2023, in realtà già contenute nel PIAO 2023/2025, lette ora, però, alla luce delle intervenute nuove Linee guida ANAC approvate con Deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023;
- alle esigenze di sempre maggiore digitalizzazione dell'attività, anche per finalità di tracciamento del lavoro e degli atti con l'obiettivo di un migliore contenimento dei rischi corruttivi;
- alle esigenze di monitoraggio della presente sottosezione 2.3 che, se da un lato mantiene una sua autonomia, come indicato da ANAC, non può non dialogare con le altre sezioni del PIAO in un'ottica di monitoraggio integrato e coordinato;
- agli effetti dell'ultimo intervento di riorganizzazione dell'Ente ad opera della deliberazione Presidenziale n. 134 del 28 novembre 2023 di istituzione dell'Avvocatura Provinciale e di conseguente ridefinizione della dotazione organica e del Piano delle attribuzioni;
- ai contenuti dell'ultimo Rapporto di Transparency International sulla percezione delle corruzione a livello nazionale e globale - anno 2024.

3. La presente sottosezione costituisce altresì, ovviamente, aggiornamento delle misure di contrasto alla corruzione adottate dall'Ente a partire dall'entrata in vigore della Legge 190/2012, mediante gli specifici piani di volta in volta formalmente approvati.

4. Destinatari delle misure anticorruptive sono:

- a) amministratori;
- b) dirigenti;
- c) incaricati di elevata qualificazione;
- d) dipendenti;
- e) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

## **Articolo 2 – I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. Al Consiglio Provinciale spetta di approvare gli obiettivi strategici, anche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nell'ambito degli Ambiti strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione.

2. Il Presidente della Provincia nomina il RPCT e definisce, approvando il PIAO nei termini di legge, le misure in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, nell'ambito della presente sottosezione 2.3; tali misure, integrate con fasi, tempistiche, responsabili, indicatori e targets, costituiscono a tutti gli effetti obiettivi operativi dell'Ente inseriti nella sezione 2.2 - Performance del PIAO.

3. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (in seguito solo Responsabile o Responsabile Anticorruzione o RPCT) nella Provincia di Terni, nominato con Decreto del Presidente n. 1222 del 25/07/2022, è il Segretario Generale dell'Ente. Anche alla luce di quanto puntualizzato in merito al RPCT dall'allegato 3 del PNA 2022, il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dalla presente sottosezione 2.3, in particolare:

- a) elabora la proposta della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Presidente nell'ambito della proposta di PIAO ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;

Provincia di Terni

- b) coordina, d'intesa con i Dirigenti di Area, l'attuazione delle misure, verifica e propone la modifica delle stesse quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato per legge o dall'ANAC (per la relazione 2023 il termine è stato fissato al 31/01/2024), pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) si occupa delle istanze di accesso civico semplice, nonché dell'eventuale riesame delle istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta, anche in applicazione del vigente "Regolamento in materia di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale";
- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 - ivi comprese le verifiche in merito alla corretta attuazione delle misure di prevenzione in materia di *pantouflage* - di concerto con l'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni da parte dei cc.dd. "*whistleblowers*" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale delibazione sulla sussistenza del c.d. "*fumus*" di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- k) sollecita, ove necessario, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

4. Ai Dirigenti dell'Ente sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della legge 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione e della presente sottosezione del PIAO:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione di cui agli artt. 3 e 22 della presente sottosezione del PIAO e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo richiamato all'art. 9 della presente sottosezione del PIAO per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono direttamente, se richiesti, attività di formazione per il personale assegnato in base a quanto previsto nel Piano di formazione cui al successivo art. 10, integrato nella sezione 3.4 del presente PIAO;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dalla presente sottosezione del PIAO, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione del PIAO;

- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità/incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

5. I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione collaborano con il rispettivo Dirigente per tutte le attività riportate al precedente punto 4 del presente articolo e, in particolare:

- danno comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità, come previsto nell'allegato 4 del presente PIAO;
- supportano il proprio Dirigente nella partecipazione al processo di gestione dei rischi corruttivi;
- applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- propongono misure di rotazione e di formazione.

6. I Referenti del Responsabile in materia di anticorruzione sono i Dirigenti dell'Ente; a tal fine i due termini, "Dirigente" e "referente", sono utilizzati indistintamente nella presente sottosezione del PIAO. I Dirigenti possono comunque nominare, con atto motivato ed entro 30 giorni dall'approvazione della presente sottosezione del PIAO o di ogni suo aggiornamento, per l'Area di competenza, un referente diverso. Dopo la prima nomina si presume invariato il nome del referente, salvo diversa comunicazione.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni previste nella presente sottosezione del PIAO nei confronti del Responsabile. Dell'operato dei referenti, qualora non coincidenti con i Dirigenti, ai fini della presente sottosezione del PIAO, risponde in ogni caso il relativo Dirigente.

7. I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione, osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sottosezione del PIAO, osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi, partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione in base alle indicazioni del proprio Dirigente e/o dell'incaricato di Elevata Qualificazione di riferimento, rendono le prescritte dichiarazioni all'atto dell'assegnazione all'ufficio o del successivo trasferimento ad altro ufficio.

8. I collaboratori esterni, per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sottosezione del PIAO e osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione Provinciale segnalando, se del caso, eventuali situazioni di illecito.

9. Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di valutazione del rischio. In particolare:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento integrativo adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica la corretta applicazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;

- verifica la coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione (nell'ambito del PIAO) con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;
- verifica la Relazione annuale del RPCT e riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

10. Il Collegio dei Revisori dei Conti analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, nonché esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

11. L'Ufficio per i Procedimenti disciplinari (UPD) svolge procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria, propone, di concerto con il RPCT e ove necessario, l'aggiornamento del Codice di comportamento integrativo.

12. Stakeholders: come specificato nell'articolo 3, ai fini della predisposizione della sotto-sezione 2.3 del PIAO importante è anche il contributo degli stakeholders il quale si concreta in eventuali osservazioni dagli stessi formulate, alla sotto-sezione di che trattasi, a seguito della pubblicazione, sul sito web dell'Ente, di avviso per la presentazione di proposte.

### **Articolo 3 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE - OBIETTIVI GENERALI STRATEGICI**

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile la relazione sulle attività svolte in attuazione della presente sottosezione del PIAO, in base ai contenuti dell'art. 22 della stessa, le proprie proposte aventi ad oggetto l'aggiornamento delle aree a rischio, riportando, altresì, le concrete misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato, nonché le rispettive esigenze formative, sulla base dell'apposita scheda-tipo (**Modello A dell'Allegato n. 3** al presente PIAO). Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti per le quali dovranno essere richiesti specifici stanziamenti di bilancio.

2. Entro il 31 dicembre, salvo proroghe sui tempi di approvazione del Bilancio, il Responsabile, sulla base degli obiettivi strategici contenuti nel DUP e sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, previa interlocuzione diretta con i Dirigenti o con i referenti e/o con i loro collaboratori qualora specificamente indicati a tali fini, elabora lo schema della sottosezione 2.3 del PIAO recante l'indicazione delle eventuali risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Presidente della Provincia. Tale processo prevede passaggi intermedi di coinvolgimento della struttura dirigenziale e direttiva, nonché del Nucleo di Valutazione e, ovviamente, del Presidente stesso.

A tal fine, con riferimento alla presente sottosezione del PIAO, si sono svolti i seguenti passaggi:

- con Delibera del Consiglio Provinciale n. 17 del 23 settembre 2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 e con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 28 del 9 dicembre 2024 è stata approvata la Nota di Aggiornamento del DUP 2025/2027; tale documento ha disegnato quattro macro Ambiti Strategici all'interno dei quali, nell'ambito strategico n. 1 – Azione Amministrativa di Qualità – ha collocato l'Obiettivo strategico n. 3 (Integrità pubblica), come meglio precisato al precedente articolo 1, comma 2;
- a partire dal mese di dicembre 2024 si sono svolti numerosi incontri con i Dirigenti dell'Ente, il funzionario preposto alle attività in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché con il Presidente, finalizzati a concordare gli indirizzi per la predisposizione della nuova sottosezione 2.3 del PIAO, nell'ambito della attività coordinate per la redazione di tale Piano integrato. Si è inoltre discusso delle

attività formative specifiche da tenersi nel 2024, proseguendo la proficua attività posta in essere nel 2022 e nel 2023;

- in data 17 dicembre 2024 è stato pubblicato sul sito web dell'Ente l'avviso al pubblico per la presentazione di eventuali proposte in merito all'aggiornamento del Piano Triennale Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (oggi sottosezione 2.3 del PIAO); nel periodo di pubblicazione dell'avviso – dal 17 dicembre 2024 al 15 gennaio 2025– non sono pervenute osservazioni;

- in data 25 gennaio 2025 è stata pubblicata sul sito web dell'Ente la Relazione annuale del RPCT sull'attività 2024, in base a quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012.

## PARTE II – ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

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 per le specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per le caratteristiche strutturali interne.

### Articolo 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

**1. Si fa espresso rinvio all'analisi del contesto esterno contenuta nella sezione 1 del presente PIAO.**

### Articolo 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

**1. Si fa espresso rinvio all'analisi del contesto interno contenuta nella sezione 1 del presente PIAO.**

2. L'analisi del contesto interno, alla luce delle informazioni sopra sinteticamente richiamate, è stata ovviamente integrata con le relazioni presentate dai Dirigenti dell'Ente, in base a quanto previsto dall'art. 22, comma 2, della presente sezione del PIAO (mediante il modello A sopra richiamato), quindi utilizzata nella fase di analisi dei processi e del connesso rischio corruttivo, di cui al successivo art. 6.

### Articolo 6 - AREE E ATTIVITÀ A RISCHIO - ANALISI DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI – TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

1. In via generale, tenendo conto del lavoro svolto nelle precedenti edizioni del Piano nonché del nuovo approccio all'analisi dei processi e, conseguentemente, all'individuazione, analisi e ponderazione dei rischi corruttivi di cui al nuovo PNA 2019 e al PNA 2022, si è proceduto nel corso degli anni con un approccio graduale ad una revisione dei processi e ad una loro più dettagliata analisi e descrizione in sotto-fasi più specifiche, partendo, ovviamente, dalle aree che la legge individua come a maggior rischio di corruzione (erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati o indiretti; rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari; procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze; affidamento di commesse pubbliche - appalti - specie quelle con più elevato livello di discrezionalità e con particolare riferimento agli interventi del PNRR) fino alle altre aree di rischio, sotto dettagliatamente indicate.

2. Come è noto, l'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere solo dopo aver provveduto all'analisi dei processi dell'Ente, intendendo per "processo" una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente); quest'ultima attività si avvale anche della continua attività di monitoraggio dei procedimenti dell'Ente.

3. In particolare, partendo dalla mappatura dei processi riportata nella sezione 1 e nell'Allegato 1 del presente PIAO, si procede in questa sede ad una analisi e ponderazione dei rischi, con l'indicazione delle eventuali misure specifiche da porre in essere.

4. Alla luce dell'analisi dei processi, le Aree di rischio esaminate ai fini del presente Piano sono catalogabili in:

- **Obbligatorie:** sono quelle riportate al comma 1 del presente articolo, riassumibili in quattro grandi gruppi (Acquisizione e Progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare Provincia di Terni

riferimento agli interventi del PNRR/PNC; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);

- **Generali:** Entrate, spese e patrimonio; Controlli e sanzioni; Incarichi e nomine; Affari legali e contenzioso. La notevole mole di risorse stanziata dalle istituzioni europee, unita alla semplificazione delle procedure di affidamento delle commesse pubbliche per finalità di snellimento e speditezza, impongono particolare attenzione proprio sulle procedure di affidamento e gestione degli appalti, come indicato dall'ANAC nel PNA 2022/2024 e nel conseguente aggiornamento 2023;

- **Specifiche:** sono le ulteriori Aree analizzate nella Provincia di Terni, relative a Incidentistica stradale, Rimborsi tributari, Strumenti urbanistici.

4. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità e impatto) per giungere, attraverso apposita ponderazione, alla determinazione dell' "indice di rischio".

Il PNA 2019 ha mutato radicalmente l'indirizzo precedente (fornito con l'allegato 5 del PNA 2013) in merito alla metodologia per la ponderazione del rischio; tale ponderazione non va più svolta con criteri quantitativi (numerici) ma con criteri qualitativi, cioè mediante specifici approfondimenti che rendano un risultato motivato finalizzato all'individuazione del corretto indice di rischio per ogni processo o fase di processo; per questo motivo nella presente sezione 2.3 del PIAO 2025/2027 si adotta il criterio qualitativo di ponderazione dei rischi. Per ciascuna attività esaminata è stato quindi stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, del sistema dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di monitoraggio o verifica utilizzato nell'Ente che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo attualmente in uso quali, ad es., quelli successivi svolti dal Segretario Generale sulla regolarità amministrativa dei provvedimenti dirigenziali in base al D.L. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, disciplinati nel vigente Regolamento sui controlli interni). La valutazione sull'adeguatezza del controllo viene fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nell'Ente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di impatto economico (da intendersi quale esborso o minore entrata per l'Ente in termini strettamente economico/finanziari), organizzativo (da intendersi quale ripercussione sulla struttura interna, sia in termini di depauperamento di professionalità, sia in termini di peggioramento del clima e del benessere lavorativo) e reputazionale (da intendersi quale pregiudizio all'immagine dell'Ente e, più in generale, della Pubblica Amministrazione, agli occhi dei cittadini e delle imprese).

5. E' stata utilizzata la seguente "Tabella per la ponderazione" dei rischi:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello solo nazionale o solo regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello solo nazionale o solo regionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa

3	<b>Rilevanza degli interessi “esterni”</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	<b>Presenza di “eventi sentinella”</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno

		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività,</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

**INDICATORE DI IMPATTO**

N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo

2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

6. Per ogni processo o fase di processo, in base ai cc.dd. "fattori abilitanti" la corruzione (es. mancanza di misure di trattamento del rischio o di controlli, mancata attuazione di quelle previste, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, inadeguata diffusione della cultura della legalità e dell'integrità pubblica, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione) sono stati quindi individuati e ponderati i possibili rischi con il diretto coinvolgimento dei dirigenti di ogni Area direzionale dell'Ente;

I giudizi sulla ponderazione sono stati riassunti, rispettivamente per la probabilità e per l'impatto, in base ai criteri della prevalenza (assegnazione del valore più ricorrente; trattasi cioè di un indice di posizione, la "moda", ovvero il valore che si presenta con maggiore frequenza) e della prudenza (in caso di parità, assegnazione del valore più critico) e quindi combinati in base alla seguente "Tabella livello rischio":

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

7. In base al programma di lavoro condiviso fra il Responsabile ed i Dirigenti, gli esiti della ponderazione dei rischi sono risultati utili ai fini dell'individuazione delle misure specifiche di prevenzione: qualora il rischio sia alto, critico o medio è necessario prevedere ed implementare misure specifiche di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- Misure di controllo
- Misure di trasparenza
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Misure di regolamentazione
- Misure di semplificazione
- Misure di formazione
- Misure di rotazione
- Misure di disciplina e prevenzione del conflitto di interessi

Le misure individuate fra le categorie di cui sopra, così come le misure generali da inserire come indicate più avanti nella presente sottosezione del PIAO, costituiscono veri e propri obiettivi inseriti nella sottosezione 2.2 Performance del presente PIAO, in attuazione del principio del coordinamento e dell'integrazione fra gli strumenti di programmazione operativa del PIAO.

In un'ottica di approccio prudenziale, però, anche nei casi di indice di rischio "basso", possono essere inserite misure specifiche, anche ai fini di un miglioramento continuo dell'attività amministrativa dell'Ente, considerando il PIAO non solo come uno strumento di prevenzione, ma anche come uno strumento di efficientamento dei servizi resi, nella piena consapevolezza che i due ambiti (prevenzione ed efficientamento) non sono confliggenti ma assolutamente in sinergia l'uno con l'altro: l'approccio all'integrità pubblica e alla prevenzione dei fenomeni corruttivi è un valido supporto al processo finalizzato al perseguimento del Valore Pubblico e quindi, di per sé, contribuisce all'incremento del Valore Pubblico.

8. Nell'**Allegato 2** del presente PIAO vengono riportati i prospetti di sintesi, per ciascuna Area funzionale dell'Ente, contenenti i dati relativi ai servizi coinvolti nei processi analizzati, tenendo conto dell'attuale struttura organizzativa; i prospetti contengono la descrizione delle attività, la codifica interna utilizzata, il tipo di evento rischioso ed il livello ("indice") dello stesso derivante dalla ponderazione, le misure già adottate e le eventuali misure da adottare (**obiettivi rinvenibili nella sezione 2.2 del presente PIAO**).

Inoltre, nella prima colonna a sinistra del prospetto utilizzato, sotto al numero di codifica, è stata aggiunta un'ulteriore utile informazione, costituita dalla codifica del processo di riferimento della sezione "G – Analisi del contesto interno", Sottosezione "Mappatura dei Processi per aree di rischio Generali e Specifiche" della Piattaforma ANAC; ciò consentirà una migliore correlazione tra i due strumenti ed una più agevole compilazione della Piattaforma stessa.

Le schede sono relative ai processi delle Aree direzionali dell'Ente, della Segreteria Generale, della Polizia Provinciale, dell'Avvocatura provinciale, nonché ai processi trasversali a tutte le Aree relativi agli appalti con procedura negoziata per forniture e servizi, agli affidamenti diretti di forniture e servizi, nonché alla procedura negoziata senza pubblicazione di bando, per appalti soprasoglia; infine, particolare attenzione è riservata ai processi relativi agli interventi del PNRR.

### PARTE III - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

#### Articolo 7 - MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO

1. Oltre alle misure specifiche indicate nell'Allegato 2 al presente PIAO, si confermano e si integrano, per il triennio 2025-2027, le seguenti **misure generali** finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati, di seguito specificate.

a) Meccanismi di formazione delle decisioni – informatizzazione degli atti

Per le deliberazioni del Presidente e del Consiglio Provinciale, nonché per le determinazioni dirigenziali, è stata già implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento e l'archiviazione; questo, unito alla firma digitale, ha una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza). Nel PIAO 2023/2025 è stato inserito uno specifico obiettivo 2023 per l'informatizzazione delle ordinanze (presidenziali e dirigenziali) e dei decreti presidenziali, al fine di imprimere un'ulteriore avanzamento al processo di progressiva digitalizzazione di tutti i provvedimenti dell'Ente.

Nella sezione 2.3 del PIAO 2024/2026 è stato inserito uno specifico obiettivo gestionale per il 2024 concernente la digitalizzazione completa degli atti di liquidazione, nell'ambito di un più ampio progetto per la gestione completamente informatizzata dei pagamenti dell'Ente.

**OBIETTIVO 2025: adozione di modelli di determinazione dirigenziale da inserire nella piattaforma digitale per la gestione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente**

b) Meccanismi di formazione delle decisioni – elenco dei procedimenti e termini di conclusione

Con cadenza semestrale (entro il 30 aprile ed entro il 30 novembre) i dirigenti o i diversi referenti individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 5, trasmettono al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza un *report* indicante, per le attività afferenti l'Area di competenza:

– i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

– il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

– la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni.

Il report viene redatto sulla base del **Modello B dell'Allegato 3** al presente PIAO.

Il Responsabile, entro trenta giorni dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Area, pubblica sul sito istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato sui tempi di conclusione. A tal fine il Responsabile tiene conto anche di eventuali attivazioni, da parte dell'utenza, dell'Autorità per i poteri sostitutivi di cui all'art. 2, comma 9 bis, della legge 241/1990.

Annualmente il Responsabile relaziona al Presidente in merito ai tempi procedurali e alle fattispecie di eventuale attivazione dell'Autorità per i poteri sostitutivi.

c) Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

La provincia di Terni, con Deliberazione consiliare n. 23 del 21 luglio 2020, ha approvato il Regolamento sui controlli interni, modificato poi con Deliberazione consiliare n. 4 del 21 gennaio 2025.

L'aggiornamento del Regolamento sui controlli interni costituiva anche obiettivo operativo previsto nella sezione 2.2 del PIAO 2024/2026 (S1.A.1).

Tale rivisitazione è stata finalizzata da un lato a meglio applicare i principi di gestione per impatti e risultati con la finalità di creare Valore pubblico, di cui all'articolo 6 del D.L. 80/2021 che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), dall'altro ad introdurre nel regolamento le specifiche forme di controllo collaborativo per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

I controlli interni rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi. In particolare, per quanto riguarda il controllo di regolarità amministrativa, il Segretario Generale effettua semestralmente, previa estrazione casuale, verifiche su un campione del 10% di determinazioni dirigenziali di tutte le Aree dirigenziali dell'Ente, segnalando eventuali irregolarità ai rispettivi dirigenti e relazionando, semestralmente, sull'attività svolta al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Presidente, al Consiglio Provinciale e ai Dirigenti. Tali dati, inoltre, sono utili ai fini del Referto annuale da trasmettere alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti entro il 30 aprile di ogni anno (o entro il diverso termine, in caso di proroga).

Il Segretario Generale, con direttiva del 22 maggio 2023, prot. n. 7187, come modificata con nota prot. 856 del 17/1/2024, ormai recepite nell'aggiornamento del citato Regolamento sui controlli interni, ha definito le modalità operative per l'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile sugli interventi del PNRR e PNC di competenza della Provincia di Terni, stabilendo altresì la cadenza temporale dello stesso: vengono sottoposti a controllo successivo, con cadenza mensile, tutti i provvedimenti (determinazioni) ed i contratti relativi agli interventi del PNRR e del PNC nonché, con un campionamento del 20%, vengono sottoposti a controllo preventivo le *chek-list* da caricare sul sistema Regis.

#### d) Criteri di rotazione del personale

La Provincia assicura la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, anche tenendo conto dell'analisi del rischio di cui al presente PIAO; in particolare la rotazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, 2017, 2018, nella deliberazione ANAC n. 555 del 13/06/2018 e, da ultimo, nell'allegato 2 del PNA 2019, avverrà in base ai seguenti criteri:

#### **ORDINARIA:**

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale all'interno della p.a., nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una misura di prevenzione della corruzione, introdotta dall'art. 1, comma 5, lett. b) della L. 190/2012, con il fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La *ratio* alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

Per le attività in cui il livello di rischio è definito "alto", "critico" o "medio" la rotazione si attua, rispettivamente, ogni tre anni (per livello "alto" o "critico") e cinque anni (per livello "medio"), a decorrere dalla prima definizione o dalla revisione del livello di rischio, compatibilmente con le esigenze organizzative e funzionali e di valorizzazione delle esperienze acquisite.

Da questo punto di vista va precisato che il processo di trasformazione istituzionale delle Province ha portato già di per sé ad una prima rotazione “di fatto” conseguente al passaggio di funzioni ad altri enti. In secondo luogo si è ritenuto che le misure attuate e in particolare la divisione plurifasica e organizzativa dei processi di lavoro e la condivisione, all’interno degli stessi, delle scelte discrezionali, consentisse di attuare un adeguato controllo sulle attività dell’Ente.

Inoltre altro motivo di criticità sulla rotazione, almeno al livello dirigenziale, è l’assoluta infungibilità delle due figure dirigenziali rimaste, avendo una preparazione economico/amministrativa, l’altra preparazione tecnica.

Infatti, fra i condizionamenti all’applicabilità della rotazione, vi è quello della c.d. infungibilità. Sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all’interno dell’Ente (nell’ambito della medesima qualifica: es. dirigenziale, non dirigenziale).

Fermo restando quanto sopra, si confermano, per le stesse finalità cui è diretta la misura della rotazione degli incarichi, i seguenti indirizzi da seguire nell’organizzazione del lavoro da parte di dirigenti e posizioni organizzative:

- l’assegnazione delle pratiche e di responsabilità di procedimento deve seguire di regola un criterio di rotazione delle stesse;
- processi e documenti devono essere quanto più informatizzati, standardizzati e condivisi tra tutti gli addetti;
- nella nomina e designazione di membri di commissioni si deve seguire la regola della rotazione;
- la fase istruttoria del procedimento deve, per quanto possibile, far capo a persona diversa dal decisore (c.d. “segregazione delle funzioni”).

La rotazione ordinaria può essere anche conseguenza di processi di riorganizzazione; in tal caso i relativi effetti vanno valutati anche ai fini della prevenzione della corruzione.

Con l’adozione e l’apertura della fase delle osservazioni sul presente Piano, in merito ai criteri di rotazione l’Ente soddisfa il requisito della preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazioni e proposte. Ciò non comporta l’apertura di una fase di negoziazione in materia.

Fermo quanto sopra ed in particolare i criteri per la rotazione ordinaria, in merito all’attuazione della misura per il 2025, si dà atto che non ne ricorrono i presupposti.

### **STRAORDINARIA:**

La rotazione del personale c.d. *straordinaria* è stata prevista dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, all’art. 16, comma 1, lettera l-quater. La citata disposizione stabilisce l’obbligo per i Dirigenti generali delle amministrazioni dello Stato di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva., ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165.

L’Autorità Anticorruzione nelle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001” adottate con delibera n. 215 del 26 marzo 2020 ha chiarito come l’istituto in esame trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l’amministrazione:

dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Un approfondimento particolare va compiuto con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, così come definiti dall'art. 1, co. 2, lettera i), del d.lgs. n. 39 del 2013, nel cui novero rientra anche quello del Segretario generale, incarichi che sono conferiti sulla base di un rapporto fiduciario e, di norma, possono essere revocati nell'ipotesi di interruzione di quest'ultimo. In tal caso l'amministrazione, in luogo della rotazione straordinaria, valuterà il persistere o meno del rapporto fiduciario alla luce dei fatti accaduti.

La rotazione straordinaria è una misura di natura non sanzionatoria ma dal carattere cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

In ordine all'applicazione di tale misura l'ANAC è intervenuta anche con la Delibera n. 345 del 22 aprile 2020, con cui ha fornito indicazioni rispetto ai soggetti che devono procedere a disporre il provvedimento di rotazione.

Nello specifico, l'Autorità, nel chiarire la locuzione "*condotte di natura corruttiva*" ha distinto fra i reati di cui all'articolo 7 della Legge n. 69 del 2015 ovverosia quelli previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, in ordine ai quali è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria, dagli altri reati contro la p.a., di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale, rispetto ai quali, invece, l'adozione del provvedimento di che trattasi invece è facoltativa.

La misura della rotazione straordinaria, quanto agli eventuali presupposti da valutare, è disciplinata anche dal codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Terni, sovrine al riguardo l'articolo 6, c. 5 che prevede in capo al dipendente a tempo determinato e indeterminato, dirigente e non, l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione:

- l'avvio dei procedimenti contabili per responsabilità erariale, già nella fase dell'Invito a fornire deduzioni;
- l'avvio di procedimenti penali, già nella fase dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. e comunque nel momento in cui viene a conoscenza di tali procedimenti.

Per i dirigenti la rotazione viene disposta con atto del Presidente su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; per i funzionari la rotazione viene disposta con atto del relativo Dirigente, tenendo conto dei diversi ruoli. Invece laddove i presupposti della rotazione straordinaria riguardino il Segretario Generale, il Presidente della Provincia- dovrà valutare il permanere o meno del rapporto di fiducia.

Fondamentale, in tali casi, è l'adozione di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "*condotte di natura corruttiva*". Infatti, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento; spostamento che, in relazione alla valutazione della gravità delle condotte, nei casi di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-*quater*) del D.Lgs. 165/2001 potrebbe motivatamente non essere disposto subito, nelle more dell'acquisizione di ulteriori elementi o della valutazione dell'esito della fase di indagine penale o di istruttoria disciplinare, tenendo comunque sempre in debita considerazione l'esigenza di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Ente e garantendo comunque, anche nei casi di esigenze di immediatezza, uno spazio per il contraddittorio con il dipendente o il dirigente interessato.

In caso di impossibilità del trasferimento del dipendente ad altro ufficio ovvero di impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, questo sarà posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

In merito alla rotazione straordinaria applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale questa consiste, per i dirigenti di ruolo dipendenti dell'Amministrazione, nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale ricoperto, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione

a funzioni “ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall’ordinamento” (art. 19, co. 10, del D.Lgs. n. 165 del 2001) o nella eventuale revisione dell’ambito di competenze della struttura assegnata anche ricorrendo, all’assegnazione di determinate funzioni/processi ad altro dirigente.

Nel caso, invece, di dirigenti che non sono dipendenti di ruolo dell’Amministrazione, si avrà la revoca dell’incarico e l’estinzione del rapporto di lavoro.

Quanto alla durata di efficacia del provvedimento di rotazione straordinaria, dovendo questo coprire la fase che va dall’avvio del procedimento all’eventuale decreto di rinvio a giudizio, questa è fissata nel termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia (LL.GG ANAC adottate con Delibera n. 215 del 16 marzo 2019).

#### e) Aggiudicazione concessioni, appalti di lavori, servizi e forniture

Come previsto dal Codice di comportamento, le singole Aree interessate dall’aggiudicazione di concessioni o appalti di lavori, servizi o forniture, sia previa procedura aperta, ristretta o negoziata, sia mediante affidamento diretto nei casi consentiti, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza, nei contratti, specifiche clausole che prescrivono l’obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento.

Tutte le aree dell’Ente provvedono alla pubblicazione dei dati relativi alle concessioni e agli appalti in base alle vigenti normative in materia, con particolare riferimento a quanto previsto in generale dall’art. 28 del D.Lgs. 36/2023, dall’art. 37 del D.Lgs. 33/2013, tenuto altresì conto, di quanto previsto dall’ANAC nella delibera n. 264 del 20 giugno 2023, così come modificata dalla delibera 601 del 19 dicembre 2023. Infatti in tali provvedimenti l’Autorità ha individuato i documenti, i dati e le informazioni relativi alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 28 del codice dei contratti e dell’art. 37 del decreto trasparenza. In proposito si fa espresso rinvio all’Allegato 4 del presente PIAO, nel quale è riportato il prospetto completo degli obblighi di trasparenza, con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici.

Si applicano ovviamente ai contratti pubblici, inoltre, tutte le altre misure di prevenzione previste nella presente sezione del PIAO, con particolare riferimento alle verifiche sui possibili conflitti di interesse, sia da parte dei dirigenti e dei funzionari provinciali, sia da parte dei componenti - interni o esterni - delle Commissioni di concorso e di gara (vedasi in proposito le successive lettere h ed k).

**Il Consiglio provinciale, con deliberazione n. 8 del 5/3/2025 ha provveduto ad approvare il “Regolamento disciplinante l’affidamento di contratti pubblici sotto-soglia”, regolamento che costituiva obiettivo operativo, previsto nella sezione 2.2. del PIAO 2024-2026 (S1.B.16).**

#### f) Incarichi extra-istituzionali

L’articolo 53 del D.Lgvo 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni esterne che non sono ricompresi nei doveri d’ufficio da parte dei dipendenti pubblici, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%; i dipendenti possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati previa autorizzazione da parte dell’amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della p.a.; ciò al fine di evitare, da un lato, che l’attività extraistituzionale impegni eccessivamente il dipendente a discapito dei doveri d’ufficio, dall’altro, che possa interferire con i doveri

istituzionali. La richiesta di autorizzazione deve essere effettuata utilizzando il **modello (I.2) di cui all'Allegato 3 del presente PIAO**.

In ogni caso, il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione, utilizzando il **modello (I.1) di cui all'Allegato 3 del presente PIAO**, anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, sempreché si tratti di incarichi che lo stesso è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno della Provincia di Terni; 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.

L'Ente procede regolarmente con la comunicazione degli incarichi autorizzati al Dipartimento della Funzione Pubblica, in base alle vigenti disposizioni di legge in materia.

**Il Presidente della Provincia con delibera n. 26 del 6/3/2025 ha approvato il “Regolamento provinciale per la disciplina dello svolgimento di incarichi ed attività extraistituzionale da parte del personale dipendente” avente per oggetto la disciplina dei criteri e delle modalità per lo svolgimento di incarichi ed attività extraistituzionali da parte del personale dipendente della Provincia di Terni, dirigente e non, a tempo indeterminato o determinato, compreso eventuale personale incaricato ai sensi degli artt. 90 e 110 del D.Lgvo 267/2000. Tale regolamento costituisce obiettivo operativo previsto nella Sezione 2.2 del PIAO 2022-2024 ( S1.B.7).**

g) Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Il tema è stato oggetto di intervento normativo ad opera della Legge 30 novembre 2017, n. 179 (G.U. 14 dicembre 2017, n. 291) in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. “*whistleblowing*”), intervenuta sull'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001.

Il Governo ha recentemente approvato il Decreto di recepimento in Italia della Direttiva UE 1937/2019 in materia di *whistleblowing* (D.Lgs. 24/2023). L'A.N.A.C con Deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 ha approvato le “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la segnalazione e gestione delle segnalazioni esterne” con cui ha fornito indicazioni sulla presentazione ad ANAC e relativa gestione delle segnalazioni esterne, così come previsto dall'articolo 10 del D.Lgs. n. 24/2023.

A completamento e ad integrazione delle indicazioni fornite nella Delibera di cui sopra, l'Autorità anticorruzione, il 7 novembre 2024, ha adottato lo schema, in consultazione, di nuove Linee Guida (LLGG) in materia di Whistleblowing sui canali interni di segnalazione volte a fornire indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione.

La novella normativa, che abroga espressamente l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione sia nel settore pubblico che in quello privato.

Nello specifico la nuova disciplina interviene su alcuni importanti ambiti, in particolare definendo il possibile oggetto delle segnalazioni e cosa non può essere oggetto di segnalazione (art. 1, comma 2, D.Lgs. 24/2023; ad es. contestazioni o rivendicazioni legate ad interessi personali del segnalante nell'ambito del rapporto di lavoro), estendendo l'applicazione dell'istituto anche al settore privato e coordinando e chiarendo meglio i vari aspetti legati ai soggetti che possono segnalare, alle tutele apprestate dall'ordinamento, ai rapporti fra segnalazioni interne, esterne, denunce e divulgazione pubblica, alle

tempistiche per la trattazione delle segnalazioni e per la conservazione dei dati, alla tutela dei dati personali e all'ambito sanzionatorio.

La disciplina dell'istituto concerne le segnalazioni di violazioni di disposizioni normative, nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della p.a., di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo, laddove il segnalante renda nota la propria identità al RPCT. Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd voci di corridoio).

Quanto all'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, questa ed è stata estesa, oltre ai dipendenti dell'Ente, anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti *in house* e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c., ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente o di concessionari di pubblici servizi, ai lavoratori autonomi per i rapporti con l'Ente, ai liberi professionisti e ai consulenti che stipulano contratti con l'Ente, a persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso l'Ente, ai soggetti il cui rapporto di lavoro con l'Ente è nel frattempo terminato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso o non ancora iniziato, durante il processo di selezione o altre fasi delle trattative precontrattuali e durante il periodo di prova, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il periodo di selezione o in altre fasi precontrattuali nonché ai volontari e ai tirocinanti, retribuiti o non retribuiti.

E' necessario evitare che il soggetto avente titolo ometta di effettuare segnalazioni di illecito - per violazioni del diritto nazionale o dell'Unione Europea - per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del soggetto che segnala condotte illecite vengono apprestate diverse misure di tutela:

- *Tutela dell'anonimato:*

L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Nell'ambito del procedimento penale resta in ogni caso ferma la disciplina del relativo codice di procedura.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed 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 è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della propria identità; a tal proposito il RPCT provvede ad inviare apposito messaggio nella piattaforma di gestione delle segnalazioni per richiedere al segnalante se intende o meno prestare il consenso; in caso di mancato consenso il procedimento disciplinare viene archiviato.

La Piattaforma di gestione delle segnalazioni deve contenere l'apposita Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 della Direttiva UE 2016/679.

- *Tutela da ritorsioni:*

Fra le tutele cui ha diritto il segnalante vi è anche il divieto di ritorsione definita come “qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione...che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”.

La nuova disciplina fa riferimento unicamente alle ritorsioni, superando la suddivisione tra misure discriminatorie e ritorsioni presente nella L. n. 179/2017, ed amplia l’elencazione delle fattispecie che possono costituire ritorsioni, nel cui ambito, a titolo esemplificativo, sono sussumibili: licenziamento, sospensione o misure equivalenti, retrocessione di grado o mancata promozione, mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, modifica dell’orario di lavoro, riduzione dello stipendio, adozione di misure disciplinari, mancato rinnovo o risoluzione anticipata del contratto di lavoro a termine, discriminazione o comunque trattamento sfavorevole etc.

Nell’ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi per oggetto l’accertamento dei comportamenti, atti o omissioni ritorsivi nei confronti del segnalante, si presume che gli stessi siano posti in essere a causa della segnalazione. L’onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione è a carico di colui che li ha posti in essere.

In caso di domanda risarcitoria presentata all’autorità giudiziaria dalla persona segnalante, se tale persona dimostra di aver effettuato una segnalazione e di aver subito un danno, si presume, salva prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale segnalazione.

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC alla quale è affidato il compito di accertare se esse siano conseguenti alla segnalazione effettuata.

In tal caso ANAC informa immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di loro competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di discriminazione sono nulli.

- *Sottrazione della denuncia all’accesso:*

La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (c.d. “accesso documentale”).

La segnalazione non può inoltre essere oggetto di accesso civico generalizzato ai sensi dell’art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013, ricadendo nell’ambito delle ipotesi di esclusione di cui all’art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990.

In merito all’esclusione dell’accesso civico generalizzato e dell’accesso documentale, le specifiche previsioni sono ricomprese rispettivamente agli artt. 9 e 16 del vigente “Regolamento provinciale in materia di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale”, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 48 del 21/12/2023.

- *Misure di sostegno:*

La normativa (art. 18 del D.Lgs. 24/2023) prevede specifiche misure di sostegno attraverso Enti del Terzo Settore iscritti in apposito elenco pubblicato dall'ANAC sul proprio sito e che hanno stipulato convenzioni con ANAC. Le misure di sostegno fornite dagli Enti in parola consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalita' di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle

disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

- *Soggetti che godono della protezione diversi da chi segnala:*

Le tutele riconosciute al segnalante, ad eccezione dell'inversione dell'onere della prova in ipotesi di misure ritorsive, si applicano anche a tutti quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante, quali: facilitatore, persona del medesimo contesto lavorativo del segnalante legata allo stesso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il IV grado, colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e aventi con detta persona un rapporto abituale e corrente.

- *Limitazioni di responsabilità:*

La normativa (art. 20 D.Lgs. 24/2023) prevede una serie di limitazioni di responsabilità di natura civile, penale (che operano in tal caso come vere e proprie scriminanti) e amministrativa, al ricorrere di determinate condizioni. In particolare tali limitazioni attengono alla non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e' stata effettuata sulla base della specifica normativa di cui qui si tratta. Tali limitazioni di responsabilità non operano nel caso di comportamenti, atti od omissioni non collegati alla segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica, o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione.

- *Limiti all'operatività delle misure di protezione a tutela del segnalante:*

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o viene accertata la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste dal D. Lgvo 24/2023 e sopra-riportate non sono garantite e nei confronti della persona segnalante viene avviato specifico procedimento disciplinare.

- *Segnalazioni anonime:*

Le segnalazioni da cui non è possibile per il RPCT ricavare l'identità del segnalante, qualora siano debitamente circostanziate e comunque tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati, sono trattate alla stregua delle segnalazioni ordinarie e come tali sottratte alla disciplina prevista in materia di tutele della persona segnalante.

L'Ente provvederà a registrare tale tipologia di segnalazioni anonime e a conservare la relativa documentazione.

Il segnalante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare delle tutele previste nel caso di misure ritorsive.

- *Modalità di trasmissione e tipologia di segnalazioni*

Tramite una piattaforma informatica è possibile inviare al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.

Tra i principali vantaggi di questo strumento vi è la possibilità di segnalare illeciti mantenendo segreta la propria identità, nonché di dialogare con il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, che è l'unico a ricevere la segnalazione, per approfondire ulteriormente la vicenda e/o avere informazioni sullo stato della relativa istruttoria.

In ogni caso, l'Amministrazione registra le segnalazioni anonime e quelle di soggetti estranei alla p.a. eventualmente pervenute attraverso il canale dedicato al *whistleblowing*.

In apposita sezione del sito web della Provincia di Terni (Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione) sono contenute tutte le informazioni utili per la segnalazione interna, in quanto inviata direttamente all'Ente.

Il canale informatico interno permette la separazione dei dati del segnalante dal contenuto della segnalazione, mediante l'impiego di strumenti di crittografia idonei a tutelare e mantenere riservata l'identità del segnalante, il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione.

Ricorrendo le condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 24/2023 è possibile inviare la trasmissione esterna, cioè direttamente all'ANAC:

- a) se non e' prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non e' attivo o, anche se attivato, non e' conforme a quanto previsto dalla normativa (si ribadisce, comunque, che nella Provincia di Terni tale canale è attivo e conforme alla normativa);
- b) se la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) se la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) se la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'ANAC è, altresì, l'organismo pubblico cui inviare eventuali comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'Amministrazione nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Il legislatore ha inteso incoraggiare il ricorso ai canali interni all'Ente, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto delle segnalazioni: una più efficace prevenzione e un pronto accertamento delle violazioni passano, infatti, attraverso l'acquisizione di informazioni pertinenti da parte dei soggetti maggiormente vicini all'origine delle violazioni stesse.

La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dalla circostanza che, solo laddove si verificano le particolari condizioni, sopra riportate, le persone segnalanti possono fare ricorso al canale esterno, attivato presso ANAC.

La segnalazione può essere anche trasmessa attraverso il protocollo generale dell'Ente in busta chiusa precisando, all'esterno del plico cartaceo (che non dovrà riportare le generalità del segnalante), che trattasi di segnalazione "*whistleblowing – riservata al RPCT*", al fine di garantire al segnalante le relative tutele previste dalla normativa, sopra illustrate. In mancanza di tali specifiche indicazioni non potranno essere assicurate le tutele del segnalante. E' necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la

seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura di cui sopra.

Nel caso di invio del plico cartaceo, si procede con un protocollo riservato.

Nell'Allegato 3 del presente PIAO vengono riportati i **modelli G1 e G2** utilizzabili per l'eventuale invio delle segnalazioni in forma cartacea.

La segnalazione può essere anche presentata oralmente; in tal caso il RPCT provvede a registrare, previo consenso della persona segnalante, o comunque a verbalizzare il colloquio con il segnalante, avvenuto tramite collegamento telefonico, telematico o incontro in presenza fissato entro un termine ragionevole. Il verbale dovrà essere sottoscritto anche dal segnalante.

La segnalazione presentata per errore ad un soggetto diverso da quello indicato dall'Ente è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente (RPCT), dando contestuale notizia della trasmissione al soggetto segnalante e mantenendo il segreto su quanto ricevuto nei confronti di tutti gli altri soggetti.

#### *Procedura per la gestione delle segnalazioni trasmesse alla Provincia di Terni*

Spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. Il RPCT, nell'espletamento dell'istruttoria finalizzata all'accertamento dei fatti segnalati (svolta per la sola parte di competenza, come più avanti meglio precisato), può richiedere la collaborazione dei funzionari assegnati al proprio Ufficio. Ad essi si applicano gli stessi obblighi di riservatezza gravanti sul RPCT.

Nella Provincia di Terni la figura del "custode" di cui alle sopra citate Linee Guida A.N.A.C. coincide con il RPCT.

Qualora il RPCT versi in situazioni di conflitto di interesse rispetto alla segnalazione ricevuta ovvero sia laddove il RPCT coincide con la persona segnalante, con il segnalato o si trova in una delle situazioni di conflitto tipiche e atipiche di cui all'articolo 51 c.p.c. o agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 o in caso di assenza temporanea la segnalazione verrà gestita dal Vice Segretario Generale dell'Ente.

Qualora anche il sostituto, si trovi in una delle ipotesi di conflitto di interessi richiamate sopra con riferimento al RPCT, la persona segnalante può rivolgersi ad ANAC mediante il canale esterno.

In presenza di una segnalazione di whistleblowing l'attività del RPCT è articolata come segue:

- avviso di ricevimento della segnalazione. Il RPCT rilascia alla persona segnalante tale avviso entro sette giorni dalla presentazione della segnalazione stessa. L'avviso assume carattere meramente informativo nei confronti del segnalante e, a seconda della modalità utilizzata, sarà comunicato mediante la piattaforma informatica o laddove utilizzato un canale interno diverso dalla piattaforma al recapito indicato dalla persona segnalante nella segnalazione;
- esame preliminare della segnalazione ricevuta. Durante tale fase il RPCT valuta l'ammissibilità della segnalazione e quindi la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi definiti dal legislatore per effettuare la segnalazione;
- istruttoria della segnalazione. Una volta appurato che la segnalazione è ammissibile il RPCT procede con l'istruttoria vera e propria, che consiste nell'effettuare una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza e sulla fondatezza di quanto rappresentato nella segnalazione.

Nei casi in cui l'interesse personale del segnalante concorra con quello all'integrità della pubblica amministrazione, la sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata ad

esempio, tenendo conto che lamentele di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di *whistleblowing*, a meno che esse non siano collegate o collegabili alla violazione di regole procedurali interne all'amministrazione che siano sintomo di un malfunzionamento della stessa.

Per lo svolgimento dell'istruttoria il RPCT può avviare un dialogo con il *whistleblower*, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, tramite il canale a ciò dedicato nella citata piattaforma informatica o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'Ente, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone, tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante, quindi trattando rigorosamente in maniera separata il contenuto della segnalazione rispetto all'identità del segnalante;

- riscontro alla persona segnalante. Il RPCT è tenuto a comunicare alla persona segnalante gli esiti relativi alla segnalazione: l'archiviazione, l'avvenuto accertamento della fondatezza della segnalazione e la sua trasmissione agli organi competenti.

Il d.lgs. n. 24/2023 prevede che il riscontro debba essere fornito al segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. Come già chiarito nelle LLGG dell'Autorità Anticorruzione n. 311/2023, il termine non è perentorio. Può, infatti, verificarsi che alcuni accertamenti e analisi richiedano tempi maggiori. In tal caso, il riscontro alla persona segnalante assume un carattere interlocutorio ed è volto ad informarlo circa lo stato di avanzamento dell'istruttoria da parte del RPCT e/o delle attività che quest'ultimo intende svolgere.

Il segnalante può controllare lo stato del procedimento, accedendo alla piattaforma telematica, mediante codice univoco crittografico generato dal sistema al termine della procedura di segnalazione.

- *Contenuto della segnalazione interna:*

E' necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte del RPCT:

In particolare, è necessario che risultino chiare:

- a) Le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- b) La descrizione del fatto;
- c) Le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire il fatto segnalato.

E' utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, il RPCT può richiedere elementi integrativi al segnalante.

- *Esiti della Segnalazione:*

Il RPCT dispone l'archiviazione della segnalazione per inammissibilità nei seguenti casi:

- a) Per manifesta carenza di lesione dell'integrità della PA,
- b) La segnalazione è stata presentata da soggetto non appartenente alle categorie di cui all'articolo 2, c. 3 e 4 del D. Lgvo 24/2023;

- c) La segnalazione ha ad oggetto condotte attive o omissive non riconducibili alle fattispecie di violazione di cui all'art. 1, c. 1 del D.Lgvo 24/2023;
- d) La segnalazione ha ad oggetto notizie palesemente prive di fondamento, informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd voci di corridoio).

Il RPCT dispone, altresì l'archiviazione qualora, all'esito dell'istruttoria, la segnalazione appaia manifestamente priva di fondamento o contraddittoria, motivando tale decisione sulla base del materiale acquisito.

In tutti i suddetti casi, il RPCT comunica al segnalante l'archiviazione entro dieci giorni dalla conclusione dell'istruttoria e comunque entro il termine di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione.

Qualora invece il RPCT ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente ai seguenti organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, trasmettendo una relazione di risultanze istruttorie riferendo circa le attività svolte, per il prosieguo della gestione della segnalazione, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante:

- il dirigente dell'Area in cui si è verificato il fatto, se non coinvolto nei fatti segnalati, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare di competenza di quest'ultimo;
- l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il RPCT allega a tale relazione la documentazione che ritiene necessaria espungendo tutti i riferimenti che possano consentire di risalire all'identità del segnalante.

Resta fermo che gli organi riceventi da quel momento sono titolari del trattamento dei dati.

Non spetta, invece, al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Il RPCT avrà cura di tenere traccia dell'attività svolta e, a richiesta del segnalante, di fornire informazioni sullo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, viene effettuata la conservazione delle segnalazioni e di tutta l'allegata documentazione di supporto, per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque per un tempo non superiore a cinque anni decorrenti dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della Funzione Pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgvo. 165/2001 e, qualora il RPCT sia espressamente richiesto dall'Autorità Giudiziaria di fornire l'identità del segnalante, di ciò dovrà essere preventivamente informato il segnalante stesso.

In ogni caso i dati relativi al procedimento devono essere trattati nel rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

#### *Altre disposizioni*

La Provincia, con le modalità sopra indicate, mette a disposizione sul proprio sito *web* tutte le informazioni utili per la segnalazione tramite piattaforma informatizzata, nonché i modelli per le segnalazioni di illecito scaricabili e compilabili in caso di trasmissione in modalità cartacea.

Quanto ai soggetti esterni (dipendenti o collaboratori di imprese che hanno rapporti di appalto o concessione con la Provincia di Terni, professionisti, etc.), nei relativi contratti viene inserito l'obbligo di informare adeguatamente i propri dipendenti / collaboratori sulla possibilità e sulle modalità di presentazione delle segnalazioni.

Il Responsabile informa periodicamente - di norma ogni sei mesi - tutti i dipendenti sulle modalità di presentazione delle segnalazioni. Resta inteso che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nella modulistica fornita dall'Ente, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultima.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione è tenuto a rendere conto, comunque con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, in base alle modalità che vengono individuate dall'A.N.A.C. nello schema di relazione.

Il Responsabile potrà sempre utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'Amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

#### *Whistleblowing e codice di comportamento*

L'applicazione della disciplina del whistleblowing ha delle ricadute anche sui doveri di comportamento del personale, pertanto nel corso del 2025, come risulta specificato anche nell'articolo 9 della presente sezione, si procederà ad inserire nel codice di comportamento integrativo apposite disposizioni dedicate al whistleblowing in cui specificare i doveri di tutti i soggetti coinvolti.

#### h) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio, siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. L'interesse privato può riguardare tanto aspetti finanziari ed economici, quanto derivare da legami specifici di parentela, affinità, convivenza o relazioni abituali con le persone interessate alle decisioni amministrative oppure da grave inimicizia, o, comunque da gravi ragioni di convenienza.

La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

Le disposizioni che regolano, in via generale, la materia del conflitto di interessi sono: l'articolo 6 bis della Legge 241/1990 e gli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013.

Tuttavia, nel nostro ordinamento non esiste una norma che preveda analiticamente gli elementi costitutivi e le diverse ipotesi della fattispecie di conflitto di interessi. Pertanto, nel corso degli anni il legislatore ha

introdotto numerose disposizioni mirate ad arginare diversi fenomeni riconducibili al conflitto di interessi, emergenti nella realtà sociale (art. 51 c.p.c., art. 42 D. Lgvo 50/2016, art. 16 del D.Lgvo 36/2023).

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

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.

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

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il dirigente competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa o, ancora, situazione di illecito penalmente rilevante.

Inoltre, gli artt. 5 e 6 del D.P.R. 62/2013 prescrivono specifici obblighi per i dipendenti di rendere apposita dichiarazione al momento dell'assunzione del servizio. Per i Dirigenti le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 5 e 13 del D.P.R. 62/2013. Tali dichiarazioni devono essere reiterate con cadenza TRIENNALE.

Anche il Codice di comportamento integrativo della Provincia di Terni contiene disposizioni disciplinanti l'istituto del conflitto di interessi. In particolare, si fa riferimento:

- a) all' articolo 4: che pone in capo, al dipendente, l'obbligo di informare per iscritto il dirigente del Settore di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, all'atto di assegnazione all'ufficio e con successivo aggiornamento triennale;
- b) all'art. 5 che pone in capo al dipendente l'obbligo di comunicare, con sollecitudine, al dirigente del servizio di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi

parenti e di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il tema del conflitto di interesse, in realtà, come chiaramente illustrato dall'ANAC nel recente PNA 2019, ha una portata molto ampia che abbraccia molti istituti quali l'inconferibilità e l'incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013, il divieto di "*pantouflage*", l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali per i dipendenti dell'Ente, la partecipazione a commissioni di gara e di concorso, l'affidamento di appalti per lavori, servizi, forniture, il conferimento di incarichi di collaborazione esterna ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001; per tali aspetti specifici si rinvia agli approfondimenti di dettaglio contenuti nel presente articolo della sezione 2.3 del PIAO.

Una particolare attenzione merita però il tema del conflitto di interessi negli appalti e nelle concessioni (di cui alla precedente lettera "e" del presente articolo), in quanto in tal caso si tratta di una materia ontologicamente esposta a rischi corruttivi.

Il nuovo codice dei contratti pubblici (D. Lgvo 36/2023) ha apportato modifiche anche all'istituto del conflitto di interessi e lo ha fatto in una triplice direzione: aspetto soggettivo, aspetto oggettivo e prova del conflitto di interessi.

Infatti, mentre per l'articolo 42 del codice previgente (D. Lgvo 50/2016) il soggetto in conflitto di interessi poteva essere il "personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi", invece, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgvo 36/2023 può trattarsi di un qualsiasi soggetto.

Con la terminologia utilizzata nella nuova formulazione della norma, si supera definitivamente ogni ambiguità e ogni limite, poichè "un soggetto" è un'espressione molto ampia che include potenzialmente dipendenti e collaboratori, persone fisiche e giuridiche, personale dipendente e vertici di indirizzo politico, personale della stazione appaltante o di un altro ente.

E' inoltre specificato che il soggetto deve intervenire "con compiti funzionali", cioè compiti che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni quindi di mansioni meramente materiali o d'ordine. Inoltre, mentre la norma pre-vigente faceva riferimento alla "procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni", la norma, allo stato vigente, fa riferimento alla "procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni".

E' evidente quindi l'inserimento della fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni.

La norma intende quindi includere nel suo campo di applicazione, ogni situazione di conflitto di interesse che possa minare il trasparente, corretto e imparziale svolgimento della gara; ciò in quanto il concetto di conflitto di interesse è posto a presidio del principio costituzionale di imparzialità dell'azione amministrativa ed ha portata ampia e atipica, abbracciando tutte le situazioni in cui si determina, anche solo a livello potenziale, il rischio di una contaminazione tra la sfera personale del dipendente pubblico e quella istituzionale delle funzioni cui è preposto.

In coerenza con il principio della fiducia (che rappresenta uno dei principi cardine del nuovo Codice de Contratti D.Lgs. 36/2023) e al fine di preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la norma precisa anche che la minaccia all'imparzialità e all'indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi ad interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'Amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Il PNA 2022 (approvato dall'ANAC in data 17/1/2023) - con espresso riferimento agli interventi del PNRR - evidenzia la necessità che una dichiarazione espressa sull'assenza di conflitti di interesse venga resa dal RUP e da tutti i soggetti che con poteri di incidenza intervengano nelle procedure di appalto, nelle varie fasi.

Inoltre, nello specifico Comunicato ANAC del 11/1/2023, si precisa che la dichiarazione da parte del RUP sull'assenza del conflitto di interessi deve essere resa in ogni procedura al momento dell'assegnazione dell'incarico e deve essere aggiornata qualora sopraggiungano fatti nuovi.

Si riportano di seguito i relativi modelli per le dichiarazioni, che fanno parte dell'**Allegato 3** al presente PIAO:

**modello D1** per i dipendenti,

**modello D2** per i dirigenti,

**modello D3** per i componenti delle commissioni di concorso,

**modello D4** per i consulenti/collaboratori/incaricati esterni (dichiarazione del Dirigente),

**modello D5** per i consulenti/collaboratori/incaricati esterni,

**modello D6** per RUP e altri soggetti che intervengono con ruoli incidenti negli appalti

Le dichiarazioni D1 e D2 vanno consegnate rispettivamente ai relativi Dirigenti da parte dei dipendenti e al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza da parte dei Dirigenti, in entrambi i casi per il successivo e tempestivo inoltro all'ufficio personale che ne cura l'inserimento nei fascicoli personali.

**OBIETTIVO 2025: adozione di un modello di policy per l'emersione e gestione del conflitto di interessi**

i) Cause ostative al conferimento di incarichi interni alla Provincia; inconfiribilità ed incompatibilità

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 vanno costantemente adeguate le procedure per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali interni ed esterni, per gli incarichi amministrativi di vertice, per gli incarichi di amministratore in enti privati in controllo pubblico partecipati dalla Provincia di Terni e, infine, per gli incarichi di componente del Consiglio Provinciale e per il Presidente.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: l'inconfiribilità e l'incompatibilità.

L'**inconfiribilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato, etc.) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. Sindaco, Assessore o Consigliere regionale, provinciale e comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013; l'accertamento avviene mediante dichiarazione

sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito della Provincia di Terni unitamente all'atto di conferimento dell'incarico.

La dichiarazione, da rendere al soggetto responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico, è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico e, come suggerito dall'ANAC, ove possibile, va verificata prima del formale conferimento dell'incarico stesso.

In caso di violazione delle previsioni in materia di inconfiribilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo D.Lgs. 39/2013. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si rendessero palesi nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza avvia il procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconfiribilità, dichiara se del caso la nullità dell'incarico ed ha il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico; tale sanzione, che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi, non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

Pertanto, l'avvio, da parte del RPCT del procedimento volto ad accertare la sussistenza di una causa di inconfiribilità costituisce l'atto iniziale di un'attività che comprende anche l'accertamento, nell'ambito di un successivo ed eventuale procedimento sanzionatorio, dell'elemento psicologico di colpevolezza in capo al soggetto che ha conferito l'incarico.

I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconfiribilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati, ed è questa la ragione per cui l'atto di contestazione, oltre a contenere una breve indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconfiribile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito, rivolto agli interessati a presentare memorie a discolpa, in un termine tale da consentire l'esercizio del diritto di difesa.

**L'incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato al soggetto responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico, nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000; tale dichiarazione viene pubblicata sul sito della Provincia di Terni unitamente all'atto di conferimento dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, entro il 31 gennaio, in base a quanto dispone l'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

Tenendo conto anche di quanto previsto nelle Linee Guida A.N.A.C. n. 833 del 3/8/2016 in materia di "accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione", è necessario che il soggetto che conferisce l'incarico esamini approfonditamente il *curriculum vitae* allegato alla predetta dichiarazione sostitutiva e dei fatti notori comunque acquisiti sui soggetti che vengono nominati; nel *curriculum* devono essere indicati tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, per valutare eventuali situazioni ostative.

## Controlli

In attuazione di uno specifico obiettivo di performance inserito nel PIAO per l'anno 2023, sono stati messi a punto i controlli delle dichiarazioni sostitutive ex art. 46 D.P.R. 445/2000 rilasciate dai Dirigenti e dai soggetti nominati in Enti, aziende ed istituzioni; tali controlli sono svolti con cadenza annuale da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive; per quanto concerne l'incompatibilità, vengono effettuate verifiche presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato o riscontri incrociati, avvalendosi delle dichiarazioni dei redditi (per i dirigenti) e degli elenchi degli Amministratori tenuti presso la Prefettura di competenza.

Si riportano di seguito i modelli per le dichiarazioni, che fanno parte dell'**Allegato 3** al presente PIAO:

- **modello E1** - inconferibilità / incompatibilità iniziale dirigenti
- **modello E2** - incompatibilità annuale dirigenti
- **modello E3** - inconferibilità / incompatibilità iniziale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni
- **modello E4** - incompatibilità annuale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni
- **modello E5** - iniziale Presidente
- **modello E6** - iniziale Consigliere Provinciale
- **modello E7** - incompatibilità annuale amministratori

### j) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (c.d. "pantouflage")

Pantouflage parola di origine francese che viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato, è una misura di prevenzione della corruzione che agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione.

Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca ai meccanismi di inconferibilità, cioè i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di incompatibilità ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal D.Lgvo 39/2013.

Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento di funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

L'istituto è normato dall'articolo 53, comma 16 ter del D. Lgvo 165/2001, introdotto dall'articolo 1, c. 42 lett. 1) della L. 190/2012. Tale norma dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. "periodo di raffreddamento"), attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche sanzioni che hanno effetti sul contratto di lavoro dell'ex dipendente pubblico e sull'attività contrattuale dei soggetti privati che abbiano assunto o conferito un incarico all'ex dipendente pubblico.

Nello specifico:

- i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto ad un ex dipendente pubblico sono nulli. È inoltre previsto l'obbligo per l'ex "dipendente pubblico" di restituire i compensi eventualmente percepiti, riferiti a detti contratti o incarichi.

L'ANAC nelle Linee Guida n.1 adottate con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024 ha chiarito che destinatario della restituzione è il soggetto privato che ha erogato i compensi all'ex dipendente pubblico, mentre soggetto obbligato alla restituzione è l'ex dipendente pubblico. Trattasi infatti di una restituzione derivante dalla nullità legale ex tunc del contratto di lavoro;

- i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, decorrenti dalla data di stipula del contratto di lavoro/incarico con l'ex dipendente pubblico.

Al fine di perimetrare l'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto in esame occorre far riferimento oltre che all'articolo 53, comma 16 ter del D. Lgvo 165/2001 anche all'articolo 21 del D. Lgvo 39/2013 il quale, ai soli fini dell'applicazione del divieto di pantouflage, ricomprende nella nozione di dipendenti pubblici anche i titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgvo 39/2013, nonché i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Pertanto, sono soggetti al divieto di pantouflage con riferimento alle pubbliche amministrazioni:

- i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo;
- i titolari di incarichi di cui all'articolo 21 del D. Lgvo n. 39/2013 ovvero gli incarichi amministrativi di vertice nel cui novero rientra il Segretario generale, gli incarichi dirigenziali interni e gli incarichi dirigenziali esterni, possono citarsi a tale ultimo riguardo gli incarichi conferiti ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgvo 267/2000.

I soggetti sopra individuati sono destinatari del divieto solo laddove esercitino poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti di soggetti privati presso cui sono chiamati a svolgere un incarico o a prestare un servizio. Non influisce, invece, sull'applicazione o meno del divieto l'occasionalità dell'attività svolta nell'ente di provenienza.

Il divieto di pantouflage, come si è detto, presuppone che un dipendente pubblico, una volta cessato dal servizio, svolga la propria attività lavorativa o professionale presso un soggetto privato nei cui confronti abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali.

Nella nozione di soggetti privati rientrano enti privati quali: fondazioni, associazioni, imprese e studi professionali abilitati. Il divieto di pantouflage, come chiarito dall'Autorità anticorruzione nel PNA 2022, non trova applicazione agli enti privati in destinazione costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente, così come alle società in house in quanto tali Enti costituiscono *longa manus* delle pa (LL.GG. Anac 2024).

Per definire l'ambito oggettivo di applicazione del divieto di pantouflage è necessario perimetrare il concetto di "poteri autoritativi e negoziali" i quali in una pubblica amministrazione implicano l'adozione di provvedimenti atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

L'Autorità anticorruzione, nelle Linee Guida del 2024, ha ricondotto, ad esempio, in tale ambito gli atti adottati dai titolari di incarichi dirigenziali, dai titolari di incarichi amministrativi di vertice, gli atti adottati dal Responsabile Unico del progetto, nelle diverse fasi del procedimento di gara. Costituiscono inoltre espressione di poteri autoritativi e negoziali: gli atti endoprocedimentali obbligatori (ad esempio: pareri, perizie, certificazioni), la cui adozione è tale da incidere in maniera

significativa sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale e gli atti adottati nell'esercizio di poteri ispettivi.

Il divieto di *pantouflage* implica, tra l'altro, che il dipendente pubblico, alla cessazione dal servizio, svolga attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, nel cui novero rientrano rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e incarichi o consulenze a favore di soggetti privati.

Vale precisare che il divieto concerne sia rapporti di lavoro subordinato sia incarichi per ricoprire determinate posizioni nell'ente privato di destinazione. In ogni caso deve trattarsi di attività connotate dai caratteri di stabilità e continuità.

Il divieto di *pantouflage* trova inoltre applicazione alle attività professionali sia svolte a titolo oneroso e che a titolo gratuito.

Per quanto detto sopra i dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nella Provincia di Terni hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Dirigenti, Elevate Qualificazioni delegate dal Dirigente e Responsabili del procedimento).

E' importante precisare che, ad esclusione degli incarichi dirigenziali, per l'attuazione dei progetti legati al PNRR il legislatore ha espressamente escluso dal divieto di *pantouflage* gli incarichi attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione (art. 1 D.L. 80/2021, convertito nella Legge 113/2021).

Per la Provincia di Terni, anche alla luce di quanto precisato nel PNA 2022, vengono previste le seguenti misure:

1. nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia di Terni - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della Provincia svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di altro tipo); nei contratti di assunzione già sottoscritti il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente; in caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia di Terni nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto;
3. il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, sottoscrive una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di "*pantouflage*", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla piena conoscibilità della norma (**modello H di cui all'Allegato 3 al PIAO**);

4. previsione della trasmissione, annualmente nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio, di una dichiarazione dell'ex dipendente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno.

Controlli:

La Provincia provvederà ad attuare controlli su segnalazione o, comunque, controlli a campione in merito ai dipendenti cessati nell'ultimo triennio in base alle indicazioni ANAC (rif. PNA 2022/2024).

Nel caso in cui dai controlli emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmetterà ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite interlocuzione con l'ex dipendente che ha trasmesso la comunicazione.

Nel PIAO 2024/2026 è stato inserito un obiettivo relativo ai controlli sul 30% del personale cessato nell'ultimo triennio che abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, seguendo un criterio di rotazione e dando priorità a coloro che abbiano rivestito ruoli apicali.

#### k) Formazione di commissioni di gara e di concorso

In base a quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 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 non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti provinciali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta, fra l'altro, l'assenza di tali cause di divieto.

In ossequio alla normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, i Commissari, prima di assumere le funzioni, sottoscrivono la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Penale, nonché situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento). Per il relativo modello si veda il precedente punto h) (Modello D3 di cui all'Allegato 3 al PIAO).

L'Amministrazione provvede a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, nelle apposite sotto sezioni dedicate, i *curricula* dei componenti delle Commissioni di gara.

#### l) Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici della Provincia di Terni relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, possono essere deferite ad arbitri esclusivamente nel caso di previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'Ente.

L'eventuale nomina degli arbitri avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione in base alle disposizioni del Codice dei contratti, in particolare dell'art. 213 del D.Lgs. 36/2023.

m) Nominativo del R.A.S.A.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e ribadito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, viene di seguito indicato il nominativo del Responsabile per l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ai fini del monitoraggio dei contratti di cui al vigente Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023: Dott.ssa Stefania Finocchio, Dirigente Responsabile Area Amministrativa Economico-Finanziaria, nominata con Decreto Presidenziale n. 2 del 5/3/2024; il relativo "profilo utente" è attivo.

n) Misure antiriciclaggio

Il riciclaggio rappresenta un momento fondamentale dell'attività criminosa, in quanto costituisce la fase di trasformazione di ingenti somme di denaro "sporco", e pertanto difficilmente utilizzabile, in risorse liberamente spendibili che possono essere reimmesse nel circuito finanziario ordinario.

Questa tipologia di operazioni avvicina il mondo della criminalità organizzata alla pubblica amministrazione, attraverso tutta una serie di atti amministrativi riconducibili alle attività attraverso le quali il denaro viene riciclato (apertura di attività produttive, realizzazione di interventi edilizi, partecipazione a gare di appalto attraverso aziende gestite o finanziate dalla malavita).

Pertanto, la normativa ha attribuito un ruolo importante alle Pubbliche Amministrazioni nella prevenzione del riciclaggio e ciò fin dal 1991, quando il decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito con legge 5 luglio 1991, n. 197, ha posto a loro carico, fra l'altro, obblighi di identificazione e di segnalazione di operazioni sospette.

Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, come modificato, da ultimo, dal D. Lgvo 4 ottobre 2019, n. 125.

**Definizione di riciclaggio:**

Il Decreto legislativo 231/2007, all'articolo 2, c. 1 definisce il riciclaggio come:

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

**Destinatari degli obblighi:**

L'articolo 10, comma 3 del D. Lgvo 90/2017 prevede che le *“Pubbliche Amministrazioni, adottino procedure interne proporzionate alla propria dimensione organizzativa e operativa, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e individuano le misure idonee a migliorarlo”*;

Pertanto è di tutta evidenza come il legislatore nazionale ascriva alle Pubbliche Amministrazioni un ruolo di rilievo all'interno del sistema antiriciclaggio, che si compendia principalmente nel comunicare, giusto il disposto di cui all'articolo 10, comma 4 del decreto antiriciclaggio, alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) i *“dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale”* al fine *“di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a fare emergere fenomeni di riciclaggio”*.

### **Aree di rischio:**

Il dovere di comunicazione antiriciclaggio si applica agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrativa attiva o di controllo nell'ambito di:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizione del codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

### **Collaborazione attiva:**

Il principale contributo richiesto agli uffici delle pubbliche amministrazioni, nell'ambito dei predetti procedimenti, consiste nel comunicare alla UIF dati e operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, anche alla luce degli indicatori di anomalia.

Al fine di delimitare il perimetro della *“collaborazione attiva”* richiesta è opportuno evidenziare come non sia richiesto lo svolgimento di attività esplorative volte alla ricerca di operazioni sospette al di fuori dell'ambito delle attività proprie di ciascun ufficio pubblico, inoltre non sono imposti adempimenti che comportino rallentamenti o interruzioni dell'attività amministrativa e che andrebbero a compromettere l'efficacia e l'efficienza delle stesse.

Le analisi antiriciclaggio possono giovare del corredo informativo richiesto e raccolto ai fini dell'istruttoria procedimentale.

Al fine di comprendere, più in dettaglio, cosa si intende per *“operazione sospetta”* occorre richiamare l'articolo 35 del decreto riciclaggio, in base al quale devono essere inviate, dai soggetti che vi sono tenuti, segnalazioni alla UIF *“quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminali”*. Il medesimo articolo chiarisce inoltre che *“il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalle natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi acquisiti ai sensi del presente decreto”*.

E' opportuno precisare che la comunicazione di operazioni sospette alla UIF non va confusa con la denuncia di reato all'Autorità Giudiziaria, che i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio sono tenuti ad effettuare ai sensi dell'articolo 331 del c.p.p., quando per le informazioni acquisite nell'esercizio della loro funzione o del servizio, hanno notizia di un reato perseguibile d'ufficio e che si fonda sull'individuazione di fatti specifici corrispondenti ad una fattispecie penalmente rilevante.

### **Indicatori di anomalia:**

Provincia di Terni

Gli indicatori di anomalia sono fattispecie rappresentative di operazioni o di comportamenti anomali, finalizzate ad agevolare la valutazione, da parte dei segnalanti, degli eventuali profili di sospetto riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

L' UIF con provvedimento del 23 aprile 2018 ha adottato le "Istruzioni sulla comunicazione di dati e informazioni concernenti operazioni sospette da parte di uffici delle pubbliche amministrazioni", prevedendo in un apposito allegato elenco, ancorchè non esaustivo, gli indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette.

In particolare, gli indicatori di anomali individuati possono essere:

- a) connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
- b) connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- c) specifici per settori di attività (appalti e contratti, pubblici-finanziamenti, pubblici-immobili e commercio).

### **Procedure interne e soggetti coinvolti**

Ai fini dell'applicazione della normativa in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio sono individuati i seguenti livelli di responsabilità interni alla Provincia di Terni:

- REFERENTE: Dirigente del servizio interessato dall'operazione;
- IL GESTORE: il soggetto Responsabile, individuato con decreto dal Presidente della Provincia.

Il Dirigente del Servizio:

- a) è obbligato a segnalare per iscritto al Gestore tutte le informazioni e i dati necessari al verificarsi di uno degli indicatori di anomalia;
- b) Acquisisce le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai dipendenti assegnati al suo servizio;
- c) Valuta la completezza e la correttezza delle segnalazioni di operazioni sospette pervenute;

Il Gestore è il soggetto interlocutore con la UIF per le comunicazioni ed approfondimenti connessi con le operazioni sospette oggetto di verifica. Il Gestore ha il compito di:

- a) Delineare le fasi del procedimento di controllo attraverso l'elaborazione di apposite griglie di controllo, affinché ciascun Dirigente e dipendente sia in grado di verificare i processi appartenenti alle proprie aree di rischio;
- b) Acquisire le segnalazioni di operazioni sospette pervenute;
- c) Trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D.Lgs. 231/2007 alla UIF;
- d) Fungere da interlocutore con la UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti.

Con decreto del Presidente della Provincia n. 50 del 24 giugno 2024 è stato nominato il Dott. Paolo Ricciarelli, Segretario Generale e Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza della Provincia di Terni, quale Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007.

Il Segretario Generale, con Direttiva (prot.n. 10312 del 2 luglio 2024) ha adottato le "Linee guida in materia di procedure organizzative finalizzate al contrasto dei fenomeni di riciclaggio", la cui finalità è quella di disciplinare le procedure interne volte ad assicurare il riconoscimento da parte delle strutture dell'Ente di operazioni c.d. sospette, favorendone, l'efficace rilevazione e, allo stesso tempo, garantire la tempestività delle comunicazioni alla U.I.F. e la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione stessa. L'adozione di tali linee Guida costituiva anche obiettivo operativo previsto nella sezione 2.2. del PIAO 2024/2026 (S1.A.4).

## Articolo 8 – OBBLIGHI DELLE SOCIETÀ ED ALTRI ENTI PARTECIPATI

1. Con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 32 del 20 dicembre 2024 la Provincia di Terni ha approvato la ricognizione di tutte le partecipazioni societarie possedute alla data del 31 dicembre 2023, in ottemperanza alla revisione ordinaria delle partecipate di cui all'articolo 20 del D.Lgvo 175/2016.

2. Le partecipazioni societarie (in *house*, di controllo, di sola partecipazione) e le partecipazioni in altri enti di diritto privato (di controllo o di sola partecipazione) sono rappresentati e pubblicati nel sito web dell'Amministrazione Provinciale ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013.

3. Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 18 del 23 settembre 2024 è stato approvato il bilancio consolidato 2023.

4. Con deliberazione del Presidente della Provincia n. 118 del 16 dicembre 2024 è stato individuato il Gruppo Amministrazione Pubblica per l'esercizio 2024 nonché l'elenco degli organismi, enti e società che compongono il perimetro di consolidamento ai fini della predisposizione del bilancio consolidato per l'esercizio 2024;

5. Quanto sopra in un'ottica di "gruppo", sempre più valorizzata dal legislatore, sia sotto il profilo finanziario, sia sotto il profilo della *governance* complessiva dell'Ente e dei propri soggetti partecipati.

6. Dal quadro normativo vigente emerge infatti con evidenza l'intenzione del legislatore di includere anche le società e gli enti di diritto privato controllati fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La *ratio* sottesa alla Legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza con i relativi strumenti di programmazione a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

7. Alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza l'A.N.A.C., con delibera 1134 del 20/11/2017, ha approvato le nuove Linee Guida A.N.A.C. "per la prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici".

8. In particolare, alla luce del nuovo inquadramento dei soggetti partecipati operato dal D.Lgs. 97/2016 (nuovo art. 2bis del D.Lgs. 33/2013), le nuove Linee Guida definiscono la nozione di controllo per le società pubbliche e per gli altri enti di diritto privato (importo del bilancio, finanziamento da parte di pubbliche amministrazioni, designazione dei componenti dell'organo di amministrazione da parte di pubbliche amministrazioni), la nozione di attività di pubblico interesse e puntualizzano partitamente gli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza per:

- Società in controllo pubblico (comprese, a maggior ragione, le società *in house*);
- Società a partecipazione pubblica non di controllo;
- Altri enti di diritto privato in controllo pubblico;
- Altri enti di diritto privato partecipati o meno, che comunque svolgono attività di pubblico interesse (esercizio di funzioni amministrative, servizi pubblici o attività di produzione di beni e servizi a favore dell'amministrazione);
- Enti pubblici economici

Sulla base dell'analisi periodica annualmente compiuta dai competenti uffici provinciali, si riportano di seguito i seguenti soggetti tenuti al rispetto della specifica normativa in qualità di società in controllo

pubblico o a partecipazione pubblica o di enti di diritto privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013:

UMBRIA TPL E MOBILITA' SPA	<b>Società in controllo pubblico - art. 2bis, comma 2, lett b) D. Lgs. 33/2013</b>
SVILUPPUMBRIA SPA	<b>Società in controllo pubblico - art. 2bis, comma 2, lett b) D. Lgs. 33/2013</b>
PUNTOZERO SCARL	<b>Società in controllo pubblico - art. 2bis, comma 2, lett b) D. Lgs. 33/2013</b>
CONSORZIO SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	<b>Ente pubblico art. 2bis, comma 1, D. Lgs. 33/2013</b>
ASSOCIAZIONE GAL TRASIMENO ORVIETANO	<b>Associazione - art. 2bis, comma 3, D. Lgs. 33/2013 – solo trasparenza per attività pubblicistiche esercitate</b>

9. Resta fermo che, come precisato dalla stessa A.N.A.C., la verifica del puntuale rispetto degli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte dei soggetti partecipati non compete all'Amministrazione partecipante ma direttamente all'A.N.A.C. e che non vi è alcun rapporto di sovraordinazione gerarchica fra il RPCT della Provincia di Terni ed i singoli RPCT delle società e degli altri enti pubblici o privati partecipati.

#### **Articolo 9 - CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO**

Il Codice costituisce, in base a quanto previsto dalla legge 190/2012, dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi e rappresenta una misura trasversale a tutta l'organizzazione, che permea la totalità dei processi mappati, allo scopo di uniformare i comportamenti verso standard di etica e di integrità comuni.

Nel corso del 2022, l'art. 4 del decreto legge n. 36 del 30.04.2022 (convertito in legge n. 79/2022), recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", ha indicato, tra le misure di attuazione del suddetto piano, l'aggiornamento dei Codici di comportamento secondo le indicazioni ivi contenute. L'art. 4 del decreto, modificando l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, ha previsto che i Codici di comportamento contengano al suo interno una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e "social media" da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

Nel corso del 2023 il D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 ha apportato modifiche al D.P.R. 62/2013 in special modo per quel che concerne l'utilizzo delle tecnologie informatiche e l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.

La Provincia di Terni, anche al fine di recepire le predette modifiche, con Deliberazione del Presidente della Provincia n. 107 del 18 ottobre 2023 ha adottato il nuovo Codice di comportamento integrativo.

L'Autorità Anticorruzione anche di recente ha raccomandato alle pubbliche amministrazioni di procedere ad un adeguamento dei codici di comportamento integrativi sia al fine di inserirvi apposite disposizioni dedicate al whistleblowing in cui richiamare i doveri di tutti i soggetti coinvolti (schema di Linee Guida sui

canali interni di segnalazione) sia al fine di introdurre disposizioni volte a garantire il rispetto del divieto di pantouflage (PNA 2002).

L'attuale testo del Codice di comportamento integrativo della Provincia di Terni è visionabile e scaricabile nel sito dell'Ente, nella sezione "Provincia – Statuto e Regolamenti", nonché nella sezione Amministrazione Trasparente-sotto-sezione "disposizioni generali"-“Atti generali”.

**OBIETTIVO 2025: aggiornamento del Codice di comportamento integrativo anche in relazione all'istituto del whistleblowing e a quanto previsto da A.N.A.C. sia nel PNA 2022 sia nelle Linee Guida n. 1 adottate con Delibera n. 493 del 2024 in materia di pantouflage.**

## PARTE IV - FORMAZIONE

### Articolo 10 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza elabora, entro il 31 dicembre di ogni anno, nell'ambito della proposta della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e tenendo conto anche di quanto eventualmente segnalato dai Dirigenti nelle relazioni di cui all'art. 22, comma 2, della presente sezione, la parte del Piano annuale di formazione di cui all'art. 7 bis D.Lgs 165/2001 relativa alle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché, per la stretta connessione con la trasparenza, anche le iniziative di formazione in materia di protezione dei dati personali (privacy), d'intesa con il DPO dell'Ente. I termini di cui al presente comma possono subire variazioni in relazione alla tempistica degli atti di programmazione dell'Ente.

A tal fine i Dirigenti devono proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della Legge 190/2012 con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente PIAO, nonché comunicando il grado attuale di informazione e di conoscenza dei dipendenti stessi. Tali comunicazioni possono essere trasmesse al Responsabile anche successivamente all'approvazione del presente PIAO, purchè in tempo utile per l'organizzazione dettagliata dei corsi di formazione da svolgersi nel corso dell'anno, con tempistiche definite dal Responsabile.

3. Le materie oggetto della formazione devono riguardare temi relativi alle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell'etica, mediante sessioni esterne avvalendosi di apposite strutture, anche convenzionate, o docenti esterni chiamati in loco, oppure sessioni interne all'Ente, tenute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da Dirigenti o Funzionari dell'Ente.

4. Le metodologie formative devono prevedere la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi).

5. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione base/aggiornamento su temi generali (Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, Trasparenza e rapporti con la Privacy, Codice di comportamento) e in processi di formazione specifica legata a particolari ambiti o settori (es. appalti, assunzioni, etc.).

6. Nel 2022 sono state svolte due iniziative formative sui seguenti temi: Anticorruzione e Trasparenza - Creazione di Valore Pubblico.

7. Nel 2023 sono state svolte tre iniziative formative sui seguenti temi: Procedure di appalto e prevenzione della corruzione; Trasparenza e Privacy; Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

8. Nel 2024 sono state svolte tre iniziative formative sui seguenti temi: nuovo Codice dei contratti- Antiriciclaggio e Anticorruzione; Protezione dei dati personali, trasparenza e cybersicurezza; Integrità pubblica, conflitto di interessi e pantouflage.

**9. OBIETTIVO 2025: tenendo conto delle esigenze emerse e degli Obiettivi Strategici previsti nel D.U.P. 2025/2027 formalmente approvato (che prevede percorsi formativi su integrità pubblica, codice di comportamento, e più in generale su anticorruzione e trasparenza) si prevedono le seguenti iniziative di formazione:**

**- Correttivo al Codice dei contratti pubblici-Trasparenza e Anticorruzione;**  
**- L'Etica e la legalità come valore pubblico;**  
**-Trasparenza e obblighi di pubblicazione**

con docenza interna ed esterna da definire, il tutto per un totale di almeno **7,5 ore** documentate.

Al riguardo si evidenzia l'obbligatorietà, per le pubbliche amministrazioni, della formazione in materia di:

- prevenzione della corruzione (Legge n. 190 del 2012, art. 5);
- etica, trasparenza e integrità (D.Lgvo 165/2001, art. 54, c. 7).

L'importanza della formazione in aree come quella dell'etica è stata di recente ribadita dal Ministro per la Pubblica Funzione, nella direttiva del 16 gennaio 2025 laddove viene rimarcato come "le persone che ricevono formazione in aree come l'etica sono meglio preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di valore pubblico".

10. Al termine di ciascun incontro formativo, verrà fornito ai partecipanti un questionario di apprendimento anche al fine di monitorare l'impatto della formazione sul personale coinvolto.

Inoltre, all'esito della formazione, verrà nella relazione annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche avvalendosi delle relazioni dei Dirigenti, riporta gli esiti del monitoraggio ed i risultati ottenuti.

11. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione ed il monitoraggio del Piano di formazione sulle specifiche tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, assolve al compito di definire delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

12. La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria. Dell'eventuale assenza non giustificata si tiene conto in sede di valutazione della Performance.

## **PARTE V - TRASPARENZA**

### **Articolo 11 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ**

1. I recenti interventi normativi – D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 - hanno attribuito al concetto di trasparenza nuovi significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni e allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;
- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

2. La trasparenza ha quindi una duplice funzione: “statica”, che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e “dinamica”, fortemente ancorata al concetto di *performance* in un'ottica di miglioramento continuo.

3. Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà; in ultima analisi, contribuisce in maniera determinante alla creazione di Valore Pubblico, inteso come miglioramento del benessere dei cittadini.

4. L'accesso civico “generalizzato”, rappresenta un ulteriore elemento di trasparenza “totale”, consentendo al cittadino di poter acquisire dati o documenti anche al di fuori dei casi di possesso di un interesse concreto, differenziato e giuridicamente rilevante e quindi di uno specifico obbligo di motivazione, tipico invece dell'accesso documentale di cui alla Legge 241 del 1990.

### **Articolo 12 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. La struttura organizzativa della Provincia di Terni è approvata dal Presidente e riportata nella sezione 1 del presente PIAO, nell'ambito dei dati di contesto interno, sotto forma di Dotazione Organica e Piano delle attribuzioni (funzionigramma).

2. Il sistema delle responsabilità è contenuto nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

### **Articolo 13 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

1. Obiettivi generali di Trasparenza sono:

- l'aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- la ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- la progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;

2. Esistono inoltre degli obiettivi specifici e “aggiuntivi” di Trasparenza rispetto all’inserimento nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dei dati a pubblicazione obbligatoria previsti per legge. In particolare, si ricorda che sul sito dell’Ente vengono pubblicati i report semestrali del controllo di regolarità amministrativa, operante ai sensi dell’art. 147bis del D.Lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento sui controlli interni (nella sezione “Controlli e rilievi sull’Amministrazione”). Inoltre nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione di primo livello “altri contenuti”, sotto-sezione di secondo livello “dati ulteriori”, nel corso del 2023 si è provveduto ad inserire i prospetti relativi allo stato di avanzamento degli interventi del PNRR.

**OBIETTIVO 2025: Entro dicembre 2025 è previsto lo svolgimento della Giornata della Trasparenza (di cui all’art. 10, comma 6, del D.Lgs. 33/2013) rivolta a tutti i cittadini, con particolare riferimento agli studenti degli Istituti Superiori di secondo grado del territorio provinciale.**

#### **Articolo 14 - SOGGETTI RESPONSABILI**

1. Il Responsabile della Trasparenza, nominato nella figura del Segretario Generale contemporaneamente alla nomina quale Responsabile per la prevenzione della corruzione (Decreto Presidenziale n. 1222 del 25/07/2022), coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo e monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione in capo alle strutture dell’Ente, segnalando gli esiti di tale controllo al Sindaco e al Nucleo di Valutazione (NdV).

2. A tal fine il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell’Ente e si avvale, ove necessario, del supporto delle unità organizzative addette alla Trasparenza, all’Organizzazione, ai Controlli e alla Comunicazione, seppur alcune di esse siano incardinate in strutture organizzative non direttamente dipendenti dal Responsabile stesso.

3. Il Nucleo di Valutazione verifica l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, nonché esercita un’attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza.

4. I Dirigenti dell’Ente hanno la responsabilità del reperimento dei contenuti da pubblicare, della pubblicazione stessa (ove previsto – vedasi l’Allegato 4 del presente PIAO) e dell’attuazione delle iniziative in materia di Trasparenza, per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione di tutte quelle attività volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché a garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

#### **Articolo 15 - DATI DA PUBBLICARE**

1. La Provincia di Terni pubblica nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente” del portale istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013, oltre ai dati aggiuntivi di cui al precedente articolo 13.

2. L’obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione e ad un costante aggiornamento dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

3.L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, nonché di quello pubblicato in aggiunta dalla Provincia di Terni, con l'indicazione dei Dirigenti cui compete l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei contenuti, i termini di pubblicazione, i tempi di aggiornamento e quelli di monitoraggio, sulla base del modello ANAC di cui all'allegato 9 del PNA 2022, così come modificato con riguardo alla sotto-sezione di I livello Bandi di gara e contratti dalla Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, a sua volta modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 e tenuto conto dei tre schemi di pubblicazione, di cui agli articoli 4 bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del D.Lgvo n. 33/2013, approvati da ANAC con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 e delle connesse istruzioni operative, è riportato nell'**Allegato 4 al presente PIAO**.

4.L'ANAC con la delibera n. 264/2023, poi modificata dalla delibera 601/2023, ha previsto che al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'art. 37 del decreto trasparenza (D.Lgs. 33/2013), le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano alla BDNCP i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 della stessa Autorità. Pertanto, in conformità, alle indicazioni fornite dall'Autorità anticorruzione, la Provincia di Terni, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, con riguardo alle procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024 inserisce un collegamento ipertuale che rinvia ai dati relativi al ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP, mentre per i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, questa avrà luogo in conformità a quanto indicato nell'Allegato 4 al presente PIAO.

5. I dati oggetto di pubblicazione rispondono ai seguenti requisiti di qualità:

- integrità: il dato non deve essere parziale;
- completezza: la pubblicazione deve essere esatta e accurata. Mentre l'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere, invece, l'accuratezza alla capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative;
- tempestività e costante aggiornamento: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui inerisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente" sono indicate anche le tempistiche con cui la Provincia di Terni provvede all'aggiornamento dei contenuti;
- semplicità di consultazione;
- facile accessibilità e riutilizzabilità: il dato è prodotto e inserito, ove possibile, in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto. I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte dei privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni;
- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- indicazione della loro provenienza: laddove il dato è il risultato di una rielaborazione ne viene indicata la fonte.

6. Con particolare riferimento alla pubblicazione della situazione patrimoniale e reddituale dei Dirigenti dell'Ente di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, i relativi dati vanno comunicati all'Ente da parte dei Dirigenti (ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.P.R. 62/2013), ma non ne è più prevista la pubblicazione, come di recente ribadito dal Consiglio di Stato con sentenza n.267 del 2025; si ritiene invece che l'unica posizione dirigenziale equiparabile a quelle di cui all'art. 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. 165/2001 all'interno della Provincia di Terni sia quella del Segretario Generale, in quanto organo amministrativo di vertice. La situazione patrimoniale e reddituale del Segretario Generale, da comunicare al Presidente - viene quindi pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente.

7. Quanto alle dichiarazioni di cui all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 relative alla situazione patrimoniale e reddituale e agli altri compensi con oneri a carico della finanza pubblica riferiti ai Dirigenti e al Segretario Generale, si riportano di seguito i modelli che fanno parte dell'**Allegato 3** al presente PIAO:

- **Modello "F1"** - Modello dichiarazione Dirigenti (da pubblicare);
- **Modello "F2"** - Modello dichiarazione Dirigenti (da non pubblicare);
- **Modello "F3"** - Modello dichiarazione Segretario Generale (completa, da pubblicare).

8. Quanto invece agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ai sensi dell'articolo 14 del D. Lgvo n. 33/2013, si riportano di seguito i modelli che fanno parte dell'**Allegato 3** al PIAO:

- **Modello "F4"**- Dichiarazione assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti-altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, di cui all'art. 14, comma 1, lettera d) e lettera e) del D.Lgvo 33/2013;
- **Modello "F5"** – Dichiarazione situazione patrimoniale;
- **Modello "F6"**- Dichiarazione situazione patrimoniale-variazione;
- **Modello "F7"**- Dichiarazione consenso/mancato consenso coniuge non separato, figli, parenti entro il II grado- pubblicazione situazione patrimoniale e reddituale.

#### **Articolo 16 - IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO**

1. I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative di cui all'**Allegato 4** al presente PIAO, sotto la responsabilità diretta dei relativi Dirigenti che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell'*Open Data* (dati aperti), nonché gli altri requisiti di qualità del dato oggetto di pubblicazione riportati all'articolo 15.

2. I contenuti in Trasparenza di tipo "dinamico" devono essere oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge; è necessario inserire la data di ultimo aggiornamento.

3. Per alcune tipologie di dati è attivo un collegamento automatico per i dati che provengono dalla piattaforma in uso per gli atti amministrativi, in particolare con riferimento alle pubblicazioni di cui agli artt. 15, 23, 26 e 37 del D.Lgs. 33/2013.

#### **Articolo 17 - CONTROLLO E MONITORAGGIO**

1. Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di Trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e al Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Dirigenti, per quanto di rispettiva competenza.

2. Il Responsabile della Trasparenza effettua un monitoraggio completo delle pubblicazioni dei dati in trasparenza con cadenza, di norma, semestrale ed evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Dirigenti responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro il termine assegnato, comunque non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

3. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione e, se del caso, agli organi competenti per i procedimenti disciplinari.

4. Spetta al Nucleo di valutazione il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

5. Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

### **Articolo 18 - SANZIONI**

1. Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che "i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, comma 3).

2. L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione può dare luogo a diverse tipologie di sanzioni, previste dal Codice disciplinare e dal D.Lgs. 33/2013; per le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013 competente all'irrogazione, anche su segnalazione del Responsabile per la Trasparenza, è l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **Articolo 19 - ACCESSO CIVICO e PRIVACY**

1. Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, che ha riformato il D.Lgs. 33/2013, è stato introdotto il c.d. Accesso Civico "generalizzato" (F.O.I.A. – Freedom of Information Act), vigente dal 23/12/2016, che si è andato ad aggiungere al precedente Accesso Civico c.d. "semplice" di cui all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, relativo ai soli dati a pubblicazione obbligatoria.

2. Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione (accesso civico "semplice").

3. Inoltre, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati anche se questi non sono a pubblicazione obbligatoria e senza dimostrare particolari posizioni giuridicamente rilevanti, concrete e differenziate (accesso civico "generalizzato" o "Foia").

4. La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile della Trasparenza per i dati a pubblicazione obbligatoria (accesso civico "semplice"), all'ufficio competente nel caso di accesso civico "generalizzato".

5. La richiesta di accesso civico, in entrambi i casi, non è limitata quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

6. A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni:

- se trattasi di accesso civico semplice per dati a pubblicazione obbligatoria, a pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto, dandone comunicazione al richiedente o solo a dare tale ultima comunicazione, se il dato risulta già pubblicato;

- se trattasi di accesso civico generalizzato, a rilasciare quanto richiesto, tenendo conto di quanto previsto in materia di esclusioni e limiti dagli artt. 5 e 5 bis del D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida A.N.A.C. 1309 del 28/12/2016 e salva l'eventuale fase di notifica ai contro interessati di cui all'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 33/2013, così come esplicitato nel Regolamento provinciale in materia di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 48 del 21 dicembre 2023.

7. La richiesta di accesso civico "semplice" comporta inoltre, da parte del Responsabile della trasparenza, nei casi di particolare gravità:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini della valutazione sull'eventuale attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei soggetti inadempienti;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

8. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, salvo sospensione del medesimo termine qualora fosse necessario acquisire il parere del Garante per la Protezione dei dati personali.

9. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza può chiedere agli uffici dell'Ente informazioni sull'esito delle istanze.

10. In seguito all'entrata in vigore dal 25/05/2018 del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, con conseguente aggiornamento del D.Lgs. 196/2003 ad opera del D.Lgs. 101/2018, la valutazione in ordine alle richieste di accesso civico generalizzato va fatta alla luce della normativa in materia di trattamento dati. L'Ente ha provveduto a nominare il Responsabile Protezione Dati (*Data Protection Officer*) dandone comunicazione al Garante per la Privacy ed a svolgere la formazione del personale sulle novità introdotte dalle citate normative.

11. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali sopra citate. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio *curricula*), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (es. convinzioni politiche, religiose, orientamenti sessuali, condizioni di salute, etc.);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa, perizie o pareri in sede civile, penale e stragiudiziale).

12. Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali o familiari;
- componenti della valutazione;
- altri dati particolari di cui al precedente comma 11.

Nel corso del 2024:

- Il Segretario Generale ha adottato in data 11 luglio 2024 le "Linee guida redazione pubblicazione atti" aventi lo scopo di assicurare la correttezza e la regolarità della pubblicazione di dati, informazioni, atti e documenti all'Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente di cui al D.Lgvo n. 33/2013 e di

definire un quadro unitario di misure ed accorgimenti volti ad individuare opportune cautele che occorre applicare nei casi in cui si effettuino attività di diffusione di dati personali sul proprio sito web istituzionale per finalità di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa;

- il Presidente della Provincia, con delibera n. 99 del 19 novembre 2024 ha approvato l'aggiornamento al Registro delle attività di Trattamento della Provincia di Terni, di cui all'articolo 30 del Regolamento UE 2016/679, avente fra i suoi allegati anche la disciplina relativa alla procedura da seguire in ipotesi di violazione dei dati personali, obiettivo operativo previsto nella Sezione 2.2 del PIAO 2024/2026 (S1.A.6).

## **PARTE VI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE**

### **Articolo 20 - COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

1.L'introduzione del PIAO rende strutturale il collegamento fra la programmazione delle azioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza ed il Piano della Performance. In particolare, tali programmazioni integrano i contenuti delle sotto-sezioni 2.2 (Performance) e 2.3 (Anticorruzione e Trasparenza) del PIAO nell'ottica di garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

**2.In particolare, gli obiettivi riportati nella colonna "Misure da adottare" dell'allegato 2 del presente PIAO (analisi dei rischi), nonché quelli contenuti nella presente sezione 2.3 del PIAO sono inseriti nella sezione 2.2 del PIAO (Performance), con la specifica indicazione di responsabili, fasi, indicatori e risultati attesi.**

### **DI SEGUITO SI RIPORTA L'ELENCO DI TALI OBIETTIVI:**

#### **ANNO 2025**

- Allegato 2 del PIAO (processi 5.2, 5.3, 5.4):

**OBIETTIVO:** Entro il 31/05/2025 approvazione, sottoscrizione ed attuazione del Protocollo d'intesa con il Comando della Guardia di Finanza di Terni per i controlli a tutela delle risorse del PNRR/PNC e dei Fondi strutturali UE;

- Allegato 2 del PIAO (processi 2.12, 2.15, 3.1, 3.10, 5.2, 5.3, 6.2, 6.4):

**OBIETTIVO:** Entro il 30/06/2025 approvazione, sottoscrizione ed attuazione del Protocollo di Legalità con la Prefettura di Terni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata;

- Allegato 2 del PIAO (processo 3.17):

**OBIETTIVO:** Entro il 31/12/2025 redazione nuovi regolamenti / aggiornamento regolamenti esistenti per attività revisione veicoli leggeri, attività revisione veicoli pesanti, attività di autoscuole e di centro di revisione automobilistica, attività di scuola nautica, attività di consulenza mezzi di trasporto;

- Allegato 2 del PIAO (processo 3.18):

**OBIETTIVO:** Entro il 30/09/2025 redazione linee guida procedurali per l'attività di dimensionamento rete scolastica primaria e secondaria;

- Allegato 2 del PIAO (processo 7.4):

**OBIETTIVO:** Entro il 30/09/2025 redazione Protocollo operativo per regolare la funzione consultiva dell'Avvocatura nei confronti degli altri Uffici dell'Ente;

- Articolo 7, comma 1, lettera a della presente sezione 2.3:

**OBIETTIVO:** entro il 30 settembre 2025 adozione di modelli di determinazioni dirigenziali da inserire nella piattaforma digitale dei provvedimenti amministrativi dell'Ente;

- **Articolo 7, comma 1, lettera h della presente sezione 2.3:**

**OBIETTIVO:** entro il 30/09/2025 adozione di un modello di policy per l'emersione e gestione del conflitto di interessi;

- **Articolo 9 della presente sezione 2.3**

**OBIETTIVO:** entro il 31 ottobre 2025 aggiornamento del codice di comportamento integrativo anche in relazione all'istituto del whistleblowing e a quanto previsto da A.N.A.C. sia nel PNA 2022 sia nelle Linee Guida n. 1 adottate con Delibera n. 493 del 2024 in materia di pantouflage;

- **Articolo 10 della presente sezione 2.3**

**OBIETTIVO:** : Entro il 2025 è previsto lo svolgimento delle iniziative di formazione negli ambiti dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'integrità pubblica e dei contratti pubblici.

- **Articolo 13 della presente sezione 2.3**

**OBIETTIVO:** entro il 31/12/2025 è previsto lo svolgimento della Giornata della Trasparenza (di cui all'art. 10, comma 6, del D.Lgs. 33/2013) rivolta a tutti i cittadini con particolare riferimento agli studenti degli Istituti Superiori di secondo grado del territorio provinciale.

3. Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e per la promozione della trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa.

### **Articolo 21 - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI**

1. Per superare la lettura di tipo burocratico e "per adempimenti" delle normative e delle misure di contrasto della corruzione ed avere un approccio di tipo etico a questo fondamentale tema per la sana gestione degli Enti Pubblici, è essenziale leggere in maniera coordinata i diversi strumenti di programmazione e percepire come una risorsa le misure di contrasto ai fenomeni corruttivi, nell'ottica del continuo miglioramento della Performance dell'Ente.

2. Il Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Dirigenti in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato, sulla base della Relazione sulla Performance, di quanto previsto dalle specifiche normative in materia e dalla presente sottosezione 2.3 del PIAO.

## PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI

### Articolo 22 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE 2.3 DEL PIAO

1. I Dirigenti, secondo quanto previsto dall'art. 3 della presente sotto-sezione 2.3 del PIAO, trasmettono al Responsabile, entro il 30 novembre, la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, contenente altresì nuove proposte e/o osservazioni; il Responsabile, a sua volta, in base a quanto previsto dall'art. 2 della presente sezione 2.3 del PIAO, predispone la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato per legge o dall'A.N.A.C.; tale ultima relazione viene pubblicata sul sito *web* istituzionale dell'Ente e trasmessa al Presidente e al Consiglio Provinciale; su richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata.

2. Nelle relazioni dei Dirigenti, redatte in base al **Modello A dell'Allegato 3** del presente PIAO, dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- Gli esiti delle attività formative e le relative proposte (art. 10, comma 2, della presente sezione 2.3 del PIAO);
- Le attività in merito alla rotazione del personale (art. 7, comma 1 lett. d, della presente sezione 2.3 del PIAO);
- Se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione (art. 7, comma 1 lett. g, della presente sezione 2.3 del PIAO) ;
- L'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (art. 7, comma 1 lett. j, della presente sezione 2.3 del PIAO);
- Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego (art. 7, comma 1 lett. f, della presente sezione 2.3 del PIAO);
- L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo (art. 7, comma 1 lett. e ed art. 9 della presente sezione 2.3 del PIAO);
- Le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati (art. 7, comma 1 lett. h, della presente sezione 2.3 del PIAO);
- Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione della presente sezione 2.3 del PIAO, nell'ottica del miglioramento continuo, in base a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, della presente sezione 2.3 del PIAO;
- I dirigenti, contestualmente, trasmettono le risultanze del monitoraggio sui tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza (art. 7, comma 1 lett. b, del presente Piano) – **Modello B dell'Allegato 3** del PIAO – questo adempimento ha infatti cadenza semestrale, **30/4 e 30/11**;

3. All'inizio dell'anno successivo, comunque entro il 15 gennaio, i Dirigenti trasmettono al Responsabile una complessiva attestazione in merito al rispetto del Piano relativamente all'Area di competenza (in base al **Modello C dell'Allegato 3** del PIAO).

4. Esiste uno stretto legame fra i controlli interni (vedasi in particolare quello di regolarità amministrativa di cui all'art. 7, comma 1, lett. c del presente Piano) e l'attività di monitoraggio della sezione 2.3 del PIAO e, in generale, del PIAO. Come indicato dall'ANAC, il coordinamento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza con il sistema dei controlli interni costituisce un punto di forza anche per valutare l'adeguatezza delle misure adottate a fronteggiare il rischio di corruzione.

### **Articolo 23 - COMUNICAZIONI**

1.L'intero PIAO, contenente la presente sotto-sezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza, viene pubblicato sul sito web dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

2.Il PIAO viene inoltre comunicato, per la parte relativa alle disposizioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza, al Prefetto della Provincia di Terni, al Consiglio Provinciale, al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario, al Presidente del Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti, a tutti i dipendenti dell'Ente, alle Rappresentanze Sindacali interne e territoriali, nonché alle Società controllate o comunque partecipate dall'Ente e agli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

\*\*\*\*\*