LATINA Città dei diritti

Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità

Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Latina 2022 – 2024

INTRODUZIONE 6
LA STRATEGIA DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2022-2024 9
Definizione di corruzione 10
Strategie di prevenzione della corruzione nel Comune di Latina 10
Obiettivi del Piano Anticorruzione 11
Il Piano per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità nel Comune di Latina 2022-2024. La costruzione partecipata del Piano 12

I SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA PREDISPOSIZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO 14
Il Responsabile Anticorruzione 15
La Struttura di supporto al RPCT 16
I Cittadini 17
Gli Organi di indirizzo e dei vertici amministrativi 17
I Dirigenti 18
L' Organismo Interno di Valutazione 19
I Dipendenti 19
Gli Stakeholders 20

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE 21

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 23

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO 36

VALUTAZIONE DEL RISCHIO 44
1.L'identificazione degli eventi rischiosi 45
2.L'analisi del rischio 46
3.La ponderazione del rischio 47

TRATTAMENTO DEL RISCHIO 48

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE TRASVERSALI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE 50
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 51
- *Codice di comportamento*

Misure di sensibilizzazione e partecipazione al processo 52

- *Anticorruzione sociale: il Piano di Prevenzione della Corruzione della città*

Misure di trasparenza 52

- *Trasparenza*

Misure di regolamentazione 53

- *Protocollo di legalità*
- *Piano anticorruzione e coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente*
- *Regolamento sui controlli interni: il controllo di regolarità amministrativa e il controllo di gestione*
- *Regolamento sui controlli interni: revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici*
- *Regolamento per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte del personale dell'Ente*
- *Regolamento per la concessione di patrocini, benefici economici e contributi finanziari*

Misure di semplificazione dei processi e dei procedimenti 58

Misure di controllo 59

- *Disciplina del conflitto di interessi e obbligo di astensione*
- *Procedure di assegnazione di personale in caso di condanna penale*
- *Conferimento d'incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice, incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico e incarichi di RUP*
- *Formazione delle commissioni per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi e commissioni per la scelta del contraente e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (art.35 bis,comma 1, lett.a) e c) D. Lgs165/2001)*
- *Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro – Controlli antipantouflage*
- *Antiriciclaggio*
- *Controllo sui tempi procedimentali*

Misure di formazione 73

- *Formazione del personale*

Misure di rotazione 75

- *Semplificazione dell'organizzazione e rotazione degli incarichi*
- *Rotazione nell'utilizzo delle graduatorie concorsuali*

Misure di segnalazione e protezione 80

- *Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)*

MONITORAGGIO 83

RESPONSABILITÀ 86

ATTUAZIONE NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI CONTROLLATI – VIGILANZA 88

LA TRASPARENZA 90
- *Oggetto e finalità* 91
- *L'attuazione degli obblighi di trasparenza* 92
- *Criteri di pubblicazione e aggiornamento dei dati* 93
- *Iniziative di comunicazione della trasparenza* 94
- *Organizzazione dei flussi informativi* 95
- *Pubblicazione proattiva e altre azioni* 96

ACCESSO CIVICO 98
- *Accesso civico "semplice"* 99
- *Accesso civico "generalizzato"* 100
- *Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato"* 101

VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA 101
- *Effetti della vigilanza e del monitoraggio effettuato* 102

ALTRE MISURE DI TRASPARENZA 103

TRASPARENZA E PERFORMANCE 103

PRIVACY - ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO EUROPEO UE 2016/679 NEL COMUNE DI LATINA 103

RESPONSABILITA' DERIVANTI DALLA VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ACCESSO CIVICO 104

I PIANI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' NEL COMUNE DI LATINA 105
- *Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2014* 106
- *Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2015-2017* 106
- *Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2016-2018* 106
- *Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2017-2019* 107

Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2018-2020 108
Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2019-2021 109
Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2020-2022 110
Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2021-2023 113

DISPOSIZIONI FINALI 116

INTRODUZIONE

Con la legge 6 novembre 2012, n.190, recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione della "Convenzione dell'ONU contro la corruzione" del 31 ottobre 2003 e della " Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo" del 17 gennaio 1999, è stata disciplinata e riordinata la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA e sono state introdotte una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

I destinatari delle suddette disposizioni devono individuare un Responsabile della prevenzione della corruzione, che di norma coincide, nei Comuni, con il Segretario comunale.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che individui e analizzi le attività a maggior rischio corruzione e le corrispondenti misure utili a prevenire tale fenomeno.

Il Piano deve essere adottato annualmente dalla Giunta Comunale, sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'11 settembre 2013, con deliberazione n.72, la C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) quale atto generale d'indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni tenute all'adozione dei PTPC.

Con la determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n.72 (PNA).

Successivamente, il 3 agosto 2016, l'ANAC ha adottato la delibera n.831 con la quale ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative nel frattempo intervenute.

La nuova disciplina, che tende a rafforzare il ruolo del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", (di seguito indicato con l'acronimo RPC), prevede un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo e degli Organismi Indipendenti di Valutazione, (di seguito indicato con l'acronimo OIV), nella formazione e attuazione dei Piani, perseguendo, peraltro, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni in materia di anticorruzione e trasparenza e indirizzando l'articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle amministrazioni.

Il 22/11/2017, l'ANAC, con delibera n.1208/2017, ha approvato definitivamente l'aggiornamento 2017 al PNA e con delibera n.1074 del 21/11/2018, l'aggiornamento 2018 al PNA: tali documenti, pur non introducendo particolari elementi di novità per il Comune, effettuano, tuttavia, alcune puntualizzazioni che sono state recepite nel presente PTCPTI.

La Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 ha approvato, da ultimo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, adottato ai sensi del comma 2-bis, dell'art. 1, della L. 6/11/2012, n. 190, che reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Al fine di adeguare gli indirizzi alle novità legislative e per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'ANAC ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

L'ANAC fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico; al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Al PNA 2019-2021 sono allegati i seguenti documenti:

All. 1: Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;

All. 2: Rotazione del personale;

All. 3: Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.

In particolare, l'allegato 1 costituisce l'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".
Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il suddetto allegato metodologico ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute; l'allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA.

Il quadro normativo si completa con gli interventi legislativi e con le delibere di maggiore rilevanza adottate dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di seguito indicati:

- D. Lgs. n. 33 del 2013 "*Obblighi di pubblicità e trasparenza con adozione di un apposito piano*";
- D. Lgs. n. 39 del 2013 "*Regime delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni*";
- D.P.R. n. 62 del 2013 "*Regole di condotta dei pubblici dipendenti con adozione del codice di comportamento dei dipendenti*";
- D. Lgs. n.50 del 18/04/2016 "*Nuovo Codice dei contratti pubblici*" e ss.mm.ii;
- D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" ;
- Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 ANAC "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*";
- Delibera ANAC n.1310 del 28/12/ 2016 " *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016*";
- Delibera ANAC n. 241 del 08/03/2017 "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art.14 del D. Lgs 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali,* come modificato dall.art. 13 del D. Lgs 97/2016".
- Delibera ANAC n.1134 del 08/11/2017 "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- Delibera ANAC n.840 del 02/10/2018 sulla *corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione*;
- L. n. 3 del 9/1/2019 "*Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione c.d. spazza corrotti*";
- Delibera ANAC n. n. 215 del 25/3/2019 sulla *rotazione straordinaria*.
- L. n. 55 del 14/6/2019 recante "*Modifica al Codice dei contratti pubblici…" c.d. "sblocca cantieri*";
- Delibera ANAC n. 586 del 26/6/2019 sugli *obblighi di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali*;
- Delibera ANAC n. 1201 del 18/12/2019 "*Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001"*;
- D. Lgs. n. 75 del 2020 "*Attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale*";

- D.L. n. 76 del 2020 "*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*", convertito in L. 120/2020;
- Delibera ANAC n. 25 del 15/1/2020 *"Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici"*;
- Delibera ANAC n. *177 del19/02/2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"*;
- Delibera ANAC n. 345 del 22/04/2020 *"Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali"*;
- Delibera ANAC n. 364 del 5/05/2021 "*Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d'ufficio (CTU)*";
- Delibera ANAC n. 469 del 9/06/2021 *"Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"*;
- Delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021 *"Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)".*

Il Comune di Latina ha redatto negli anni, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, così come di volta in volta modificato ed implementato dagli interventi legislativi succedutisi e dalle linee guida adottate dall'A.N.A.C., i seguenti Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione:
- P.T.P.C. per il triennio 2014-2016 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 30/01/2014;
- P.T.P.C. per il triennio 2015-2017 aggiornato con delibera di Giunta municipale n. 28 del 20/01/2015;
- P.T.P.C. per il triennio 2016-2018 aggiornato con delibera di Giunta municipale n. 25 del 01/02/2016;
- P.T.P.C. per il triennio 2017-2020 aggiornato con delibera di Giunta municipale n. 46 del 09/02/2017 per la Parte Generale e con delibera di Giunta n. 163 del 27/04/2017, e successiva n.527 del 30/11/2017, per la Parte Speciale;
- P.T.P.C. per il triennio 2018-2020 aggiornato con delibera di Giunta municipale n.59 del 29/01/2018 per la Parte Generale e con delibera di Giunta n. 291 del 19/07/2018 per la Parte Speciale;
- P.T.P.C. per il triennio 2019-2021 aggiornato con deliberazione di Giunta n. 32 del 31/01/2019 (Parte Generale e Parte speciale). Con nota prot. n. 0012308 del 14.02.2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha rivolto al Comune di Latina raccomandazione di *un'attenta rivalutazione del rischio di corruzione in quei processi interessati alle vicende penali dell'inchiesta Olimpia* che hanno coinvolto numerosi dipendenti dell'Ente. Al fine di riscontrare la suddetta raccomandazione, i competenti Uffici della Segreteria Generale hanno rivisto ulteriormente i processi a rischio coinvolti dalle note vicende penali connesse alla citata inchiesta *Olimpia*, ponendo attenzione alla rivalutazione del rischio di corruzione, rivisitando la mappatura dei rischi, e riconsiderando i processi e i subprocessi interessati dalle indagini ed altri, in tal modo aggiornando ulteriormente la Parte Speciale del Piano Anticorruzione con deliberazione di Giunta n. 343 del 18/11/2019.
Con deliberazione di Giunta comunale n. 374 del 05/12/2019 sono state, invece, aggiornate le disposizioni del Piano (Parte Generale) aventi ad oggetto le prime disposizioni sulla rotazione del personale per adeguarla alle previsioni normative e regolamentari, e del Piano (Parte Speciale) unicamente con riferimento all'inserimento di un indice che ne consenta agevolmente la consultazione e di una "Tabella di ponderazione del rischio" che tenga conto degli aggiornamenti alle schede di previsione del rischio approvati con deliberazione n. 343 del 18/11/2019. Con relazione prot. n.136018 del 18 novembre 2019 è stato trasmesso all'Anac il lavoro di rivisitazione compiuto insieme agli uffici interessati per dar seguito ed attuazione alle raccomandazioni ricevute. Con nota dell'Anac prot. n. 0099999 del 12/12/2019 il procedimento di monitoraggio è stato chiuso senza rilievi;

- P.T.P.C. per il triennio 2020-2022 aggiornato con deliberazione di Giunta n° 13 del 31/01/2020 (Parte Generale e Parte speciale), con deliberazione di Giunta n° 147 del 13/8/2020 (Parte Generale e Parte speciale) e con deliberazione di Giunta n° 251 del 30/12/2020 (Parte Generale, Parte speciale e Sistema di monitoraggio);
- P.T.P.C. per il triennio 2021-2023 aggiornato con deliberazione di Giunta n° 70 del 31/3/2021 (Parte Generale; Parte Generale - Allegato 1 Amministrazione Trasparente; Parte Speciale e Sistema di monitoraggio).

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 muove dai precedenti Piani, di cui costituisce naturale proseguimento ed implementazione, orientandosi al risultato e al miglioramento continuo mediante la messa in campo delle necessarie misure di prevenzione della corruzione non solo generali, ma anche specifiche e frutto delle esperienze concrete dell'Amministrazione.

LA STRATEGIA DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2022-2024

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il presente Piano è finalizzato alla prevenzione della corruzione intesa quale insieme di attività tese ad evitare che, nel corso dell'attività amministrativa, si verifichi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere o attribuzioni o altri vantaggi privati, comprendendosi in tale accezione non solo le situazioni che concretizzino ipotesi di delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui vi sia uso privato delle pubbliche funzioni o inquinamento *ab externo* dell'azione amministrativa.
In particolare, nell'ambito del PNA 2019, l'A.N.AC. fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", rendendo più esplicita la finalità dei PTPCT. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di prevenzione della corruzione, ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge 190/2012".
Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

STRATEGIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI LATINA

Il piano per la prevenzione della corruzione assume un effettivo ruolo strategico nel Comune di Latina. L'adozione del PTPCT costituisce infatti per l'Ente – oltre che adempimento ad un obbligo di legge – un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Amministrazione. Unitamente al sistema dei controlli interni e alle informative antimafia, esso si pone al centro di un percorso di cambiamento che si è inteso avviare e costantemente attuare nel corso del precedente mandato amministrativo (2016-2021), nonché, all'insegna della continuità, anche nel corso dell'attuale mandato avviatosi all'indomani delle elezioni amministrative 2021, rappresentando tuttora gli obiettivi di legalità, trasparenza ed integrità punti chiave e trasversali rispetto all'intera strategia di mandato.
L'organo politico assume un ruolo essenziale sia nella costruzione che nell'attuazione del piano anticorruzione. Senza un forte *commitment* politico qualsiasi piano rischia di diventare un mero adempimento.
La Giunta formula, in sede di redazione del piano, i seguenti indirizzi strategici, che saranno oggetto di specifica previsione in sede di Dup da parte del Consiglio comunale:

- il piano come centro delle strategie di prevenzione della corruzione e della *mala gestio*; confluenza nel piano delle strategie afferenti ai controlli sulla regolarità della dell'attività amministrativa e delle misure di prevenzione, regolamentazione e contrasto alle irregolarità nell'ambito dei maggiori temi di indagine da parte dell'autorità giudiziaria che hanno coinvolto il comune di Latina;
- ulteriore implementazione della realizzazione dell'integrazione fra il sistema di monitoraggio dei controlli interni e delle misure anticorruzione;
- coerenza del PTPCT con i diversi documenti di pianificazione; integrazione tra le misure e gli obiettivi definiti nel PTPCT con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione e con il suo Piano della Performance;
- continuo incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ai dipendenti e dirigenti, nonché continuo innalzamento della qualità della formazione stessa;

- partecipazione al piano sempre maggiore, fino a coinvolgere le parti della città, oltre che agli organi interni (anticorruzione sociale);
- miglioramento del sistema informatico per alimentare la sezione amministrazione trasparente;
- informatizzazione del piano e dei processi di controllo in genere.

OBIETTIVI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali e recepite dal PNA evidenziano i seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione cui deve tendere il presente Piano:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti ed interventi organizzativi volti a prevenirli;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione, attraverso un programma coordinato di monitoraggi e con la progettazione di misure calibrate sulla specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, attraverso un collegamento sinergico tra anticorruzione – trasparenza – controlli interni – performance.

Tali obiettivi, ai sensi della legge 190/2012, sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano e, in particolare, attraverso:

- trasparenza;
- codice di comportamento;
- obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse;
- disciplina per l'autorizzazione di incarichi professionali esterni ai dipendenti dell'ente;
- disciplina delle modalità di assegnazione di personale in caso di condanna penale;
- disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice: inconferibilità e incompatibilità;
- disciplina in materia di formazione delle commissioni per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi e delle commissioni per la scelta del contraente e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro – clausola di pantouflage;
- rotazione di dirigenti e titolari di posizioni organizzative;
- strumenti di programmazione dell'ente;
- formazione dei dipendenti;
- controlli di regolarità amministrativa;
- disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- anticorruzione sociale;
- revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;
- apposite schede di mappatura ed analisi del rischio, elaborate in collaborazione con i dirigenti e referenti anticorruzione, che individuano i processi a rischio e ne

prevedono concrete e partecipate misure di prevenzione.

IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' NEL COMUNE DI LATINA 2022-2024. LA COSTRUZIONE PARTECIPATA DEL PIANO

Il Piano per il 2022-2024 è il frutto di un percorso di lavoro partecipativo che ha visto il coinvolgimento di soggetti interni ed esterni all'Ente.
L'iter procedimentale seguito ha preso l'avvio con la pubblicazione dell'Avviso pubblico sul sito del Comune in data 2/12/2021. Tale avviso è stato indirizzato a tutta la cittadinanza, alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e ai dipendenti comunali, al fine di ricevere eventuali proposte per l'aggiornamento del medesimo Piano.
Con nota prot. n. 187985 del 2/12/2021 lo stesso avviso è stato inoltrato via e mail, oltre che ai soggetti suindicati, anche al Sindaco, agli Assessori, all'OIV, ai Revisori dei Conti e ai Dirigenti, onde consentirne una attenta analisi al fine di proporre osservazioni e/o modifiche entro il termine del 16/12/2021.
In data 12/1/2022, inoltre, si è provveduto a porre in consultazione pubblica una bozza del nuovo PTPCT, mediante inserimento sul sito istituzionale della stessa e comunicazione di avvenuta pubblicazione a tutti i suddetti soggetti oltreché ai Consiglieri comunali e ai Revisori dei Conti, per consentire a chiunque ne avesse interesse di proporre eventuali suggerimenti. In particolare, conformemente agli indirizzi dell'ANAC che raccomanda il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e/o amministrativo anche tramite il cosiddetto "doppio passaggio", la comunicazione di avvenuta pubblicazione è stata inviata, con nota prot. n. ____ del _____, anche ai consiglieri ed agli assessori comunali allo scopo di creare un utile confronto sui temi della legalità, anticorruzione e trasparenza e di consentire, altresì, una fattiva condivisione dei contenuti del Piano stesso, anche alla luce dell'inserimento di obiettivi strategici inerenti la prevenzione della corruzione nell'approvando dup da parte del Consiglio comunale.
All'esito della consultazione pubblica sono pervenute n. ___ note contenenti proposte ed osservazioni da parte di alcuni Dirigenti dell'Ente.

Le linee utilizzate nel lavoro di ricognizione contenutistica del Piano, sono state le seguenti:
- il processo di gestione del rischio corruzione è svolto in modo partecipato nei servizi;
- il processo di gestione del rischio corruzione è svolto in modo concreto, all'interno degli uffici, in collaborazione con coloro che operano nel processo di lavoro e quindi conoscono più da vicino i possibili fattori abilitanti al rischio corruttivo;
- le misure di prevenzione sono sostenibili, specifiche, efficaci e monitorabili;
- il Piano anticorruzione deve essere conosciuto da ogni dipendente del servizio e costituire un quotidiano strumento di lavoro;
- il Piano stimola il dipendente ed il dirigente ad analizzare e valutare il proprio processo di lavoro alla luce del rischio corruzione e di cattiva gestione in genere, sollecitando, altresì, una particolare attenzione che va oltre la semplice mansione lavorativa;
- Il Piano, che si affianca al Codice di comportamento, mira a costituire linee guida per la condotta dei dipendenti e dirigenti, tali da diventare naturali nel comportamento quotidiano.

Punti di forza del Piano anticorruzione del Comune di Latina sono, dal 2017, i principi metodologici di seguito sintetizzati:

1. PREVALENZA DELLA SOSTANZA SULLA FORMA. Il piano è strumento concreto di gestione strategica ed operativa, calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno;
2. INTEGRAZIONE. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e

valutazione. Al fine di garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e gli strumenti di misurazione della performance dei dirigenti e conseguentemente dei dipendenti, alle misure strategiche programmate nel PTPCT corrispondono nel PEG specifici obiettivi a carattere trasversale afferenti l'anticorruzione, sicché l'indennità di risultato dei dirigenti e la produttività dei dipendenti vengono parzialmente commisurate al grado di raggiungimento di tali obiettivi;

3. GRADUALITA'. Le diverse fasi di gestione del rischio vengono sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio in grado di migliorare progressivamente e continuativamente negli anni l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi, consentendo in tal modo di pervenire ad una redazione sempre più completa del piano e ad una capillare penetrazione e attuazione della normativa anticorruzione in ogni ambito di attività e in ogni Servizio dell'Ente;
4. FORMAZIONE E MIGLIORAMENTO. Nell'ambito della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione, la gestione del rischio va intesa come un processo di miglioramento continuo, basato sul monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione;
5. SELETTIVITA'. Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre pertanto selezionare e focalizzarsi su interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti a rischio, in particolare quelli che hanno visto coinvolto il Comune in procedimenti penali e di natura contabile;
6. PENETRAZIONE DEL PIANO IN OGNI AMBITO DI ATTIVITÀ E IN OGNI SERVIZIO DELL'ENTE. Esso, infatti:
    - mappa processi afferenti l'intera struttura del Comune, così come segnalati dai Dirigenti quali processi a rischio di corruttela e rivisitati dal Responsabile anticorruzione;
    - individua una strategia anticorruzione specifica per i procedimenti complessi, per i debiti fuori bilancio, per la predisposizione e l'approvazione degli atti deliberativi e per altri procedimenti cd. trasversali a tutti i Servizi;
    - interagisce in maniera sinergica, come sopra detto, con il Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

I SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA PREDISPOSIZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Piano anticorruzione del Comune di Latina attua il *modello a rete* auspicato dall'ANAC, in cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione esercita la propria funzione propulsiva e di monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruttive attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, vi partecipano. Gli attori della prevenzione della corruzione nel Comune di Latina, sono:

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Sin dalla data di prima attuazione della disciplina normativa anticorruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato nel Segretario Generale del Comune.
Alla data di approvazione del presente Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza del Comune di Latina è l'Avv. Rosa Iovinella, attuale Segretaria Direttrice Generale dell'Ente (decreti di nomina del Sindaco prot. n. 113835 del 23.8.2016; prot. n. 114502 del 24.8.2016) e decreto del Sindaco n. 66 del 20.10.2021.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza, dotato di poteri di programmazione, impulso e coordinamento.
Dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può derivare l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi di performance predeterminati. Restano, naturalmente, fermi i vincoli che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi alla spesa per il personale.
La L. 190/2012 prevede che in ciascuna amministrazione sia nominato un Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, co. 7). Nella circolare 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del responsabile, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità. Il D. Lgs. 97/2016 ha modificato l'art.41, comma 1, lett. F) della L.190/2012, rafforzando e tutelando la figura del RPCT sul cui ruolo l'ANAC ha fornito specificazioni con delibera n.840/2018. Conformemente, nel Comune di Latina, si riconosce al RPCT autonomia nella gestione dell'incarico.
Il ruolo cruciale del RPCT nella definizione del sistema di prevenzione della corruzione è stato ulteriormente ribadito e rafforzato nel più recente PNA 2019, ove la centralità di tale figura comporta che il tema sia trattato in ben due allegati. L'allegato 1 (dopo aver ricordato che il RPCT assume un ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio) evidenzia che il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno per: - attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure; - svolgere l'esame periodico delle funzionalità del processo di gestione del rischio.
Considerando poi che l'allegato 3 al PNA 2019 riassume i principali riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni di tale figura, è il PNA 2019 stesso a fare da sintesi di quanto finora disposto per questo attore organizzativo, anche alla luce della già menzionata deliberazione ANAC n. 840/18.
Il RPCT propone e predispone adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, agendo da un lato quale coordinatore del sistema e dall'altro come raccordo con i soggetti esterni all'amministrazione stessa. A titolo esemplificativo, egli segnala all'organo di indirizzo politico e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attivazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e all'ANAC le eventuali misure discriminatorie dirette o indirette nei suoi confronti.
Un importante ruolo del RPCT è inoltre quello relativo all'accesso generalizzato, occupandosi, tra l'altro, anche di casi di riesame delle istanze di accesso civico, come specificato nel prosieguo.
Si riepilogano nella tabella che segue le funzioni del RPCT, come da ultimo sistematizzate dall'ANAC nell'Allegato 3 "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*" alla delibera n.1064/2019:

Predispone il PTPCT e lo sottopone agli organi di indirizzo per la necessaria approvazione	Art.1, c.8, L.190/2012
Segnala all'organo d'indirizzo e all'OIV le *disfunzioni* inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e indica alla Commissione disciplina i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure suddette	Art.1, c.7, L.190/2012
Vigila sull'osservanza e sul funzionamento del Piano sulla base delle informazione rese dai referenti, chiamati a precisi «obblighi di informazione» nei suoi confronti come previsto dal PTPCT	Art.1, c.9, lett.c), L.190/2012
Verifica l'efficace attuazione del PTPC e propone modifiche allo stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione	Art.1, c.10, L.190/2012
Verifica, d'intesa col dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione	
Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione	
Redige la relazione annuale sull'attività svolta e riferisce all'Organo d'indirizzo politico	Art.1, c.14, L.190/2012
Cura la diffusione dei Codici di Comportamento, ne monitora l'attuazione e la pubblicazione sul sito, comunica all'ANAC i risultati del monitoraggio	Art.15, c.3, DPR 62/2013
Svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza	Art.43, D. Lgs.33/2013
Controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione e ne assicura la completezza segnalando i casi di inadempimento all'organo d'indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, alla Commissionedisciplinare	
Si occupa dei casi di riesame dell' "accesso civico" e segnala alla Commissione disciplinare i casi di omissione di pubblicazioni obbligatorie	Art.5, c.7 e 10, D. Lgs.33/2013
Cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'Amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e segnala i casi di possibile violazione all'ANAC	Art.15, D. Lgs.39/2013

Ai sensi dell'art. 23 delle vigenti Norme Regolamentari sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel Comune di Latina la Segretaria/Direttrice Generale presiede la Commissione per i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti e dei dirigenti: nel caso in cui il procedimento disciplinare sia attivato su indicazione del RPCT, il quale "*indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*", lo stesso dichiara il proprio conflitto d'interesse ed è sostituito da uno dei Vice Segretari individuato dal Sindaco.
Al fine di realizzare la prevenzione della corruzione l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'amministrazione, mediante un forte e continuo dialogo, nonché con enti ed associazioni esterne al Comune, e con i cittadini.
In particolare, soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione sono i Dirigenti dell'Ente i cui compiti e responsabilità sono più avanti descritti.

LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT

La Segreteria Generale, con Deliberazione di G.M. n°475/2017, ha assunto una diversa denominazione tesa a rafforzare il suo ruolo in chiave di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità : Segreteria Generale – Anticorruzione ed Antimafia. La nuova denominazione risponde alla precisa volontà di confermare il ruolo della predetta struttura, sul piano dell'organizzazione interna del Comune, quale preciso punto di riferimento in tema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità attribuendole, peraltro, una nuova competenza legata alla prevenzione di fenomeni a carattere mafioso che potrebbero emergere in seno all'attività della pubblica amministrazione.
Rimane confermata, per il rapporto di stretta complementarietà alle funzioni di cui sopra, l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, a presidio della legittimità dell'azione amministrativa.
Presso la Segreteria Generale – Anticorruzione ed Antimafia è presente, sotto la direzione della Segretaria Direttrice Generale, la struttura di supporto al RPCT costituita, come da microstruttura da ultimo approvata con determinazione dirigenziale n°232/2021, dalla UOC "Prevenzione della Corruzione" la quale opera in sinergia con le UOCC "Controlli di regolarità amministrativa, sicurezza, privacy" e "Trasparenza", dato il rapporto di stretta complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno di corruzione.

Gli altri soggetti che sono coinvolti nella predisposizione e attuazione del Piano sono:

I CITTADINI

La redazione del Piano anticorruzione avviene attraverso la partecipazione dei cittadini, interpellati con un avviso pubblico dal Responsabile anticorruzione. Il Comune, nell'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024, intende proseguire nell'opera di sensibilizzazione circa i rischi e le relative misure anticorruzione che comportino l'interazione con enti ed associazioni esterne al Comune, istituendo eventualmente tavoli di lavoro sulle singole criticità che prevedono la partecipazione di enti ed associazioni esterne.
Ciò allo scopo di prendere in esame anche punti di vista esterni all'Ente e predisporre misure di prevenzione che vanno oltre le singole azioni del Comune, in un sistema di rete di prevenzione della corruzione. E' sempre attiva la casella di posta elettronica dedicata anticorruzione@comune.latina.it, alla quale i cittadini possono scrivere per segnalare casi di corruzione e cattiva gestione, oltre che per fornire proposte e suggerimenti per un'efficace strategia di prevenzione.

GLI ORGANI DI INDIRIZZO E DEI VERTICI AMMINISTRATIVI

Gli organi d'indirizzo nel Comune di Latina svolgono un importante ruolo nel processo d'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Il Consiglio individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nel dup (documento unico di programmazione). La Giunta approva il piano e ne individua anche gli obiettivi organizzativi ed individuali.
Gli organi di indirizzo attuano modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo in modo autonomo ed effettivo, ricevono la relazione annuale del RPCT, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso, segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.
La Giunta Comunale del Comune di Latina adotta il presente Piano ritenendone l'attuazione un elemento chiave per il perseguimento del programma di legalità, per

l'attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione, dei controlli antimafia e dei controlli in genere.
Preliminarmente, la bozza di Piano aggiornata è stata inviata al Sindaco, ai Consiglieri, agli Assessori comunali per eventuali indicazioni in merito.

I DIRIGENTI

I referenti anticorruzione nel Comune di Latina sono tutti i Dirigenti dei Servizi, i quali sono responsabili dell'attuazione del Piano nell'ambito del Servizio rispettivamente diretto.
A questi compete, per l'area di rispettiva competenza, la collaborazione con il RPCT nella predisposizione del Piano, nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste all'interno della Parte Generale del Piano nonché delle schede di rischio che ne compongono la Parte Speciale e nel monitoraggio costante in merito a tale attuazione. Questi, e con loro tutti i dipendenti dell'Ente, hanno uno specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere valutata come particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.
Ferma restando la specifica competenza del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione con riguardo alla raccolta di ogni autocertificazione concernente il momento dell'assunzione e cessazione del rapporto di lavoro, si precisa che ciascun Dirigente dell'Ente, in forza dei propri poteri datoriali, dovrà effettuare nei confronti dei dipendenti assegnati al Servizio di preposizione i controlli necessari a garantire l'applicazione corretta e costante del presente Piano nel corso del rapporto di lavoro, trasmettendo eventuali osservazioni sulla verifica effettuata al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, il quale si adopererà per i provvedimenti di competenza.
I Dirigenti predispongono la proposta di mappatura dei processi, di valutazione/ponderazione del rischio e di identificazione delle misure di prevenzione. Essi rispondono, in sede di responsabilità dirigenziale, della correttezza e completezza della proposta, nonché incisività della proposta stessa sulla prevenzione del rischio corruttivo. La proposta deve essere:
- completa nella individuazione dei processi a rischio rispetto alla funzioni svolte dal servizio di appartenenza;
- analitica e concreta nella individuazione dei processi a rischio, nella valutazione e ponderazione del rischio e nell'identificazione delle misure di prevenzione;
- concreta e fattiva nella individuazione degli indicatori di monitoraggio;
- tempestiva rispetto alle scadenza.

Rientra nella responsabilità dirigenziale il rispetto dei tempi di consegna e la completezza del reporting trasmesso al RPCT.
I Dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e sull'attuazione delle misure. La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione e alla Giunta Comunale che adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti. L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del Piano concorre alla valutazione della performance organizzativa e individuale, sulla base degli esiti del monitoraggio disposto dal RPCT e delle verifiche svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).
I dirigenti sono, altresì, responsabili della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni di rispettiva competenza, secondo le tempistiche stabilite dal Decreto Trasparenza, garantendo, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013 "il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini dei rispetto dei termini stabiliti dalla legge".
I dirigenti segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione ed alla commissione per i procedimenti disciplinari la violazione del piano da parte dei propri dipendenti.
Qualora il RPCT riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti dovrà svolgere una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato, trarre conclusioni in ordine ad interventi sul PTPC o sulle misure di prevenzione e riferire agli organi competenti per tutti i conseguenti adempimenti.

In via generale il RPCT potrà sempre richiedere per iscritto agli uffici responsabili, ai dipendenti che hanno istruito il procedimento e/o ai dirigenti che lo hanno validato, notizie sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ove previste o, in altro caso, su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando le ragioni della richiesta.

L'ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE (OIV)

L'Anac precisa che nei Piani occorre dare adeguato riconoscimento agli OIV, considerando il loro ruolo fondamentale per il coordinamento tra sistema di gestione della performance e PTPCT, in particolare per la verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Pertanto nel Comune di Latina i dirigenti vengono valutati anche sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza le quali formano oggetto di specifico obiettivo loro assegnato con il Piano della Performance.
Le funzioni già affidate all' OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento dell'OIV chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione e della performance degli uffici e dei dipendenti.
Secondo le indicazioni del D. Lgs.97/2016, il RPCT segnala all'organo d'indirizzo e all'OIV "*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*", trasmettendo a quest'ultimo la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito web dell'amministrazione. L'OIV, d'altra parte, ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza.

I DIPENDENTI

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).
Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del Piano triennale di prevenzione della corruzione e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo costituito dalla lotta alla corruzione, e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.
Il coinvolgimento è assicurato:

a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
c) in sede di attuazione delle misure.

L'attività collaborativa di cui sopra è obbligatoria. La violazione di tale obbligo è sanzionabile disciplinarmente.
Si rammenta che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Per questo è anche necessario evidenziare nel PTPCT l'obbligo che i dirigenti hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001.
L'art. 55-sexies, co. 3, d.lgs. 165/2001 come sostituito dall'articolo 17, comma 1, lettera b), del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 prevede che «Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis,

comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies». Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 di detto decreto.

GLI STAKEHOLDERS

Gli stakeholders individuati in questa fase sono: Organizzazioni sindacali e di categoria (stakeholders).
Essi sono stati coinvolti:
- mediante invito ad inviare proposte finalizzate ad aggiornare il Piano;
- mediante invito ad inviare suggerimenti circa il presente aggiornamento del PTPCT.

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è stato elaborato in modo concreto e partecipato ed è calato specificamente nella realtà del Comune di Latina. A tal fine i dirigenti procedono ad una analisi del processo di gestione del rischio in modo analitico e partecipato dagli uffici.
La gestione del rischio nel piano del Comune di Latina tende alla effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi; si coniuga con l'efficienza ed efficacia dell'attività dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili ed ingiustificati. Le misure adottate agiscono sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura amministrativa ed organizzativa basata sulla integrità.
Esse infatti sono il frutto di incontri con i referenti anticorruzione ed i dipendenti nell'ambito del servizio; successivamente il dirigente formula una proposta che elabora insieme alla struttura di supporto al responsabile anticorruzione. Il lavoro così prodotto è supervisionato, integrato, elaborato dal responsabile stesso e sottoposto all'approvazione dell'organo competente.
Le misure di prevenzione della corruzione proposte dal servizio si integrano nel modo migliore con la struttura operativa del servizio stesso, con le procedure e con l'organizzazione del lavoro, in modo da implementare gli effetti della prevenzione della corruzione e *mala gestio* senza appesantire il lavoro amministrativo.
Nella stesura del piano e nella mappatura dei processi e individuazione della misure di prevenzione, l'orizzonte da sempre presente è quello del valore pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere della comunità di riferimento, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono quelle individuate e descritte dall'ANAC nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" alla delibera n.1064/2019:

a. *ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO*

b. *VALUTAZIONE DEL RISCHIO*

c. *TRATTAMENTO DEL RISCHIO*

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il nostro territorio

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

Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata dall'ANAC, si intende favorire la predisposizione di Piani triennali di prevenzione della corruzione contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente.

Secondo quanto emerso dai rapporti presentati dall'Osservatorio tecnico-scientifico per la Sicurezza e la Legalità della Regione Lazio (in particolare dal V rapporto Mafie del Lazio) se è vero che negli ultimi anni la mafia a Latina ha fatto un salto di qualità è altrettanto vero che anche lo Stato ha fatto nuovi passi in avanti nell'azione di contrasto, in particolare attraverso la nascita di un pool che presso la Direzione distrettuale antimafia di Roma segue in maniera continuativa ed esclusiva le attività investigative che si sviluppano a Latina e nel basso Lazio. Si tratta di un gruppo di magistrati della direzione distrettuale antimafia dedicato soltanto al coordinamento delle indagini in quest'area e che lavora in sinergia con la procura di Latina da un lato e con i colleghi della procura di Napoli dall'altro. La vicinanza geografica fra le due regioni infatti ha reso utile negli anni coordinare i lavori investigativi delle due distrettuali antimafia. Una nuova organizzazione del lavoro, quella illustrata in Commissione antimafia, cui si è sommata una rinnovata attenzione e sensibilità posta dai vertici della Polizia di Stato, dell'Arma dei carabinieri e della Guardia di finanza. Il territorio che investigatori e magistrati si trovano a monitorare infatti è piuttosto complesso poiché - come ricordava l'allora procuratore generale presso la corte d'Appello di Roma, Giovanni Salvi, nella sua relazione annuale - quest'area è stata storicamente «*teatro di una plurima presenza criminale costituita in primo luogo dalle attività criminali riferibili a gruppi di matrice campana e calabrese invogliati dalla vicinanza geografica ad estendere la loro operatività nel basso Lazio*».

Secondo quanto già emerso, al riguardo, dal IV rapporto Mafie del Lazio, la provincia di Latina continua tuttora ad essere teatro di una plurima presenza criminale costituita in primo luogo dalle attività criminali riferibili a gruppi criminali organizzati, soprattutto di matrice campana e calabrese, invogliati – per la vicinanza geografica e per la minore pressione investigativa rispetto ai territori di origine – ad estendere la loro operatività nel Basso Lazio, come accertato da vari procedimenti penali. Recenti attività giudiziarie hanno documentato l'interesse dei sodalizi camorristici

ad investire in questo territorio, caratterizzato da importanti attività commerciali (tra tutte quelle relative agli stabilimenti balneari, alle attività ricettive del litorale ed al turismo).
Il territorio laziale, già da tempo, è stato scelto dalle organizzazioni criminali per costituirvi articolazioni logistiche per il riciclaggio di capitali illecitamente accumulati e per l'investimento in attività imprenditoriali: attività che integrano i tradizionali affari illeciti delle mafie. Le organizzazioni criminali che operano nel Lazio sono tra le più attive nell'infiltrarsi nell'economia legale e Roma e Latina sono le province a più alta densità di infiltrazione, più che doppia rispetto alla media nazionale. Il dato più significativo è rappresentato dal rapporto tra numero di aziende confiscate e numero di aziende registrate: 51,8% nella provincia di Roma e 20,6% nella provincia di Latina.
Nell'ambito della criminalità organizzata c'è un equilibrio tra la presenza delle mafie tradizionali (Camorra, Cosa Nostra e 'Ndrangheta) e i gruppi criminali autoctoni, che in alcuni casi hanno raggiunto un notevole grado di strutturazione interna, finalizzato a non sollevare tensioni e attenzioni investigative e a beneficiare in maniera più o meno condivisa delle opportunità offerte dal contesto. Tali opportunità consistono sia nel realizzare proventi illeciti tramite le tipiche attività criminali, sia nella possibilità di riciclare tali proventi sulla base delle opportunità offerte dall'economia del territorio considerato. Tutti i principali ambiti dell'attività economica risultano colpiti, ma la concentrazione più forte riguarda i settori della ristorazione, delle attività immobiliari, delle costruzioni e del commercio all'ingrosso e al dettaglio. La strategia di azione delle organizzazioni criminali, in epoca recente, è andata nella direzione della mimetizzazione, ovvero una presenza meno appariscente, improntata più sull'infiltrazione e l'inquinamento del tessuto economico e amministrativo che non sul controllo sociale e il ricorso alla violenza. L'infiltrazione criminale nell'economia legale si concretizza non in uno specifico reato ma piuttosto in una serie di comportamenti illeciti quali corruzione, riciclaggio, minacce, estorsioni, "reati sentinella" del fenomeno mentre il sequestro e la confisca delle aziende rappresentano un indicatore del processo di infiltrazione delle organizzazioni criminali nell'economia legale. Quindi un modus operandi articolato che include sia il controllo di attività criminali "tipiche" quali il traffico di stupefacenti, di armi, l'usura, le estorsioni e il recupero crediti, sia il reinvestimento di capitali illeciti nell'economia legale al fine di riciclarli, sia una vocazione "imprenditoriale" più evoluta, finalizzata a sfruttare tanto il potenziale intimidatorio quanto quello corruttivo per affermarsi in settori economici fortemente dipendenti dalla mano pubblica.
In questo contesto si inseriscono le operazioni di polizia che hanno interessato Latina e il territorio della sua provincia: nell'ottobre 2015 la polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Don't touch" ha arrestato 24 persone per associazione a delinquere, estorsione ed altri gravi reati.
A metà novembre 2016 magistratura e forze dell'ordine hanno portato a termine l'inchiesta, denominata "Operazione Olimpia", che ha ipotizzato eventi corruttivi nella politica e nell'amministrazione. Nello specifico è emerso un sistema politico-amministrativo che sembrava finalizzato, prevalentemente nei settori dei lavori pubblici e dell'urbanistica, a realizzare profitti e vantaggi ingiusti per sé o per imprenditori legati ai pubblici amministratori, o per assicurare voti a sé o ad altri in occasione di competizioni elettorali, ipotizzando una gestione della cosa pubblica per fini esclusivamente privati, con ingenti ed irreversibili danni all'economia, al territorio ed all'immagine del Comune di Latina.
In particolare, nel periodo oggetto d'indagine, emergeva un'elevata quantità di affidamenti di lavori che, anziché essere oggetto di un'attività di pianificazione e programmazione degli interventi, veniva disposta in modo tale da apparire funzionale ad un artificioso frazionamento della spesa in cui, non raggruppandosi i lavori in appalti di importo superiore ai 100 mila euro, si eludeva il necessario ricorso alle procedure ad evidenza pubblica.
Recentemente, è stata disposta l'archiviazione per alcuni degli indagati, mentre per altri si è in attesa della decisione della magistratura.
A novembre del 2017 è stata portata a termine l'inchiesta denominata "Touch down", che ha investito il limitrofo Comune di Cisterna, ipotizzando a carico di amministratori e dipendenti dell'ente, nonché di imprenditori, una serie di illegalità nella gestione della cosa pubblica.
Latina, quale città capoluogo, assume indubbiamente una certa rilevanza in ordine al rischio che talune dinamiche socio-territoriali, riconducibili alla presenza di organizzazioni criminali, possano concretamente condizionare il tessuto economico, sociale, amministrativo e politico del territorio.
Nella città di Latina opera da anni un agguerrito clan di origine nomade imparentato con il clan Casamonica, la cui pericolosità è stata accertata da diverse sentenze anche passate in giudicato che hanno statuito l'esistenza di una vera e propria associazione a delinquere finalizzata al compimento di estorsioni e di usura. Il 12 giugno del 2018 la

squadra mobile di Latina ha eseguito 23 arresti nei confronti di appartenenti al clan di Silvio accusati di associazione di tipo mafioso e reati aggravati dalle modalità mafiose.
Alla fama criminale ed alla specifica abilità nell'esercizio della violenza si è accompagnata una altrettanta forza di iniziativa e di penetrazione nei confronti di alcuni ambienti politico – amministrativi locali, evidenziatasi in una significativa ingerenza nella campagna elettorale di diversi candidati alle consultazioni amministrative del 2016 nei comuni di Latina e Terracina, culminata in alcuni episodi di vera e propria compravendita del consenso elettorale».
L'ultima delle operazioni che hanno colpito le mafie a Latina è stata l'inchiesta "Alba Pontina"i cui esiti hanno fatto emergere, per la prima volta, la presenza sul territorio di un'associazione mafiosa riferita ad un gruppo autoctono sul territorio di Latina.
Considerato che è ormai un dato giudiziariamente acquisito la forte interazione tra la consumazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e la criminalità organizzata di tipo mafioso, si conferma quanto mai necessario intensificare l'azione amministrativa sul piano della prevenzione e dei controlli in materia di appalti pubblici, governo del territorio, pianificazione urbanistica, autorizzazioni in materia di demanio marittimo.
Un'azione sinergica di collaborazione tra enti locali, ANAC, DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA E ANTITERRORISMO, UTG (UFFICIO TERRITORIALE DI GOVERNO), può indubbiamente ridurre il rischio di infiltrazioni e condizionamento dell'attività amministrativa e degli apparati politici locali. Intensificare l'azione di controllo è, tra l'altro, l'obiettivo che si è posto il protocollo d'intesa stipulato il 13 novembre del 2017, tra l'ANAC e la Direzione Nazionale Antimafia, anche in collaborazione con gli enti locali, per fronteggiare l'espansione economica della criminalità organizzata, in particolare nel settore degli appalti pubblici".
L'impermeabilità del sistema amministrativo ai fenomeni mafiosi e corruttivi si ottiene intensificando l'azione degli strumenti di prevenzione ma anche di contrasto e repressione della corruzione, anche potenziando le capacità specialistiche di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ed in materia di appalti pubblici e rafforzando la cultura amministrativa sui temi dell'etica e della legalità.
In quest'ottica è stato attivato un percorso con la Prefettura di Latina - Ufficio Territoriale del Governo che ha portato alla sottoscrizione di un "Patto per Latina Sicura" approvato con Deliberazione di G.M. n.113/2018 del 15/02/2018; esso prevede che la Prefettura di Latina e il Comune di Latina, ciascuno nell'ambito della propria competenza, articolino la propria collaborazione, unitamente alle Forze di Polizia, al fine di individuare le problematiche di sicurezza presenti sul territorio della città di Latina e, quindi, definire le strategie più opportune volte a prevenire situazioni di illegalità. Il Patto ha l'obiettivo specifico di dare corso ad azioni sinergiche e progetti specifici in materia di sicurezza urbana integrata su aree di intervento ritenute prioritarie per la sicurezza, la vivibilità e la coesione sociale della comunità, individuando gli obiettivi generali e specifici delle azioni, i tempi di attuazione e le risorse disponibili; migliorare ed integrare il circuito informativo interistituzionale, favorendo la massima condivisione di dati, analisi e conoscenze relative alla sicurezza del territorio e della comunità interessata, per un efficace scambio di informazioni.
L'Amministrazione Comunale ha manifestato, sin dal suo insediamento, massimo interesse alla implementazione di un sistema finalizzato all'efficienza, efficacia ed economicità della macchina amministrativa, in un'ottica di tutela e garanzia di imprescindibili obiettivi di legalità, trasparenza e "lotta alle mafie e promozione e cultura della legalità".
Pertanto, con deliberazione di G.M. n°475/2017, la Segreteria Generale ha assunto una diversa denominazione: Segreteria Generale – Anticorruzione ed Antimafia, proprio ad indicare che la struttura oltre a svolgere un preciso ruolo in tema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, assume una nuova competenza legata alla prevenzione di fenomeni a carattere mafioso che potrebbero emergere in seno all'attività della pubblica amministrazione.
Nella considerazione primaria dell' interesse dell'Amministrazione ad implementare misure antimafia anche in collaborazione con altri Enti, nonché ad avviare protocolli di legalità e controlli antimafia, in coordinamento con le Prefetture e altri Enti, con deliberazione di Giunta n° 130 del 18/04/2019 è stata costituita, ai sensi dell'articolo 16-bis delle vigenti Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in combinato disposto con l'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, nell'ambito della struttura organizzativa "Segreteria Generale – Anticorruzione e Antimafia" una posizione di lavoro per il raccordo delle funzioni inerenti ai controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti e indirizzi successivi ai controlli stessi e per il coordinamento e controlli antimafia in raccordo con la Prefettura e Enti competenti, quale posizione di lavoro di alta specializzazione ex art. 110, comma 2 TUEL e art. 16-bis Norme Regolamentari.

Tale figura professionale innovativa in possesso di specifiche e multidisciplinari competenze, capace di attuare le necessarie forme di raccordo, interrelazione e supporto all'interno della Segreteria Generale - Anticorruzione ed Antimafia, delle funzioni relative ai controlli successivi con gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa, è stata incaricata, tra l'altro, di avviare relazioni con la Prefettura e gli Enti competenti per la sottoscrizione di protocolli di legalità volti ad acquisire le informazioni antimafia oltre i casi obbligatoriamente previsti dalla legge. L'individuazione degli ambiti e degli atti da sottoporre a controllo avverrà in condivisione con la Prefettura, il Ministero dell'Interno ed eventuali altri Enti interessati affinché siano individuati insieme e secondo modalità organizzative ponderate, le aree da sottoporre alle suddette misure di prevenzione.
Con nota assunta al protocollo dell'Ente n. 20889/2021, la Segreteria Generale – Anticorruzione ed Antimafia ha trasmesso alla Prefettura lo schema di "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata" per le successive valutazioni degli organi prefettizi; in merito è stato attivato un tavolo tecnico Comune/Prefettura al fine di giungere ad una soluzione condivisa tra le parti.
Con deliberazione di Giunta n°166 del 15/07/2021 è stato approvato lo schema di "*intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata*" tra la Prefettura di Latina e il Comune di Latina, frutto della collaborazione tra Prefettura, Assessorato alla Legalità e Segreteria Generale del Comune all'esito di un'attività istruttoria di studio, di confronto con le Dirigenze, di analisi delle esperienze vissute in merito da altri Enti Locali e da altre Prefetture, attività ancora più complessa nel particolare periodo emergenziale causato dalla recente pandemia.

EMERGENZA COVID-19 E ILLEGALITÀ

Il protrarsi della pandemia da Covid-19, anche nel corso dell'anno 2021, ha compromesso pesantemente la maggior parte delle attività economico-produttive, introducendo nuovi elementi di riflessione e imponendo di riconsiderare il contesto alla luce di nuove aree di rischio che si sono venute a creare a causa delle mutate condizioni socioeconomiche della popolazione.
Le mafie da sempre intercettano le variazioni di ordine economico e le sfruttano come occasioni di espansione e arricchimento. Il Covid-19 può dare la possibilità alle compagini criminali di proporsi alle famiglie e ai piccoli imprenditori che si troveranno in grave carenza di liquidità come welfare alternativo e punto di riferimento sociale. Una comunità impoverita è più vulnerabile al ricatto criminale: le organizzazioni criminali punteranno dunque a consolidare il loro consenso sociale sul territorio attraverso l'elargizione di prestiti di denaro a famiglie in difficoltà, non necessariamente elargiti a tassi usurari, determinando di fatto una dipendenza che potrà essere poi riscattata in occasioni di future tornate elettorali oppure con la manovalanza vera e propria (arruolando le persone per custodire una partita di armi ad esempio, o svolgere attività di spaccio).
A seguito dell'emergenza coronavirus la capillarità della malavita organizzata potrebbe estendersi, andando ad "occupare" anche i settori connessi alla sanità. Un posizionamento ancora più forte nel sistema sanitario avrebbe, quale ulteriore effetto collaterale, quello di incidere sugli apparati della Pubblica Amministrazione deputati alla gestione dei finanziamenti e degli appalti pubblici. Le famiglie mafiose si potrebbero inserire proprio negli affidamenti diretti, giustificati da presunte circostanze di necessità e urgenza. È evidente che l'emergenza sanitaria è di per sé una situazione eccezionale ed in quanto tale potrebbe offrire l'occasione per ottenere appalti legati sia alla distribuzione di presidi medicali che allo smaltimento dei rifiuti speciali ospedalieri. Un business che offre, inoltre, la possibilità di distribuire posti di lavoro ad affiliati o di subappaltare ad aziende di riferimento, consolidando così la base del proprio "consenso sociale".
Infine, le organizzazioni criminali hanno tutto l'interesse a fomentare episodi di intolleranza urbana, strumentalizzando la situazione di disagio economico per trasformarlo in protesta sociale e rinforzare ancor di più la loro immagine sul territorio.
In un contesto aggravato dalla pandemia, sarà fondamentale adottare ogni misura di prevenzione ritenuta utile, dal momento che è sul terreno dell'imperfetto presidio dei processi più a rischio, che possono pericolosamente insinuarsi i prodromi della *maladministration* e della corruzione.

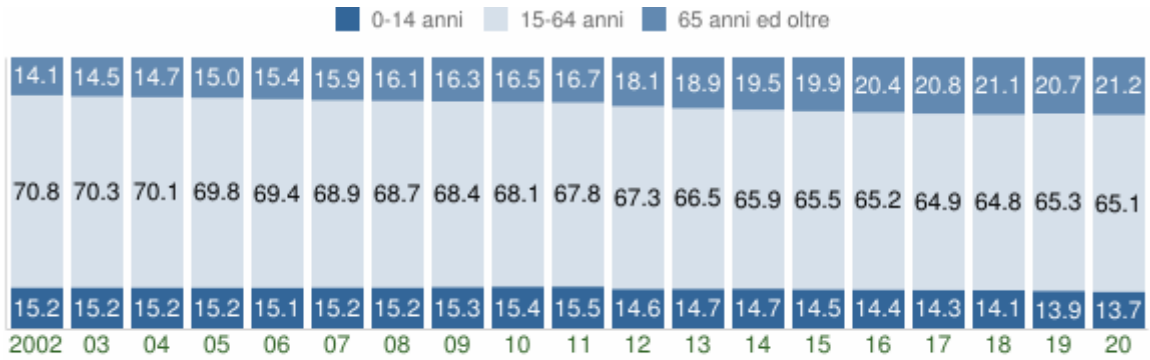
IL CONTESTO DEMOGRAFICO AL 31/10/2021

Caratteristiche del territorio

POPOLAZIONE	127.370 abitanti (31/10/2021 Istat)
SUPERFICIE	277,62 km quadrati
DENSITA'	456,47 ab/km quadrati
CODICE ISTAT	059011
CODICE CATASTALE	E472
PREFISSO	0773
	CAP 04100

STRUTTURA DELLA POPOLAZIONE dal 2002 al 2021

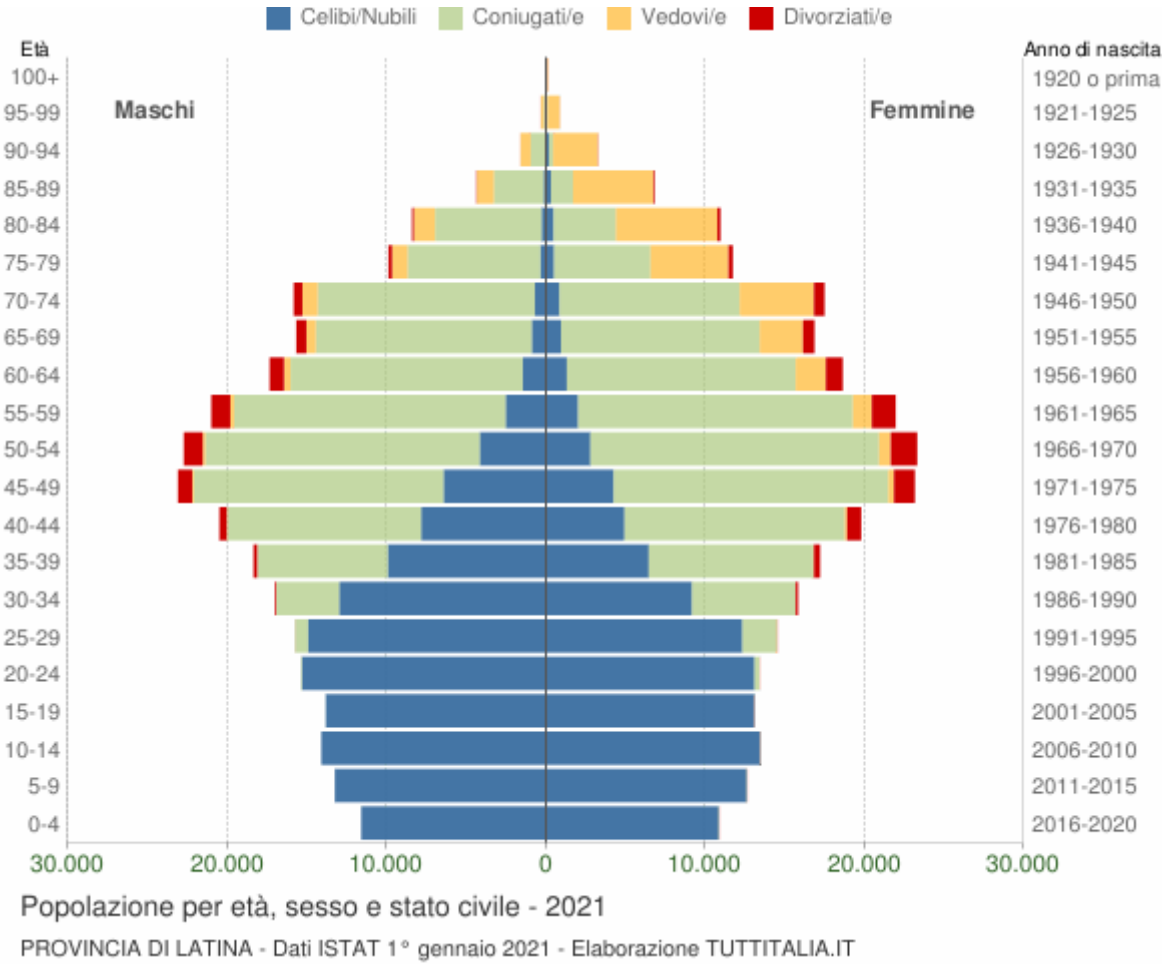
L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.
Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)
COMUNE DI LATINA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

POPOLAZIONE PER ETÀ, SESSO E STATO CIVILE 2021

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Latina per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021.



INDICATORI DEMOGRAFICI

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Latina.

Anno	*Indice di* ***vecchiaia***	*Indice di* ***dipendenza*** *strutturale*	*Indice di* ***ricambio*** *della popolazione attiva*	*Indice di* ***struttura*** *della popolazione attiva*	*Indice di* ***carico*** *di figli per donna feconda*	*Indice di* ***natalità*** *(x 1.000 ab.)*	*Indice di* ***mortalità*** *(x 1.000 ab.)*
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	100,5	45,1	94,5	87,0	18,6	9,9	8,0
2003	104,1	45,7	95,7	88,5	18,7	9,8	8,5
2004	107,2	45,9	94,8	89,6	19,0	9,7	7,8
2005	110,3	45,9	92,2	91,1	18,9	9,4	8,0
2006	114,0	46,3	88,3	93,4	18,9	9,8	8,1
2007	117,0	46,7	94,0	96,5	19,2	9,6	7,8
2008	118,5	46,7	100,1	98,1	19,2	10,2	8,2
2009	119,6	46,9	106,9	100,4	19,5	10,1	8,2
2010	120,8	47,0	115,3	103,3	19,8	10,1	8,7
2011	121,6	46,9	123,8	106,9	20,2	9,9	8,4
2012	129,4	48,3	126,2	113,0	20,0	9,9	9,1
2013	132,9	49,2	123,8	114,2	20,4	9,4	8,4
2014	136,2	50,1	121,9	117,6	20,5	9,0	8,6
2015	140,9	50,9	122,4	120,3	20,4	8,5	9,3
2016	144,4	51,5	122,5	123,1	20,2	8,3	8,9
2017	148,5	52,2	124,4	126,1	20,0	8,3	9,3
2018	151,8	52,6	127,0	128,5	19,8	8,0	9,2
2019	155,1	52,8	129,1	132,2	19,4	7,5	9,1
2020	160,5	53,6	131,9	134,7	19,1	7,0	10,2
2021	163,8	54,7	133,6	137,0	19,2	-	-

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni).

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100.

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti

Indice di mortalità

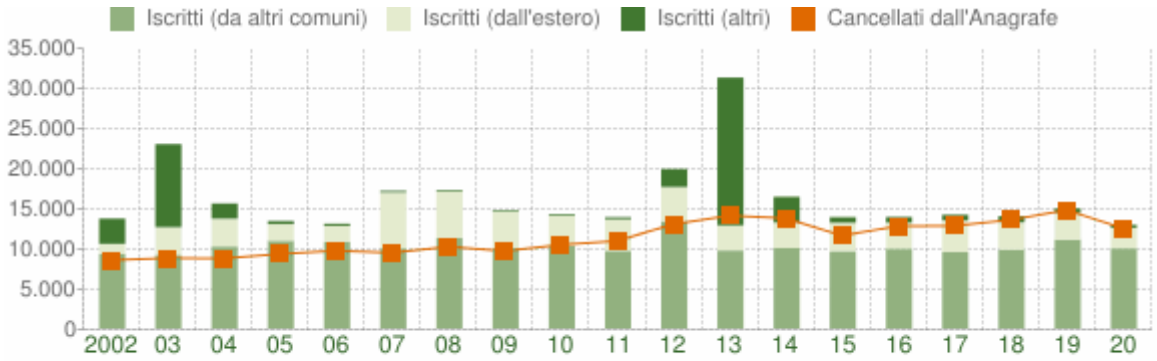
Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

FLUSSO MIGRATORIO DELLA POPOLAZIONE

Il grafico che segue visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Latina negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

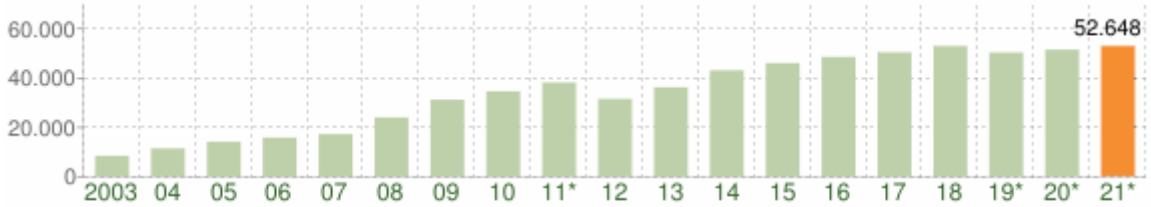


Flusso migratorio della popolazione

PROVINCIA DI LATINA - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

CITTADINI STRANIERI LATINA 2021

Popolazione straniera residente a Latina al 1 gennaio 2021. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



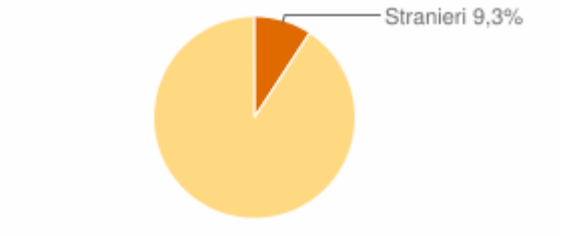
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

PROVINCIA DI LATINA - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

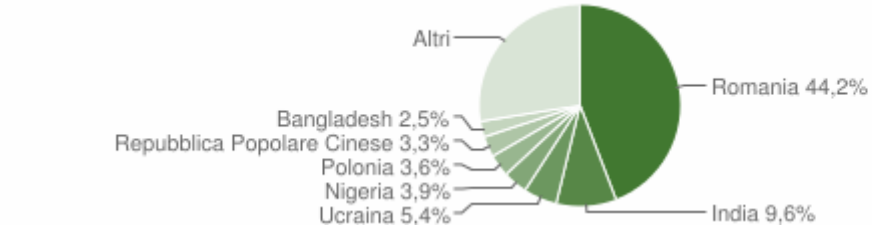
(*) post-censimento

DISTRIBUZIONE PER AREA GEOGRAFICA DI CITTADINANZA

Gli stranieri residenti a Latina al 1 gennaio 2021 sono 52.648 e rappresentano il 9,3% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 44,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'India (9,6%) e dall'Ucraina (5,4%)



CONTESTO ECONOMICO PROVINCIALE

Il contesto economico provinciale risulta tuttora notevolmente compromesso dal protrarsi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, che si è conclamata sin dall'inizio dell'anno 2020. Infatti, con la deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31.01.2020 è stato dichiarato lo stato d'emergenza per mesi sei su tutto il territorio nazionale; con successivi provvedimenti governativi lo stato d'emergenza è stato di volta in volta prorogato, da ultimo fino al 31 marzo 2022
Le aziende pontine resistono e cercano di guardare al futuro con un certo ottimismo, nonostante le enormi difficoltà causate dal coronavirus. Questo è quanto in parte emerge dall'indagine di Federlazio **"***Le conseguenze del Covid-19 sulle PMI della Provincia di Latina***"**. Sono passati sei mesi dall'indagine di ottobre 2020 nella quale si è esaminato l'impatto della prima ondata della pandemia sulle imprese. Ora Federlazio torna con una seconda rilevazione che aggiorna i dati verificando le modifiche intervenute nei comportamenti imprenditoriali ed esamina le strategie poste in essere per interpretare al meglio i nuovi scenari del post pandemia. A distanza di quattordici mesi dallo

scoppio della crisi economica e sanitaria, si è passati da una grande resistenza ed un assoluta incertezza ad un tiepido sentimento di positività ed una crescita di fiducia che può dare agli imprenditori quella speranza indispensabile per puntare su progetti di ripresa.
Il primo dato che è stato preso in esame, è quello dell'andamento del fatturato; quello che balza all'attenzione, spiegano da Federlazio, è che "*il 50% delle imprese ha subito una riduzione del fatturato ma, a differenza di quanto emerso nella rilevazione precedente (gen./lug. 2020) solo il 9% rileva riduzioni superiori al 30% mentre il dato precedente era del 34%. Il 21% indica stabilità di fatturato e ben il 23%, era il 7% nella precedente rilevazione, ha un fatturato in crescita. Nel complesso molto meglio del dato regionale*".
Buone notizie anche sul fronte dell'occupazione. Mentre nel 2020 erano il 68% le imprese che avevano fatto ricorso alla cassa integrazione guadagni, a fine marzo 2021 solo il 18% aveva addetti in cassa integrazione e di questi solo per il 3% ha coinvolto oltre il 50% della forza lavoro. Anche l'utilizzo dello smartworking è più che dimezzato e passa dal 38% del 2020 all'attuale 15%. Oltre il 90% delle imprese non prevede alcuna conseguenza negativa dalla revoca del blocco dei licenziamenti. I livelli di attività dei primi mesi dell'anno vedono il 24% delle piccole e medie imprese in rincorsa mentre il 21% stenta a riprendere i ritmi dell'anno passato. Oltre il 54% mantiene lo stesso passo dell'anno precedente.
La riduzione del fatturato dei prossimi mesi - aggiunge Federlazio -, viene prevista dal 34% degli intervistati e di questi il 16% si aspetta forti riduzioni. Di contro cresce la percentuale (28%) delle aziende che dimostra fiducia nella possibilità di rilevare un incremento. Il 56% delle imprese intervistate prevede un ritorno ad una situazione di equilibrio entro l'estate, mentre il 21% ritiene che i tempi per il ritorno alla normalità saranno pari o superiori a 2 anni. Sul fronte investimenti si torna, timidamente, a progettare e ad investire per il futuro. I due cardini principali individuati dagli imprenditori come leve indispensabili per il rilancio dell'impresa sono la riduzione del cuneo fiscale e costo del lavoro (67,5%), riduzione delle tasse sulle attività di impresa (61,3%). Restano rilevanti i temi degli incentivi e sostegno agli investimenti (41%) e la facilitazione per l'accesso al credito (21%). Tra le misure necessarie per rilanciare l'intero paese: riduzione della burocrazia (50%), ammodernamento infrastrutturale (36%) e investimenti nella formazione (28%).

AZIONI DI CONTRASTO ALL'IMPATTO DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 SUL TERRITORIO

Nell'ambito comunale, al fine di fronteggiare l'emergenza sanitaria da Covid-19 e le gravi ricadute anche sul piano socio-economico sopra illustrate, con Ordinanza Sindacale n. 69 del 6/3/2020 è stato attivato il Centro Operativo Comunale (COC), che con la successiva Ordinanza n. 77 del 12/3/2020 è stato prorogato per tutta la durata dello stato d'emergenza e fino al termine dell'emergenza epidemiologica in corso. Con la deliberazione della G.M. n. 81 del 21/4/2020 l'Amministrazione Comunale ha predisposto una struttura organizzativa di progetto, con carattere temporaneo e trasversale, per assicurare il necessario supporto organizzativo, strumentale, di attività e di personale, alle funzioni dell'istituito COC.
L'unità organizzativa di progetto ha assicurato le attività di supporto al COC, funzionali ad erogare i servizi e a conseguire gli obiettivi specifici dell'assistenza e del supporto alla popolazione, sotto un unico coordinamento, finalizzati a far fronte sia all'emergenza sanitaria, sia all'emergenza socio-economica, al fine di arginare e attenuare gli effetti del lockdown sull'economia del territorio e contrastare, l'insorgenza di possibili occasioni di approfittamento e arricchimento da parte di soggetti criminali e l'insinuazione, pertanto, di possibili occasioni di illegalità e corruzione.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di adeguatezza e di concreta attuazione.

CENNI SULLE INDAGINI PENALI E MISURE CAUTELARI: ORDINANZA CAUTELARE "OLIMPIA" E ALTRE INDAGINI PENALI

La vicenda penale denominata "Olimpia" si è conclamata in data 14.11.2016 attraverso la pubblicazione dell'ordinanza applicativa di misura cautelare ex art.272 e ss. c.p.p. del Tribunale di Latina e l'esecuzione della stessa, che ha dato luogo all'attuazione di misure cautelari restrittive della libertà personale (arresti in carcere e/o domiciliari) nei confronti di ex amministratori comunali, dirigenti e dipendenti dell'Ente.

Dall'attività d'indagine documentata nell'ordinanza è emerso uno scenario grave e allarmante di illegalità diffusa in rilevanti settori dell'amministrazione comunale, quali, principalmente, il settore relativo **all'affidamento di lavori pubblici, all'urbanistica e ai rapporti fra il Comune e la società Latina Calcio.**

In tutti i citati ambiti è stata ipotizzata la sussistenza di un vincolo stabile di natura associativa tra gli indagati, per "**Associazione a delinquere**" ex art. 416 c.p., alcuni dei quali, ricoprendo ruoli dirigenziali apicali o di elevata responsabilità gestionale nell'Ente, sono risultati essere sistematicamente disponibili a cooperare alla commissione di plurime fattispecie delittuose contro la pubblica amministrazione, in particolare, reati di abuso in atti d'ufficio, falso ideologico, turbata libertà degli incanti; in numerosi casi, la condotta contestata agli indagati attiene alla formazione di provvedimenti amministrativi illeciti ovvero affetti da "macroscopiche violazioni di legge", ritenuti dal Giudice ideologicamente falsi in quanto adottati sulla scorta di presupposti di fatto non rispondenti al vero.

La contestazione relativa all'associazione per delinquere è ritenuta dal Giudice Penale finalizzata alla commissione di altri, diversi e plurimi delitti contro l'Amministrazione Pubblica Comunale, che vengono a vario titolo pure contestati ai dirigenti e ai dipendenti dell'Ente, anche in concorso con altri soggetti individuati nell'Ordinanza stessa (professionisti, tecnici, imprenditori, progettisti e consulenti esterni all'Ente), in particolare:

- i reati p. e p. dagli artt. 81, 110, 323 comma 1 e 2 "***Abuso d'ufficio***", 353 "***Turbata libertà degli incanti***", 479 "***Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici***" c.p.;
- i reati p.e p. dagli artt. 110, 323 "***Abuso d'ufficio***"e 328 "***Rifiuto d'atti d'ufficio. Omissione***" c.p. (omissione della richiesta del pagamento periodico del canone di affitto dello stadio comunale, al fine di far conseguire alla società Latina Calcio un costante vantaggio di natura patrimoniale);
- i reati p. e p. dall'art. 110 c.p. e dall'art. 44 lett. B) D.P.R. n. 380/2001, per aver autorizzato **interventi edilizi in totale difformità** rispetto agli strumenti urbanistici;
- i reati p. e p. dagli artt. 110, 323 "***Abuso d'ufficio***"e 353-bis "***Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente***" c.p. (affidamento esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria dello stadio di Latina in assenza di gara, previ accordi preventivi e clandestini, turbando di fatto il procedimento di affidamento del contratto, redigendo determinazioni di affidamento dei lavori stessi in epoca successiva alla esecuzione dei lavori stessi, procurando alla società "Latina Calcio" un ingiusto vantaggio patrimoniale);
- i reati p. e p. dall' art. 110 cod. pen. e art. 44 lett. C) DPR 380/2001, per aver formato atti amministrativi attraverso i quali si realizzava una "***lottizzazione abusiva***";
- reato p. e p. dagli artt. 110, 323 "***Abuso d'ufficio***" e 479 cod. pen. "***Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici***" (approvazione di n.6 revisioni di preesistenti PPE, sul falso presupposto dell'asserita conformità delle revisioni introdotte al vigente Piano Regolatore Generale laddove, in realtà, le modifiche comportavano imponenti e sostanziali innovazioni (sia in termini di "standards" che della "zonizzazione" con conseguenti illeciti incrementi di cubature) ai contenuti del PRG e correlate norme tecniche di attuazione e come tali non introducibili attraverso la pianificazione esecutiva approvata dalla

Giunta, con forme semplificate, ma da approvarsi dal Consiglio Comunale con le procedure di variante al PRG).

Si evidenzia inoltre che nell'ambito dell'indagine penale "Olimpia" sono state applicate misure restrittive della libertà personale (arresti), con conseguente necessità dell'assunzione dei provvedimenti cautelari della sospensione d'ufficio dal servizio nei confronti del personale dipendente.

In relazione ad altra indagine penale sono ulteriormente scaturite contestazioni disciplinari, in materia di affidamenti di lavori per la manutenzione del verde pubblico, riguardanti i seguenti reati:

- reato di cui agli artt. 81, comma 1, 110 e 323 "***Abuso d'ufficio***" e 353-bis ***Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente***"c.p. (affidamenti diretti senza gara ad evidenza pubblica, mediante frazionamento del valore complessivo dell'appalto, talora attestando falsamente la somma urgenza dei lavori);
- reato di cui agli artt. 110 e 479 "***Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici***" c.p. (affidamento diretto dei lavori con la procedura d'urgenza e di somma urgenza, attestando la sussistenza di condizioni d'urgenza al di fuori dei presupposti richiesti dall'art. 125, comma 1, D.Lgs. n. 163/2006);

In seguito ad ulteriori indagini penali, su procedimenti inerenti alla gestione urbanistica /edilizia, sono stati attivati altri procedimenti disciplinari afferenti i seguenti reati contestati:

- artt. 110 cod. pen.,30 e 44 lett. c) DPR 380/2001 (rilascio **permessi a costruire illegittimi e illeciti**);
- reato p. e p. dagli artt. 81, 110, 479 "***Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici***"e 323 "***Abuso d'ufficio***" cod. pen. (falsa attestazione di conformità dell'intervento alla normativa edilizia (L.R. n.10/2001);
- reato p. e p. dagli articoli 110 c.p., 44 lett. B) D.P.R. 380/2001 (autorizzazione **interventi edilizi in totale difformità** rispetto agli strumenti urbanistici).

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Dal giugno 2016, a seguito delle elezioni amministrative, l'amministrazione comunale è stata guidata dal Dott. Damiano Coletta (provvedimento prot. n. 85468 del 20/06/2016 dell'Ufficio Elettorale Centrale di Latina) fino al termine del primo mandato amministrativo (elezioni del 3 e 4 ottobre 2021).
Con Deliberazione della Giunta Municipale n° 368/2017 e successiva Deliberazione n. 475/2017 è stata avviata e completata una prima riorganizzazione dei Servizi dell'ente, non solo in coerenza ed attuazione delle linee programmatiche, degli indirizzi e obiettivi stabiliti dall'amministrazione, ma anche in chiave propedeutica alla valorizzazione dei servizi alla cittadinanza ed al territorio, al fine di mettere l'utente ed il territorio al centro dell'attività amministrativa.
Nello specifico si è posta attenzione ai servizi erogati in modo diretto alla città, alla persona ed al territorio, e nel rispetto di tale nuova impostazione si è provveduto ad una riorganizzazione d'urgenza dei servizi medesimi, al fine di fronteggiare e superare prontamente alcune problematiche emerse nei servizi con impatto esterno, di assicurare maggiore efficienza ed un più elevato livello di qualità nell'erogazione dei servizi diretti al decoro della città, alla sicurezza delle strade, alla cura del patrimonio e dell'edilizia

scolastica, alla fruizione degli impianti sportivi e, nel complesso, alla qualità dell'ambiente urbano.
A seguito di questa riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, i Dirigenti hanno predisposto le proposte di adeguamento delle Microstrutture dei rispettivi servizi secondo gli indirizzi di cui alla Delibera di G.M. n.406/2017. Compete, infatti, ai Dirigenti la definizione della struttura organizzativa di rispettiva preposizione, ai sensi dell'art.10, comma 2 delle vigenti norme regolamentari sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo i principi di cui all'art.5, comma 2 del D. Lgs n.175/2001.
Con Deliberazione di G.M. n. 444/2018, in un'ottica di maggiore settorializzazione di alcuni servizi rivolti ai cittadini e di miglioramento organizzativo, si è proceduto ad una ulteriore revisione parziale della macrostruttura dell'Ente. In particolare si è prevista la distinzione del Servizio Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili dal Servizio Cultura, turismo e sport e l'accorpamento dei preesistenti Servizi Politiche per lo sviluppo economico e l'internazionalizzazione e Sistemi informativi in un unico Servizio, denominato *Innovazione e servizi digitali. Città internazionale e programmazione europea*. Conseguentemente sono state revisionate le Linee Funzionali onde adeguarle alla nuova Macrostruttura e attivare meccanismi funzionali al miglioramento organizzativo nelle strutture più complesse, per perseguire una maggiore efficienza complessiva in adeguamento alle esigenze strategiche e gestionali dell'Amministrazione.
Con Deliberazione di G.M. n. 130/2020, come da ultimo modificata e integrata con Deliberazione n. 172/2020, la Macrostruttura organizzativa e le Linee Funzionali sono state ulteriormente aggiornate ed implementate con l'istituzione di due nuovi specifici Servizi "Trasporti, Mobilità, Piste ciclabili e Marina" e "Patrimonio, Gestione impianti sportivi", al fine di garantire una maggiore cura e valorizzazione del territorio, della marina e dell'intero Patrimonio dell'Ente, nonché una migliore fruizione del territorio anche in termini di mobilità. Con deliberazione della Giunta Municipale n° 238/2020 sono state aggiornate le Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in coerenza con il predetto assetto organizzativo.
Con Deliberazione di G.M. n. 165/2021, avente ad oggetto "*Modifiche alle Linee Funzionali dell'Ente*", l'Amministrazione ha provveduto ad approvare modifiche e/o integrazioni alle linee funzionali di competenza di alcuni Servizi al fine di migliorare la funzionalità degli stessi, approvando tra l'altro la nuova denominazione del Servizio "Patrimonio, Edilizia Pubblica, Espropri" in sostituzione della precedente denominazione.
La struttura organizzativa si snoda attualmente su tre livelli:

- **Strutture alle dirette dipendenze del Sindaco:** Ufficio di gabinetto; Segreteria generale- Anticorruzione e antimafia; Avvocatura; Polizia locale e protezione civile.
- **Strutture di supporto alla Direzione Generale** con funzioni trasversali ai servizi: Servizio Relazioni istituzionali e con la Città. Appalti e contratti; Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione; Servizio Finanziario e partecipate; Servizio Innovazione e servizi digitali.
- **Strutture di erogazione dei servizi alla città, alle persone, al territorio:**
  Servizi alla città: Servizio Attività produttive e incoming; Servizio Demografico e statistica; Servizio Entrate.
  Servizi alla persona: Servizio Cultura, turismo e sport; Servizio Pubblica istruzione e politiche giovanili; Servizio Programmazione del sistema di welfare.
  Servizi al territorio: Servizio Lavori pubblici e progettazione. Programmazione Europea; Servizio Ambiente; Servizio Decoro, manutenzioni, qualità urbana e bellezza. Beni comuni; Servizio Politiche di gestione e assetto del territorio; Servizio Trasporti, Mobilità, Piste ciclabili e Marina e Servizio Patrimonio, Edilizia Pubblica, Espropri.

Ogni Servizio è articolato in strutture organizzative: semplici (UOS), che svolgono attività riferite alla specificazione, alla specializzazione, alla definizione di atti, alla produzione di beni e/o all'erogazione di servizi, e complesse (UOC) che si caratterizzano per l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
Entrambe le Unità sono dirette da responsabili di categoria D.
Attesa la forte carenza di organico rispetto alle previsioni della pianta organica, nel corso del 2021, come programmato, il Comune di Latina ha attuato assunzioni, secondo le modalità consentite, introducendo nell'ente n. 32 nuove unità di personale, di cui n. 16 a tempo indeterminato, n. 7 a tempo determinato e n. 9 in assegnazione temporanea.

Ancora a proposito di contesto interno:

- Il Comune di Latina ha attualmente in organico n. 14 dirigenti, di cui n. 5 unità ex art.110, comma 1, Tuel. I dipendenti non di qualifica dirigenziale sono n. 456, organizzati in Servizi a capo di ciascuno dei quali è posto un Dirigente.

- Sul fronte disciplinare, nel corso del 2021, risultano essere stati avviati innanzi alla Commissione per i Procedimenti Disciplinari n. 4 procedimenti a carico di quattro dipendenti dell'Ente, di cui uno per fatti non penalmente rilevanti archiviato e tre per fatti originati da apertura di procedimento penale di cui due allo stato sospesi fino alla conclusione di quest'ultimo mentre il restante archiviato.

- Nell'ottica di una volontà di gestione partecipata dell'Ente, finalizzata alla condivisione delle problematiche e all'individuazione coordinata delle soluzioni, tra le iniziative della Direzione Generale, è stata confermata la Conferenza dei Dirigenti quale istituto finalizzato ad una gestione trasparente e partecipata delle problematiche e delle relative soluzioni. La Conferenza trova la sua formalizzazione nell'ambito delle vigenti Norme Regolamentari.

- Il contesto interno diviene ogni giorno più consapevole dell'importanza del Piano anticorruzione e delle misure di prevenzione della corruzione in genere, tanto più alla luce delle ultime vicende giudiziarie che hanno rafforzato la consapevolezza che la corruzione, *lato sensu*, può appartenere alle emergenze del vissuto quotidiano. Ciò rende la formazione e gli interventi sull'anticorruzione particolarmente importanti e necessari, affinché siano percepiti come utili e di supporto all'Ente: a tal fine, per il 2021, l'Ente ha aderito al Progetto INPS "Valore P.A." per corsi di formazione relativi, tra le altre materie, ad Anticorruzione, Trasparenza, Tutela della Privacy ed Accesso Civico.

- L'informatizzazione dei procedimenti risulta in corso di attuazione: il software in uso, di recente implementazione, J Iride, consente un maggior automatismo nella gestione dei flussi documentali, anche a garanzia di legalità e trasparenza.

- Nell'Ente è utilizzata la firma digitale per i provvedimenti dirigenziali, oltre che per i contratti rogati dalla Segretaria Generale.

- L'anno 2021, caratterizzato dal protrarsi dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, ha continuato a comportare un cambiamento nello svolgimento dell'attività lavorativa dovuto alla necessità di contenere il virus anche limitando gli spostamenti sul territorio da parte della popolazione, mediante una serie di misure ed iniziative già introdotte nell'anno 2020, tra le quali, l'incentivazione del cd. lavoro agile all'interno della Pubblica Amministrazione da parte dell'Autorità di Governo e, pertanto, anche all'interno dell'Amministrazione comunale, pur sempre entro i limiti delle cd. attività "smartizzabili";

- Nell'anno 2021, gli strumenti di programmazione dell'Ente sono stati tutti regolarmente approvati nei termini di legge.

- Per l'anno 2021 l'Amministrazione ha adottato un Protocollo unico, generalizzato, capace di operare secondo un'ottica di specializzazione delle competenze, semplificando l'attività amministrativa mediante la tracciabilità degli atti.

- L'Ente è afflitto da un problema generalizzato afferente la condizione degli archivi, collocati in locali inidonei ed insufficienti, a volte, addirittura impraticabili in quanto privi delle condizioni di sicurezza.

Una criticità è rappresentata dalla scarsa attenzione a principi di riservatezza che, più volte, ha determinato fughe di notizie relativamente a questioni in cui il segreto d'ufficio avrebbe, invece, consentito il perseguimento più rapido ed efficace di obiettivi strategici. Tale modalità comportamentale va necessariamente sradicata a tutela dell'Ente e dei suoi dipendenti, e a tal fine si intende sensibilizzare tutti i dipendenti all'osservanza del Codice di comportamento del Comune di Latina anche mediante incontri/formazione ad opera dei singoli Dirigenti.

LA "MAPPATURA" DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo tendenziale è la graduale disamina della totalità delle attività svolte dall'Amministrazione, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte ai rischi corruttivi.
Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.
In quest'ottica, per ciascuna delle Aree di rischio individuate, è stata effettuata la mappatura dei processi afferenti, identificando e analizzando i processi organizzativi anche con riferimento alle attività svolte da soggetti esterni erogatori di pubblici servizi. L'identificazione dei processi è stata eseguita in coerenza con la mappatura dei procedimenti amministrativi e le vigenti Linee funzionali del Comune di Latina.
E' stato quindi redatto l'Elenco dei processi che è contenuto nella Parte speciale del presente Piano.
Ogni processo è stato descritto, evidenziandone il collegamento all'Area di Rischio di riferimento, le fasi e le relative responsabilità; la rappresentazione dei processi è stata eseguita in forma tabellare in apposite schede che compongono la parte speciale del presente Piano.

IL RESPONSABILE ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Nel Comune di Latina il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti è il Dirigente del Servizio Relazioni istituzionali e con la Città - Appalti e contratti.

IL REFERENTE UNICO PRESSO LA BANCA DATI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (BDAP)

Il Referente Unico presso la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale

dello Stato (MEF), per la trasmissione di informazioni periodiche sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, è la Dirigente del Servizio Lavori Pubblici e Progettazione. Programmazione Europea Ing. Angelica Vagnozzi.

IL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

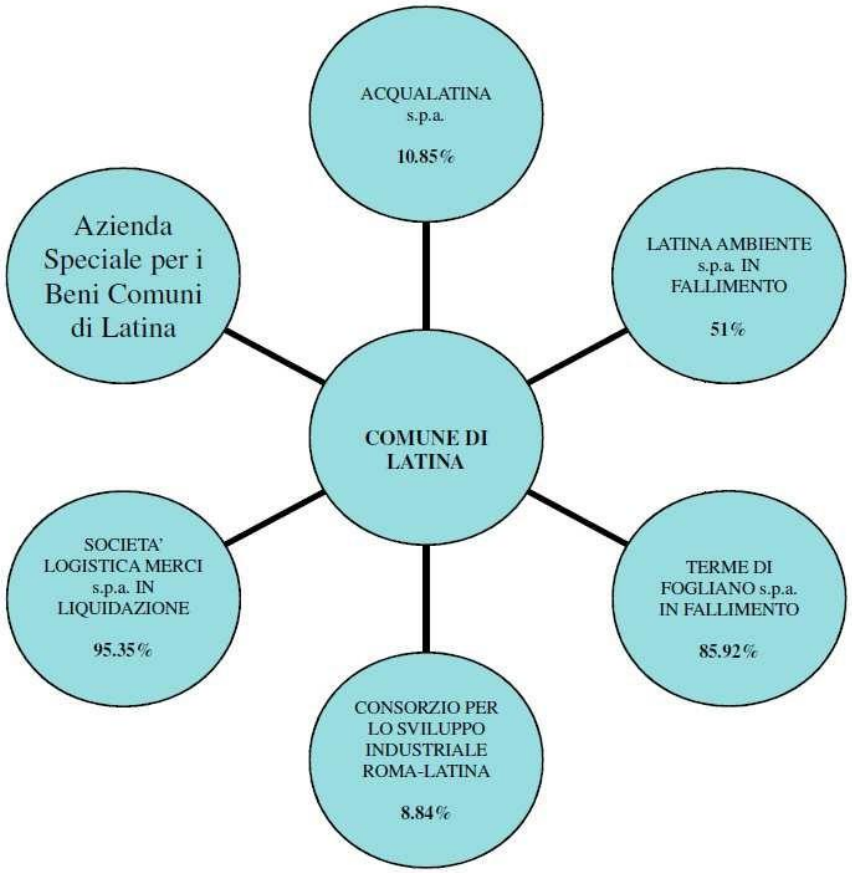
Nell'anno 2020, con deliberazione di Consiglio comunale n. 71 del 12/11/2020 è stato approvato il Regolamento per la protezione dei dati personali e sono stati approvati con determinazione n. 2195 /2020 del 11/12/2020 il registro delle attività di trattamento del titolare e i registri delle attività dei responsabili di trattamento.
Con decreto n. 16 /2021 il Sindaco, nella qualità di Titolare del Trattamento dei dati del Comune di Latina, ha nominato il Dirigente del Servizio Relazioni istituzionali e con la città. Appalti e contratti, quale Responsabile della Protezione dei dati per tutti i trattamenti di cui il Comune di Latina è titolare, con esclusione dei trattamenti che ricadono sotto la responsabilità del suddetto Dirigente.
Con nota prot. n. 222156/2021 è stata elaborata una proposta di aggiornamento dei predetti registri anche in considerazione delle modifiche apportate alle linee funzionali e alla macrostruttura dell'Ente.

L'AZIENDA SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA E LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

Con deliberazione di Giunta Municipale n.97 del 24/03/2017 si è proposto al Consiglio Comunale di individuare nell'azienda speciale ex art.114 TUEL il soggetto pubblico più idoneo a garantire il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, inteso quale forma di gestione pubblicistica del medesimo servizio. Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 70 del 8/08/2017 ha approvato la "Costituzione dell'Azienda Speciale per la gestione del servizio di igiene urbana e la raccolta differenziata dei rifiuti" , lo "Statuto dell'Azienda Speciale "Azienda per i Beni Comuni di Latina (ABC Latina) quale ente strumentale per la gestione del servizio di igiene urbana e raccolta differenziata dei rifiuti" e l'"Atto costitutivo dell'Azienda Speciale".

GOVERNANCE DELL'ENTE

Il Comune di Latina ha partecipazioni dirette e indirette negli organismi sotto indicati:



La Terme di Fogliano S.p.A. è in fallimento dal 20/12/2017; la Società Logistica Merci S.p.A. è in liquidazione dal 23/07/2010. In data 07/12/2016 il Tribunale di Latina ha decretato il fallimento della Latina Ambiente S.p.A.. Con deliberazione C.C. n. 70 del 08/08/2017 è stata scelta quale forma di gestione pubblicistica del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, l'Azienda Speciale ex art. 114 TUEL, con l'approvazione, tra l'altro, dello Statuto dell'Azienda Speciale "Azienda per i Beni Comuni di Latina (ABC LATINA)", quale ente strumentale per la gestione del servizio stesso.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il Piano nazionale anticorruzione 2019, in particolare l'allegato 1 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", ha fornito una nuova visione dell'approccio metodologico al sistema di gestione del rischio in favore di un sistema maggiormente orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni.
In tale logica, una volta compiuta l'attività di mappatura dei processi – anche sulla base degli elementi di cognizione ricavati da un'adeguata analisi del contesto esterno ed interno – la valutazione dei rischi è stata effettuata mediante:

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

2. ANALISI DEL RISCHIO

3. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Il ciclo così evidenziato deve intendersi soggetto ad un costante adeguamento alla realtà gestionale, in una logica di miglioramento continuo e di superamento del mero approccio adempimentale, da svilupparsi attraverso il monitoraggio e la comunicazione/consultazione, nel rispetto della trasparenza.
La nuova visione metodologica di valutazione del rischio fornita dall'ANAC nel PNA 2019, secondo un approccio di tipo qualitativo che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione, ha già trovato applicazione a partire dall'adozione del PTPCT per il triennio 2020-2022 e viene confermata nel presente Piano.

1. L'IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione e le cause che li determinano. Essa è avvenuta per ciascuna delle seguenti Aree:

- Aree generali:
Le aree di rischio generali sono quelle relative ad attività svolte in gran parte di amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, aventi alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Tali aree comprendono quelle già indicate come "obbligatorie" nell'allegato 2 dell'originario Piano Nazionale Anticorruzione e recepite nel PTPC del Comune di Latina sin dal primo anno di adozione, e quelle individuate dall'A.N.A.C. con determinazione n. 12 del 28.10.2015.
Le aree di rischio generali sono, complessivamente, le seguenti:

- Area acquisizione e gestione del personale
- Area contratti pubblici
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Area incarichi e nomine

- Area affari legali e contenzioso
- Area gestione dei rifiuti
- Area Pianificazione urbanistica
- Area governo del territorio

- Aree specifiche:

Le aree di rischio specifiche sono quelle che si rinvengono in corrispondenza delle peculiari caratteristiche tipologiche dell'Ente a cui si riferiscono.

Nel presente Piano, alla luce dell'analisi del contesto esterno ed interno e della tipologia dell'attività istituzionale svolta, si confermano le seguenti aree di rischio specifiche del territorio, già individuate in sede di approvazione del PTPCT per il triennio 2020-2022:

- Area gestione banche dati
- Area demanio marittimo
- Area impianti sportivi
- Area società ed enti partecipati

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata effettuata mediante:

- definizione dell'oggetto di analisi (Processi)
- l'utilizzazione di opportune tecniche di identificazione e di una pluralità di fonti informative interne ed esterne
- l'individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzazione nel PTPCT (Registro dei rischi che è contenuto nella Parte Speciale del presente Piano)

Tale attività è stata svolta da ciascun Dirigente con la supervisione del RPCT, tenuto conto del particolare contesto interno ed esterno e dell'entità economico/finanziaria del processo e ponendo particolare attenzione ai processi ove si riscontra un alto margine di discrezionalità. Sono stati analizzati i casi di corruzione già verificatisi, nonché le segnalazioni whistleblowing pervenute.
All'esito delle attività suddette è stato redatto il Registro dei rischi inserito nella parte speciale del presente Piano.

2. L'ANALISI DEL RISCHIO

È stata effettuata mediante:

- Analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
- Stima del livello di esposizione al rischio.

  - scegliendo l'approccio valutativo
  - individuando i criteri di valutazione

- rilevando i dati e le informazioni
- formulando un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

L'analisi è stata effettuata secondo l'approccio qualitativo: l'esposizione al rischio (giudizio sintetico) è stata stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi (Dirigenti) con il supporto del RPCT ed utilizzando indicatori di stima del livello di rischio ai quali è stato attribuito un valore tra Alto, Medio e Basso e tenuto conto dei precedenti giudiziari e/o disciplinari.

3. LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

È stata effettuata mediante:

- definizione delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio
- individuazione delle priorità di trattamento dei rischi.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il Trattamento del Rischio è l'attività attraverso la quale, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, vengono, identificati gli interventi più idonei, atti a prevenire i rischi, attraverso la progettazione di misure di prevenzione sostenibili sia dal punto di vista economico sia sul piano organizzativo.

La fase di trattamento del rischio consiste, quindi, nell'individuazione dei correttivi, cioè delle misure più idonee a prevenire il rischio corruttivo cui il Comune di Latina, in considerazione principalmente del contesto territoriale, risulta esposto, e nella programmazione delle suddette misure.

Le misure specifiche, previste per ciascun processo a rischio all'interno delle schede che compongono la parte speciale del Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Latina, sono state individuate dai singoli Dirigenti con il coordinamento del RPCT. Trattasi di misure specifiche che agiscono in modo puntuale sui rischi individuati nella fase di valutazione del rischio, concrete ed attuabili e per le quali è prevista adeguata programmazione anche ai fini del monitoraggio svolto dal RPCT.

La mappatura dei processi, la valutazione dei rischi ad essi connessi ed il relativo trattamento con indicazione delle misure specifiche, sono stati analizzati nelle tabelle redatte dai referenti anticorruzione (cioè i dirigenti dell'Ente) con il supporto, supervisione e il coordinamento dell'Ufficio anticorruzione; tali Tabelle costituiscono allegato al presente Piano quale "PARTE SPECIALE".

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE TRASVERSALI DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Accanto alle misure specifiche previste per i singoli processi, si individuano le misure generali, le quali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, al fine di neutralizzare o ridurre il rischio.
Si riportano, di seguito, le principali misure generali di prevenzione della corruzione, raggruppate secondo le categorie adottate dall'ANAC con il PNA 2019:

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:

Codice di comportamento

Il codice di comportamento , approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella P.A., recante i doveri minimi di lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Esso rappresenta una delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione che lo adotta.
Al fine di garantire la massima diffusione e conoscenza dei principi e delle regole in esso contenute, l'Ente ne ha pubblicato il testo sul sito ufficiale nella sezione "Amministrazione trasparente"/Disposizioni generali/ Atti generali/.
Ad integrazione del suddetto Codice, l'Ente ha elaborato un proprio Codice di Comportamento il cui aggiornamento è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
Il Codice di Comportamento è stato approvato con Deliberazione di G.M. n.171/2014 del 21.03.2014, aggiornato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Municipale n.99/2016 del 23 marzo 2016 e, in ultimo, con deliberazione di Giunta n. 182 del 04/05/2017; è stato portato a conoscenza dei dipendenti dell'Ente e pubblicato in Amministrazione Trasparente.
Il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sul livello della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.
Gli esiti del monitoraggio consentono di acquisire elementi conoscitivi in merito alle violazioni commesse, alle sanzioni disciplinari applicate e alle aree maggiormente interessate dalle violazioni, di cui si tiene conto nella Relazione annuale del RPCT, elaborata ai sensi dell'art. 1 co. 14, della L. 190/2012. Inoltre, i risultati del monitoraggio assumono rilievo ai fini dell'aggiornamento del PTPCT e dello stesso codice, in modo da superare le criticità che hanno contribuito a determinare le cattive condotte riscontrate.
L'Ente porta a conoscenza dei collaboratori, dei consulenti e dei titolari d'incarichi, così come individuati dal Codice di comportamento, che lo stesso trova applicazione anche nei loro confronti, allegandone il relativo testo, quale parte integrante, al contratto di collaborazione, consulenza o di incarico.
Il vigente codice del Comune di Latina, in particolare, rafforza il ruolo del dipendente nell'attività di prevenzione della corruzione, soprattutto in caso di svolgimento di attività in aree particolarmente esposte a rischio di corruttela. Al dipendente, infatti, si chiede di rispettare e di agevolare la rotazione dell'incarico che ricopre secondo i criteri stabiliti dal RPCT.
In caso di assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità ed efficacia dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici.

Misure di sensibilizzazione e partecipazione al processo:

Anticorruzione sociale: il Piano di Prevenzione della Corruzione della città

L'Amministrazione ha avviato un innovativo progetto sulla prevenzione della corruzione e delle condotte illecite, con la collaborazione di altre Istituzioni della città, nonché con le associazioni di cittadini, imprese e professionisti, denominato "Anticorruzione Sociale" con il quale l'Amministrazione ha intrapreso un percorso di confronto con la città sul tema dell'Anticorruzione e della legalità.

Il progetto Anticorruzione sociale nel 2021 si è attuato mediante:

- concreta partecipazione dei Dirigenti e dei dipendenti alla costruzione delle schede di mappatura del rischio costituenti la Parte speciale del Piano anticorruzione; ciò è avvenuto nel corso di riunioni ed incontri effettuati con i singoli Servizi al fine di addivenire alla definizione di misure anticorruzione efficaci e fattibili.

A tal fine si conferma la seguente misura:

- i Cittadini che rilevano violazioni comportamentali o irregolarità nello svolgimento delle attività da parte di dipendenti del Comune di Latina possono formulare segnalazioni dettagliate da presentare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche a mezzo e-mail all'indirizzo anticorruzione@comune.latina.it. Le segnalazioni dovranno essere corredate dai dati anagrafici e di domicilio del sottoscrittore e recapito telefonico per eventuali contatti.

Misure di trasparenza:

- Tutti i procedimenti concernenti le attività a rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta ecc.) salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di Giunta o di Consiglio. Nel caso specifico delle verifiche tributarie, come si evince dalla realtà operativa interna agli uffici tributari, non sempre esse si concludono con l'emissione di provvedimenti di accertamento. A titolo esemplificativo, si segnala l'attività di bonifica delle utenze svolta dall'ufficio sulla base di elenchi estrapolati dal programma, la quale si configura come mera verifica tributaria, in quanto, ove ricorrano i presupposti per cessare un'utenza, quest'ultima verrà chiusa senza necessità di emettere un avviso di accertamento.
- Tutti i provvedimenti conclusivi dei procedimenti (determinazioni, delibere, ordinanze, decreti ecc) sono pubblicati all'Albo Pretorio on line, quindi pubblicati nelle specifiche sezioni di Amministrazione trasparente del sito web ove assoggettate a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. 33/2013.
- I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa, oltre che la struttura da cui promanano, anche la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, eventualmente avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso;
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in coerenza alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento. Particolare attenzione va posta per rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse;
- devono essere redatti il più possibile con espressioni semplici e dirette. E' d'uopo evitare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, in caso di utilizzo, specificarne il significato. La motivazione deve essere espressa con frasi brevi intervallate da punteggiatura. I contenuti devono essere espressi con paragrafi a

struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale e complemento oggetto; ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

- Il soggetto istruttore della pratica (responsabile di procedimento) deve essere chiaramente individuabile mediante indicazione del cognome, nome e profilo professionale.
- Deve essere chiaramente individuabile il dirigente responsabile del servizio firmatario del provvedimento finale.
- Nel sito internet del Comune sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e, in particolare, quelli relativi alle attività a rischio di corruzione.

Trasparenza

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), Cost." - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione, è, quindi, strumento fondamentale di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. Il Comune di Latina ha operato affinché il proprio sito internet, strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza ed integrità, offrisse all'utente un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità, semplicità di navigazione.

Gli obiettivi della trasparenza amministrativa da conseguire nel triennio 2022-2024, ed espressi in apposita sezione dedicata del presente Piano, sono frutto del riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni operato dal legislatore con il D.Lgs n. 33 del 14.3.2013 e successive modifiche e delle novità introdotte con successive deliberazioni ANAC.

Gli obblighi di collaborazione con il RPCT nelle pubblicazioni rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al d.p.r. 62/2013 e, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

RESPONSABILI	TUTTI I DIRIGENTI
MISURA DI PREVENZIONE	La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni sulla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale e mediante adozione di misure organizzative che si propongono di rendere effettivo l'esercizio del diritto di accesso civico "semplice" e "generalizzato".
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo periodico del RPCT nonché di controllo periodico da parte dell'OIV

Misure di regolamentazione:

- Tutte le decisioni nelle quali si concretano le attività a rischio di corruzione devono essere assunte e portate ad attuazione in applicazione della disciplina dei singoli procedimenti e delle attività gestionali contenuta in:
    - leggi
    - statuto e regolamenti
    - atti deliberativi, direttive
    - circolari
    - disposizioni di servizio.

Protocollo di legalità

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo, inoltre, possibili sacche di corruzione. Essi costituiscono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG , il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica), utili al rafforzamento dei vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia mediante forme di controllo volontario.

Ai sensi dell' art. 1 comma 17 della L. 190/2012 "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."

La determinazione N. 4/2012 dell' AVCP chiarisce che: "... mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara."

Con Deliberazione di Giunta n.113/2018 del 15/02/2018 è stato approvato il "Patto per Latina Sicura" in cui la Prefettura di Latina e il Comune di Latina, ciascuno nell'ambito della propria competenza, sono chiamati a collaborare, unitamente alle Forze di Polizia, al fine di individuare le problematiche di sicurezza presenti sul territorio della città di Latina e, quindi, definire le strategie più opportune volte a prevenire situazioni di illegalità.

Dopo la firma del "Patto per Latina sicura", primo passo per l'integrazione delle azioni a tutela della legalità a partire dall'ambito dell'ordine e della sicurezza pubblica, la Prefettura e il Comune hanno predisposto un protocollo che è strumento particolarmente efficace di prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa nell'economia legale, prevedendo l'impegno del Comune ad acquisire l'informazione antimafia anche per atti e valori ulteriori rispetto a quelli per i quali è già obbligatorio per legge, poichè l'informazione antimafia consente di verificare in modo completo la situazione dell'impresa ed eventuali legami di natura mafiosa dei suoi esponenti.

Per effetto del protocollo si prevede di sottoporre al regime dell'informazione antimafia: gli appalti pubblici (per importi superiori a 250mila euro nei lavori, 150mila euro nei servizi e forniture e 50mila euro nei subappalti e subcontratti); le convenzioni di lottizzazione, in ambito urbanistico ed edilizio, (tenuto conto della potenziale incidenza sul tessuto urbano cittadino); le autorizzazioni e licenze di commercio (ristorazione, attività ricettive, di pubblico intrattenimento, stabilimenti balneari) anche in considerazione dell'impatto delle misure anti- COVID su tali attività.

Il protocollo, inoltre, si prefigge lo scopo di valorizzare il ruolo di vigilanza del Comune sul fronte dei diritti retributivi e contributivi dei lavoratori delle imprese che negoziano con l'Ente anche sotto il profilo della sicurezza dei luoghi di lavoro. In questo modo il Comune si prepara a controllare anche gli appalti sui fondi del Recovery Fund che arriveranno dall'Unione Europea.

Con deliberazione di Giunta n°166 del 15/07/2021 è stato approvato lo schema di "*intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della*

criminalità organizzata" tra la Prefettura di Latina e il Comune di Latina, frutto della collaborazione tra Prefettura, Assessorato alla Legalità e Segreteria Generale del Comune all'esito di un'attività istruttoria di studio, di confronto con le Dirigenze, di analisi delle esperienze vissute in merito da altri Enti Locali e da altre Prefetture, attività ancora più complessa nel particolare periodo emergenziale causato dalla recente pandemia.

Piano anticorruzione e coordinamento con gli Strumenti di programmazione dell'Ente

Va assicurata l'integrazione tra il PTPCT e gli altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata.
Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle Amministrazioni e degli Enti.
Gli obiettivi individuati per i Dirigenti nel Piano (Parte Generale e Parte Speciale), in merito all'attuazione delle misure di prevenzione e/o delle azioni propedeutiche e ai relativi indicatori, sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance, approvato per il triennio 2021-2023 con deliberazione di Giunta n. 118 del 28/05/2021. In quest'ultimo, infatti, è inserito l'obiettivo trasversale denominato "Anticorruzione e trasparenza 2021" che, nel vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, ha un peso pari a 20 punti.
Anche per il triennio 2022-2024, l'Amministrazione intende assegnare ad ogni dirigenza un obiettivo in tema di anticorruzione, a conferma del fatto che l'attuazione delle misure previste nel Piano rappresenta uno degli elementi di valutazione del dirigente e del personale non dirigenziale.
Il monitoraggio sul grado di raggiungimento degli obiettivi sopra descritti va effettuato in sede di monitoraggio del PEG.

RESPONSABILI	DIRIGENTE UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE, TUTTI I DIRIGENTI
MISURA DI PREVENZIONE	Le misure di prevenzione previste nel presente Piano costituiscono obiettivo di PEG specifico per i Dirigenti.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Report da inviare al Responsabile anticorruzione da parte della UOC "Controllo strategico e di gestione" Programmazione e Controllo ad ogni monitoraggio del PEG. Report annuale dei Dirigenti al Responsabile anticorruzione.

Regolamento sui controlli interni: il controllo di regolarità amministrativa e il controllo di gestione

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assumono a parte integrante del presente Piano le disposizioni del Regolamento comunale sui controlli interni, aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio comunale n. 71 del 19/09/2018.
Il controllo di regolarità amministrativa è svolto sotto la direzione del Segretario Generale, in conformità ai parametri dettati dall'art. 147 bis del D.Lgs n. 267/2000 e al suindicato Regolamento comunale sui Controlli Interni, e opera sulla base di un programma di controlli a campione secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, che riguarda gli atti previsti nel Piano dei controlli adottato annualmente dalla Giunta comunale e che per gli anni 2017, 2018 e 2019 ha avuto ad oggetto le seguenti famiglie di processi:

a) appalti di servizi professionali conferiti da tutti i Servizi dell'ente;
b) affidamenti diretti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture;

c) conferimento di responsabile unico del procedimento;
d) procedure negoziate;
e) permessi a costruire.

Nell'ambito dei richiamati processi sono state oggetto di controllo:
- determinazioni;
- avvisi/atti/provvedimenti;
- contratti;

adottati da tutti i Servizi dell'ente, nei periodi 01/01 – 30/06 e 01/07 – 31/12 delle suddette annualità.

Tali controlli sono indirizzati a verificare la regolarità del procedimento/provvedimento amministrativo in attuazione delle misure previste dal presente Piano, a fornire indicazioni e direttive volte al superamento di criticità rilevate, nonché check list dei procedimenti per la standardizzazione dei medesimi.

Dall'anno 2017, infatti, i controlli di regolarità amministrativa sono stati eseguiti sulla base di griglie di valutazione /check list redatte da apposita UOS della Segreteria Generale e comunicate ai Servizi dell'Ente. Le suddette griglie di valutazione/check list sono approvate dalla Giunta comunale e rispondono all'esigenza di fornire a ciascun dirigente un percorso standardizzato, costruito sulla base delle disposizioni normative, delle Linee Guida Anac e della regolamentazione interna, lungo il quale addivenire alla redazione di provvedimenti finali il più possibile perfetti ai sensi di legge e come sopra anticipato, basati su procedure standardizzate. Le stesse griglie, inoltre, assolvono allo scopo di consentire un controllo di regolarità amministrativa da parte della Segreteria Generale, oggettivo ed imparziale.

Per l'anno 2020, l'Amministrazione ha inteso sottoporre a controllo due ulteriori famiglie di processi, che si andranno ad aggiungere a quelle sopra indicate:
- atti di liquidazione delle spese;
- modifiche contrattuali ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016 (Codice dei Contratti)

Pertanto, anche per queste due famiglie di processi, le griglie di valutazione, approvate dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, consentiranno l'effettuazione di controlli ex art.147 bis TUEL per l'annualità 2020.

Per l'anno 2021, in aggiunta alle famiglie di processi sopraindicate, l'Amministrazione ha inteso sottoporre a controllo i processi di co-programmazione e co-progettazione ex art. 55 del D.Lgs. 117/2017, come da Piano dei Controlli: I e II semestre anno 2021 approvato con deliberazione di G.C. n° 128 del 16.6.2021.

Pertanto, ai fini della verifica delle suddette procedure di co-programmazione e co-progettazione, la Giunta ha approvato con deliberazione n°308 del 29.12.2021 apposita check list.

Atteso che i controlli di regolarità amministrativa assolvono ad un funzione di presidio di legalità e legittimità, oltreché di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, essi si pongono in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione come disciplinata dal presente Piano. Infatti, il rispetto delle disposizioni normative in qualsiasi procedimento/provvedimento amministrativo costituisce un fondamentale strumento di contrasto della corruzione e dell'illegalità. Pertanto gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa, vale a dire gli scostamenti dalla normativa rilevati dal controllo successivo, verranno utilizzati per verificare l'attuazione delle misure previste dal Piano.

Il controllo di gestione, svolto da apposita UOC della Direzione Generale, fornirà elementi integrativi per il controllo sui procedimenti e sui comportamenti organizzativi, per la definizione di misure atte ad assicurare la correttezza dell'operato della struttura gestionale e la diffusione di una cultura dell'etica e della legalità.

RESPONSABILI	SEGRETARIO GENERALE
MISURA DI PREVENZIONE	Programmazione di controlli focalizzati su particolari categorie di atti maggiormente esposti a rischio di corruzione

MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Report annuale del Segretario Generale

Regolamento sui controlli interni: revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

In materia di società partecipate non quotate, il Comune di Latina attua le seguenti misure finalizzate alla maggiore imparzialità e trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati:

le misure di controllo sulle società partecipate sono individuate e vengono assicurate secondo le modalità previste dalla legge e dalle norme del Regolamento sui controlli interni aggiornato con deliberazione di Consiglio comunale n. 71 del 19/09/2018, il cui Titolo V è specificamente dedicato al "*Controllo sulle società partecipate non quotate*".

Le norme del Regolamento individuano nel Servizio Finanziario e Partecipate l'organo assegnatario della funzione di controllo sulle società / enti partecipati, che, secondo detto Regolamento, si svolge attraverso un sistema di monitoraggio periodico sull'andamento delle società/enti partecipati.

Il controllo consta di un monitoraggio concomitante alla gestione, compiuto attraverso l'analisi di reports periodici economico-finanziari e gestionali predisposti dalle Partecipate, e di un monitoraggio a consuntivo, a fine esercizio, che è sia di tipo finanziario, svolto attraverso l'analisi comparata dei bilanci rispetto ai budget previsionali, sia di tipo gestionale, espletato attraverso l'analisi dei reports gestionali finali predisposti dalle società/enti partecipati.

RESPONSABILI	Dirigente Servizio Finanziario e Partecipate
MISURA DI PREVENZIONE	Controllo sui reports, note e informazioni predisposti e ricevuti dalle società/enti partecipati, funzionali al monitoraggio periodico sull'andamento della situazione economico-finanziaria-patrimoniale e gestionale, attraverso i quali si svolge la funzione del controllo sulle società partecipate non quotate, ai sensi del Regolamento.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Report annuale del RPCT

Regolamento per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte del personale dell'Ente

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di 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 pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali, con compromissione del buon andamento dell'azione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001, è stato approvato il regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n.141 del 20/04/2016, e aggiornato con deliberazione di Giunta n.357 del 15/12/2016.
Il Regolamento dispone in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Tra i criteri per il rilascio dell'autorizzazione è previsto quello volto ad escludere espressamente situazioni di conflitto d'interessi (cui è dedicata la specifica disposizione di cui all'art. 4 del Regolamento rubricata in "Conflitto d'interessi") che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7). Nel Regolamento è definita chiaramente una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione ed è allegata apposita modulistica da utilizzare a tali fini, contenente, tra l'altro, le dichiarazioni sull'assenza di conflitti, anche potenziali, d'interessi (nei modelli di richiesta) e le attestazioni del Dirigente concernenti l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto (nel modello per il rilascio dell'autorizzazione).
I Dirigenti dei Servizi di rispettiva assegnazione dei dipendenti richiedenti l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra officio - previa effettuazione di tutti i dovuti controlli in merito agli incarichi da loro autorizzati, anche nel rispetto delle limitazioni dei compensi annuali previsti dalle vigenti disposizioni e dell'onere di raccogliere dal dipendente la dovuta comunicazione circa i compensi percepiti per l'incarico svolto e autorizzato - sono tenuti alla trasmissione tempestiva di tutti i dati inerenti i conferimenti/prese d'atto ex art. 53 TUPI al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione al fine di consentire a quest'ultimo la corretta pubblicazione dei dati sul portale perlaPA. Pertanto, i Dirigenti di appartenenza dei dipendenti istanti e il Dirigente del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione, limitatamente all'inserimento sul portale "Perlapa" degli atti trasmessi da altri Servizi, danno conto dell'attuazione della presente misura in sede di monitoraggio annuale al RPCT.

Regolamento per la concessione di patrocini, benefici economici e contributi finanziari

In armonia con le previsioni della Costituzione, dello Statuto comunale e della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, l'Ente, con deliberazione del Consiglio Comunale n.34 del 15/06/2017, ha adottato il Regolamento per la concessione di patrocini, benefici economici e contributi finanziari il quale si pone quale ulteriore misura trasversale di prevenzione della corruzione disciplinando puntualmente tali procedimenti concessori, così da evitare quella discrezionalità che potrebbe costituire terreno fertile al configurarsi di ipotesi di corruttela.
Il Regolamento risponde all'esigenza di garantire il contemperamento dei principi di autonoma iniziativa dei cittadini per lo svolgimento delle attività di interesse generale e le esigenze di razionalizzazione delle risorse pubbliche, da impiegarsi secondo criteri di efficienza, imparzialità trasparenza e pari opportunità. Esso disciplina, in particolare, la fase della programmazione annuale della gestione delle risorse e la fase della rendicontazione dell'utilizzo delle stesse.

Misure di semplificazione dei processi e procedimenti:

- L'ordine di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte deve essere quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti o dalle particolari motivazioni espresse nel provvedimento. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive ecc.
- Le azioni da intraprendere nell'ambito delle c.d. "attività a rischio" devono risultare sempre identificabili e codificabili nei "procedimenti tipo": a tale scopo ciascun Dirigente, porta a conoscenza dei dipendenti addetti ad attività a rischio di corruzione il presente piano, entro quindici giorni dalla sua approvazione, ed aggiorna la "standardizzazione dei procedimenti", da definire e pubblicare sul sito del Comune di Latina, secondo le disposizioni contenute nella sezione dedicata alla trasparenza, al fine di indicare, in particolare, per ciascuna fase procedimentale:
  - il responsabile del procedimento;

- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- le disposizioni normative da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi;
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- gli schemi e/o la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/ditta/utente.

- Il Comune comunica all'imprenditore interessato o ad ogni altro soggetto che chiede il rilascio di un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure di qualsiasi altro provvedimento:
  - il responsabile del procedimento;
  - il termine entro il quale sarà concluso il procedimento;
  - il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo;
  - l'ufficio presso il quale può avere informazioni;
  - la p.e.c. e l'indirizzo del sito internet del Comune.
- I soggetti che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio, o un provvedimento di qualsiasi altra natura, devono rilasciare una dichiarazione mediante la quale si impegnano a:
  - comunicare un proprio indirizzo e-mail, o p.e.c., e un proprio recapito telefonico;
  - denunciare immediatamente all' autorità giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro o di altra utilità di qualsiasi natura, che venga avanzata nei confronti propri o di propri rappresentanti, dipendenti, familiari, o soggetti comunque legati all'impresa da rapporti professionali;
  - comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
  - indicare eventuali relazioni di parentela, affinità, amicizia, o assidua frequentazione, sussistenti tra loro (o tra i propri soci, o dipendenti) e i dipendenti dell'amministrazione;
  - indicare eventuali cause ostative al rapporto con l'Ente, per precedente impiego presso di esso nell'ultimo triennio, di cui al d.Lgs n. 165/2001, art.53, co. 16 ter.
- Gli ulteriori atti posti in essere nell'ambito dei procedimenti di cui sopra, nelle forme di verbali, comunicazioni, riscontri, relazioni ecc. e richiamati a fondamento delle decisioni finali, devono essere sempre registrati al protocollo generale dell'Ente nelle modalità prescritte in modo che vi si possa agevolmente risalire in sede di accesso ad ogni atto delle fasi del procedimento.
- Nel sito internet del Comune sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e, in particolare, quelli relativi alle attività a rischio di corruzione.

Misure di controllo:

Disciplina del conflitto di interessi e obbligo di astensione

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del

procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale".
La norma va letta in modo coordinato con l'art.6 del Codice di Comportamento, DPR n.62/2013, secondo il quale "... il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."
Specifiche disposizioni sulla comunicazione dei conflitti d'interesse e sull'obbligo di astensione sono contenute anche nel vigente Codice di Comportamento del personale dipendente del Comune di Latina approvato con la deliberazione della Giunta n. 182 del 4.5.2017, agli articoli 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse" e 7 "Obbligo di astensione".
Le disposizioni sul conflitto, innanzi specificate, hanno un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare la correttezza dell'agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico, a presidio dei principi di correttezza e imparzialità tutelati dall'art. 97 Cost.
Il dipendente, dunque, ha l'obbligo di segnalare tempestivamente la situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, comunicando in forma scritta, con congruo termine di preavviso, al Dirigente del Servizio di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni, dall'effettuare valutazioni, dal predisporre atti endoprocedimentali o altre attività del procedimento 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 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, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
Sull'astensione per conflitto d'interessi decide il Dirigente del Servizio di appartenenza, il quale ne dà comunicazione scritta entro 5 giorni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni sull'astensione adottate. Sull'astensione del Dirigente del Servizio, che deve essere segnalata tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, decide il RPCTI, il quale comunica la decisione al Sindaco e al Dirigente stesso. Sull'astensione del Segretario/Direttore Generale/Responsabile della Prevenzione della corruzione decide il Sindaco che individua il soggetto sostituto.

Ferme restando le responsabilità disciplinari conseguenti alla violazione delle norme previste dal Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti, ivi compresa la responsabilità per omessa comunicazione da parte del dipendente della fattispecie di conflitto di interesse e le ragioni di astensione, la violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, può 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. Per evitare le conseguenze dinanzi rappresentate, si rende necessario attuare una corretta informazione al dipendente affinché questi acquisisca maggiore consapevolezza sulle situazioni che nella gestione quotidiana delle proprie mansioni possano generare ipotesi di conflitto di interesse e l'obbligo di comunicarle al proprio dirigente.
La ratio dell'obbligo di astensione va, in sostanza, ricondotta nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni qualvolta esista un

collegamento tra le attività del procedimento e/o il provvedimento finale dello stesso, e l'interesse del titolare del potere decisionale, del responsabile del procedimento, dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni o a predisporre atti endoprocedimentali.
Peraltro, il riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire ab origine il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità.

A titolo meramente esemplificativo, si riportano alcune fattispecie di conflitto d'interesse configurate in sede giurisprudenziale o normativa:
-in tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricusazione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. delibera n. 209 del 1 marzo 2017, delibera n. 384 del 29 marzo 2017 e delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018);
-il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali", che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio";
- l'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, che prevede un'ipotesi di conflitto d'interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedure d'evidenza pubblica, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto; a titolo esemplificativo, la norma richiamata indica le situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013, sopra riportate. Anche in tal caso il rimedio individuato consiste nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara. Tale ultima disposizione va coordinata con l'art. 80, comma 5, lett.d) del Codice dei Contratti pubblici, per il quale l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto ai sensi dell'art. 42, comma 2, del medesimo Codice che non sia diversamente risolvibile.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e nel Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Latina approvato con la delibera di Giunta n. 182/2017, sopra citati. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio (sia in caso di nuova assunzione che a seguito di assegnazione con mobilità interna) tutti i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.
La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati.
Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione acquisisce tale dichiarazione al momento dell'assunzione e la ripete ogni due anni. Il Segretario / Direttore Generale acquisisce tale dichiarazione al momento dell'assegnazione del personale al Servizio mediante disposizione di mobilità interna.
La medesima dichiarazione è acquisita dal Dirigente che conferisce l'incarico di rup ed è ripetuta ogni due anni. Costituisce dovere dei dipendenti comunicare ai dirigenti competenti ogni eventuale variazione delle dichiarazioni già rese.

Per quanto riguarda il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, si sottolinea che l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del d.lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi (mediante il rinvio alla previsione di cui all'art. 53, comma 14, secondo periodo, del d.lgs. n. 165/2001).
La verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
Con specifico riferimento agli incarichi di collaborazione sono previste le seguenti misure:

- la predisposizione da parte dell'Ufficio di supporto al Responsabile Anticorruzione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- il rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza, da consegnare al dirigente che conferisce l'incarico;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del dirigente che conferisce l'incarico;
- previsione, nel contratto di conferimento dell'incarico, di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- la verifica delle suddette dichiarazioni da parte del dirigente che ha conferito l'incarico;
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica da parte del dirigente che ha conferito l'incarico;
- acquisizione da parte del dirigente che ha conferito l'incarico di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche da parte del dirigente che ha conferito l'incarico o da parte del responsabile anticorruzione;
- controllo da parte del RPCT, in sede di monitoraggio, della avvenuta verifica ad opera del dirigente che ha conferito l'incarico delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della pubblicazione della relativa attestazione ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

La conservazione delle dichiarazioni e della documentazione relative all'accertamento deve naturalmente essere fatta tenendo conto della disciplina in materia di tutela dei dati personali.
La specifica disciplina comportamentale del conflitto di interessi è prevista nel Codice di Comportamento del Comune.

RESPONSABILI	DIRIGENTI

MISURA DI PREVENZIONE	1. Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione da parte del Dirigente firmatario nel quale "Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo al/i Dirigente/i firmatario/i ed al/i responsabile/i del procedimento"(tutti i Dirigenti). 2. Dichiarazione di assenza conflitto di interessi in sede di assunzione da ripetere ogni due anni (Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione al momento dell'assunzione e successivamente il Dirigente del Servizio di assegnazione del dipendente). 3. Dichiarazione di assenza conflitto di interessi in sede di assegnazione ad altro Servizio con disposizione di mobilità interna (Segretario / Direttore Generale). 4. Dichiarazione di assenza conflitto di interessi in sede di assunzione dell'incarico da parte di collaboratori esterni, con ripetizione periodica in relazione alla durata dell'incarico e, comunque, ogni due anni (Dirigente che conferisce l'incarico).
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	La presenza delle dichiarazioni di assenza del conflitto di interesse verrà monitorata, per le delibere, nella fase di verifica istruttoria e per le determine in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa sul campione periodicamente estratto ex art. 147 bis TUEL. Le verifiche della veridicità delle dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interesse nei casi di cui al punto 1 (con riferimento ai dipendenti) ed ai punti 2 e 4 sono effettuate da parte dei Dirigenti. Il Responsabile Anticorruzione monitora un campione del 10% delle verifiche effettuate dai Dirigenti. Il Responsabile Anticorruzione verifica le dichiarazioni sui conflitti di interessi presentate dai Dirigenti.

Procedure di assegnazione di personale in caso di condanna penale (art. 35 bis, comma 1 , lett.b), D.Lgs 165/01)

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati, anticipando la tutela al momento dell'individuazione degli organi che sono deputati a svolgere attività in settori amministrativi esposti a elevato rischio corruttivo.

Norme particolari sono previste all'art.35-bis, comma 1 lett. b) del D. Lgs.165/2001, ove sono disciplinate ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica posseduta, condannato, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione).

In base alla richiamata disciplina, coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per i reati contro la P.A. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive (Dirigenti e, anche, incaricati di Posizione Organizzativa o di RUP), ai seguenti uffici:

1. Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie;
2. Uffici preposti all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
3. Uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Ai fini della gestione delle situazioni in cui si manifesta la causa interdittiva (pronuncia di sentenza di condanna anche non definitiva), la procedura di assegnazione di personale è la seguente:

a) Il Dirigente del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione procede all'individuazione delle strutture organizzative nonché, d'intesa con i Dirigenti interessati, degli Uffici presso i quali, sulla base dell'attuale assetto organizzativo e delle linee funzionali assegnate ai Servizi, sono allocate le funzioni e le attività indicate al punto precedente.
Tale ricognizione è rinnovata in occasione delle modifiche organizzative della macrostruttura.
I Dirigenti responsabili rinnovano tale ricognizione in occasione di modifiche organizzative a livello di microstruttura.
b) Il Dirigente del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione procede, alla fine di ogni anno solare, coinvolgendo i singoli Dirigenti dei Servizi per il personale da questi diretto, all'identificazione del personale con funzioni direttive assegnato alle strutture individuate in esito alla mappatura di cui alla lett.a) e all'accertamento dell'insussistenza delle cause ostative a tale assegnazione di cui all'art.35-bis, comma 1 lett. b) del D. Lgs.165/2001, tramite acquisizione di dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 45 e 46 del d.p.r. n. 445/00, dell'insussistenza di tali situazioni interdittive e ne dà comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nel caso di accertamento della sussistenza di causa ostativa, il Dirigente del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione provvede ad avviare il procedimento per il trasferimento del dipendente ad altro Servizio a cura del Segretario/Direttore Generale e a darne pronta comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
c) Il Dirigente del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione provvede in caso di assunzione, di mobilità esterna, di mobilità interna, di comando e di distacco in entrata, all'accertamento dell'insussistenza delle cause ostative di cui sopra al momento dell'assegnazione del personale alle strutture individuate in esito alla mappatura di cui al punto a) mediante acquisizione della dichiarazione ad oggetto l'assenza di condanna, anche non definitiva, per reaticontro la pubblica amministrazione, resa dai dipendenti ai sensi degli artt. 45 e 46 del d.p.r. n. 445/00. Nelle procedure d'interpello per l'assegnazione agli uffici indicati dalla lett. b) art. 35-bis d.lgs. 165/01 e riportati ai n.1-2-3 del II capoverso del presente paragrafo, devono essere inserite espressamente, a cura del Dirigente del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione, le condizioni ostative all'assegnazione.

RESPONSABILI	DIRIGENTE SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

MISURA DI PREVENZIONE	Mappatura degli uffici particolarmente esposti a rischio (uffici individuati dalla lett. b) art. 35-bis d.lgs. 165/01 e riportati al II capoverso, n.1-2-3), acquisizione dai dirigenti e dal personale con funzioni direttive assegnato ai citati uffici della dichiarazione, resa ai sensi degli artt. n. 45 e 46 del d.p.r. n. 445/00, di insussistenza di condanna penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale e comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verrà monitorata annualmente da RPC

Conferimento di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice, incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico e incarichi di RUP

Il D. Lgs n. 39 dell' 08.04.2013 ha dettato una serie di disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e presso gli enti privati in controllo pubblico, in attuazione della delega conferita dall'art. 1, commi 49 e 50 della L. 190/2012.
Tale disciplina è volta a garantire l'imparzialità dei dipendenti pubblici, mirando ad evitare che lo svolgimento di certe attività / funzioni possa agevolare la costituzione di situazioni favorevoli per ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate.
Agli effetti di tali disposizioni, l'ente deve procedere all'accertamento dell'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e posizioni assimilate. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali, conferiti sia a dirigenti e ad altri dipendenti, sia a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti dell'Ente, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti degli organi d'indirizzo politico, come definiti dall'art. 1 del d.lgs. 39/2013.
Il conferimento in violazione della disciplina di cui al D. Lgs n. 39 del 08.04.2013 comporta la nullità dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 D.lgs. n. 39/2013).
Costituiscono cause di inconferibilità le condizioni individuate dagli artt. 3, 4, 7, comma II, del D. Lgs. 39/2013. Costituiscono causa di incompatibilità le condizioni di cui ai Capi V e VI del D. Lgs n.39/2013.

Ogni Dirigente dell'Ente che conferisce l'incarico di RUP è tenuto a verificare e monitorare l'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità attraverso l'acquisizione della dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, che l'incaricato ha l'obbligo di rilasciare all'atto di nomina / conferimento dell'incarico e di rinnovare annualmente nel corso dell'incarico, ai sensi dell'art. 20, commi I e II, D.Lgs. 39/2013. Tali dichiarazioni sono pubblicate nel sito della Pubblica Amministrazione che ha conferito l'incarico (cfr. art. 20, comma III, D.Lgs. 39/2013).
Per gli incarichi di RUP assunti da un Dirigente dell'Ente, la verifica e il monitoraggio in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, previa acquisizione della dichiarazione resa dall'interessato, devono essere svolti dal Dirigente sostituto individuato dal Sindaco. Per gli incarichi afferenti il personale dell'Ente

conferiti dal Sindaco la verifica e il monitoraggio di cui sopra sono effettuati dal Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione.
La dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 rilasciata dall'interessato all'atto di nomina, attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, comma IV, D.Lgs. 39/2013) ed è pubblicata contestualmente all'atto di conferimento. Alla suddetta dichiarazione deve essere allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vorrà nominare, nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la P.A., oltre al Curriculum Vitae, il quale dovrà essere formulato apponendo la formula della autodichiarazione ex DPR 445/2000 da parte del dichiarante. Nell'atto di conferimento di incarico è dato espressamente atto dell'avvenuta acquisizione della suindicata dichiarazione.
Sulla dichiarazione resa dal destinatario dell'incarico, il Dirigente dell'Ente che ha conferito l'incarico, il Dirigente sostituto individuato dal Sindaco per gli incarichi dirigenziali ovvero il Dirigente del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione per gli incarichi al personale dipendente conferiti dal Sindaco effettuano le verifiche, tenendo conto degli incarichi risultanti dal Curriculum Vitae e dall'elencazione dettagliata di tutti gli incarichi ricoperti allegati alla citata dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.
All'esito positivo dei suddetti controlli, da effettuarsi da parte dei Dirigenti di cui sopra, entro 60 giorni dal momento di conferimento dell'incarico, deve essere pubblicata l'attestazione dirigenziale dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di cause d'inconferibilità /incompatibilità.
Qualora, invece, all'esito delle verifiche sia accertata la sussistenza di motivi di inconferibilità / incompatibilità, dunque di motivi ostativi al conferimento stesso, il Dirigente che ha effettuato le verifiche segnala tali situazioni al RPCT per la contestazione all'interessato, ai fini della rimozione.
L'istruttoria svolta per la verifica della dichiarazione viene controllata dal RPCT ai fini della valutazione dell'eventuale dolo o colpa in capo al soggetto conferente l'incarico, nell'ambito del procedimento di vigilanza e sanzionatorio ex artt. 15 e18 D.Lgs. 39/2013 (su un campione 10%).
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione contesta all'interessato l'incompatibilità e assegna un termine di 15 giorni per provvedere alla rimozione della stessa. Se la situazione d'incompatibilità non viene rimossa si determina la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto.
Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dagli organi sopra individuati nel rispetto del contraddittorio con l'interessato, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

Di seguito il procedimento conseguente alla segnalazione / conoscenza di un'eventuale situazione di inconferibilità / incompatibilità:

INCONFERIBILITA'

Il RPCT, qualora venga a conoscenza di un'ipotetica situazione di inconferibilità:

1. avvia il procedimento di verifica della situazione;
2. accerta la violazione delle norme sull'inconferibilità;
3. dichiara la nullità dell'incarico;
4. verifica, nel rispetto del principio del contraddittorio, se vi sia dolo o colpa, anche lieve, del soggetto/organo conferente l'incarico;
5. esercita il potere sanzionatorio nei confronti del soggetto/organo conferente l'incarico.

INCOMPATIBILITA'

Il RPCT, qualora venga a conoscenza di un'ipotetica situazione di incompatibilità:

1. Avvia il procedimento di verifica della situazione;.
2. Accerta la violazione delle norme sull'incompatibilità;
3. Contesta all'interessato la condizione d'incompatibilità accertata;
4. Dichiara la decadenza dall'incarico, trascorsi 15 gg. dalla contestazione, in caso di mancata rimozione della situazione d'incompatibilità. Le suddette disposizioni si applicano anche nel caso di incarichi di RUP.

Il Legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati, ponendo, all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, il divieto di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione).
Nel caso in cui sopraggiungano condizioni di inconferibilità determinate da condanne penali per i reati contro la Pubblica Amministrazione ai sensi del citato art. 3 del D.Lgs n. 39/2013, fatte salve le ipotesi in cui siano state disposte pene accessorie d'interdizione dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi di studio e ricerca e comunque incarichi che non comportino competenze di amministrazione e gestione. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni del presente comma, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per tutto il periodo di inconferibilità.
Il mancato rispetto delle sopraindicate disposizioni configura ipotesi di illecito disciplinare per violazione degli obblighi di correttezza e trasparenza.

Incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice, incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, incarichi di componenti di organo di indirizzo politico	
RESPONSABILI	DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE DIRIGENTE DEL SERVIZIO RELAZIONI ISTITUZIONALI E CON LA CITTA'. APPALTI E CONTRATTI;

MISURA DI PREVENZIONE	Verifica e pubblicazione dell'avvenuta verifica sulle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità in relazione agli incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice, sulla base degli incarichi dichiarati nel Curriculum Vitae, tramite il portale perlaPA, mediante ricerche web o informazioni assunte presso enti esterni sulla veridicità della dichiarazione resa dall'incaricato (entro 60 giorni dal momento di conferimento dell'incarico): Dirigente del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione. Verifica e pubblicazione dell'avvenuta verifica sulle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità in relazione agli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, alle cariche in enti privati regolati o finanziati, agli incarichi di componenti di organo di indirizzo politico, sulla base degli incarichi dichiarati nel Curriculum Vitae, mediante ricerche web o informazioni assunte presso enti esterni sulla veridicità della dichiarazione resa dall'incaricato (entro 60 giorni dal momento di conferimento dell'incarico): Dirigente del Servizio Relazioni istituzionali e con la Città. Appalti e contratti.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verrà monitorata annualmente dal RPCT e verificata su un campione del 10%.
Incarichi di RUP	
RESPONSABILI	TUTTI I DIRIGENTI CONFERENTI INCARICHI RUP; DIRIGENTE SOSTITUTO INDIVIDUATO DAL SINDACO; DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE
MISURA DI PREVENZIONE	Verifica e pubblicazione dell'avvenuta verifica sulla dichiarazione d'incompatibilità/inconferibilità per incarichi di RUP, tenendo conto degli incarichi risultanti dal Curriculum Vitae, dell'elencazione dettagliata di tutti gli incarichi ricoperti allegati alla citata dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti (entro 60 giorni dal momento di conferimento dell'incarico): Dirigente conferente l'incarico, Dirigente sostituto individuato dal Sindaco per gli incarichi dirigenziali, Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione per gli incarichi al personale dipendente conferiti dal Sindaco. La dichiarazione dovrà recare in calce, a firma del responsabile, l'attestazione di aver effettuato tutte le possibili verifiche circa la sua veridicità, indicando il tipo di controllo effettuato (anche con il solo richiamo del protocollo della verifica eseguita) ai fini di una maggiore chiarezza/trasparenza.

MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verrà monitorata annualmente dal RPC e verificata a campione del 10%

Formazione delle commissioni per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi e commissioni per la scelta del contraente e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (art. 35-bis, comma 1 , lett.a) **e c),** D.Lgs **165/01)**

Coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II Codice Penale non possono, ai sensi dell'art. 35-bis., lett. a) e c) del D.Lgs. n. 165/2001:

1. fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Secondo la valutazione operata ex ante dal Legislatore i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per lo svolgimento di tali incarichi coincidono con l'assenza di precedenti penali per i reati contro la pubblica amministrazione, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (TAR Lazio, Sez. I. 11 giugno 2019, n. 7598).

Ogni responsabile di procedimento, accerta, prima di procedere alla nomina dei componenti delle commissioni di cui ai precedenti punti 1 e 2 l'insussistenza delle cause ostative ivi indicate.

L'accertamento avviene tramite l'acquisizione dal nominando Commissario della dichiarazione, rilasciata ai sensi degli artt. 45 e 46 del d.p.r. n. 445/00, dell'insussistenza delle cause ostative alla nomina (assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro II Codice Penale). Della dichiarazione è dato espressamente atto nel provvedimento di nomina della Commissione.

In base a quanto previsto dalla norma del comma 2 dell'art. 35 bis, d.Lgs 165/2001, la disposizione prevista al comma 1 del medesimo articolo integra le leggi e i regolamenti che disciplinano i requisiti per la formazione delle commissioni e la nomina dei segretari e, pertanto, la sua violazione comporta l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento nel quale la Commissione è stata nominata.

Ove la situazione di divieto a far parte delle commissioni di cui al presente paragrafo sopraggiunga all'atto della nomina e nel corso del rapporto, la situazione deve essere immediatamente comunicata dal soggetto interessato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che la contesta all'interessato e lo rimuove dall'incarico.

RESPONSABILI	TUTTI I DIRIGENTI.

MISURA DI PREVENZIONE	Preliminarmente alla nomina dei componenti delle Commissioni di gara e di concorso / procedure selettive espletate dall'Amministrazione comunale, i componenti delle medesime Commissioni, previamente all'atto di nomina, devono sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ad oggetto l'insussistenza dei divieti a far parte delle commissioni di cui alle lettera a) e/ o c) dell'art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001. Le predette dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere acquisite e custodite, nonché verificate, dal Dirigente che ha posto in essere la nomina della Commissione. La predetta verifica è oggetto di controllo annuale da parte del RPC in sede di monitoraggio.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di report annuale al RPCT.

Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro – Controlli antipantouflage

La legge n. 190/2012 ha introdotto all'art.53 del D.lgs. n. 165/2001 la norma di cui al comma 16-ter, che dispone il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi **o** negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso l'esercizio dei medesimi poteri.
La norma prevede inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che producono effetti nei confronti sia dell'atto che dei soggetti, prevedendo che " i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".
Risulta utile segnalare il parere esplicativo ANAC 18/02/2015 AG/08/2015/AC, il quale specifica che il pantouflage "mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto".

Quanto all'ambito di applicazione, la disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto a tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).
Ai fini applicativi del divieto di pantouflage, la disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi (art. 21 del D.lgs. n. 39/2013) estende la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto e prevedendo che "… sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico." (Cfr. delibera ANAC n.88 dell'8

febbraio 2017).
Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.
Presupposto per l'applicazione della disciplina sul divieto del pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali. Al riguardo, l'Autorità Anticorruzione ha chiarito che i dipendenti con poteri autoritativi o negoziali, cui si riferisce l'art. 53, comma 16-ter, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della P.A., i poteri sopra accennati, attraverso sia l'emanazione di provvedimenti amministrativi, sia attraverso il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza dell'Ente.
Rientrano in tale ambito, pertanto, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. n. 267/2000 e i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale, Direttore Generale).
L'ANAC ha ritenuto, inoltre, (parere ANAC AG/74 del 21.10.2015 e orientamento n. 24/2015) che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione finale. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.
L'ANAC ha chiarito, altresì, che fra i poteri autoritativi o negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi, sia provvedimenti unilaterali che incidono in modo favorevole / ampliativo sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere (parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8.2.2017).

Quanto alle misure finalizzate all'attuazione della disposizione del pantouflage, il Dirigente del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione nei contratti di lavoro di assunzione del personale inserisce la clausola del divieto di pantouflage nella quale si stabilisce il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro a favore dei soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati e dei provvedimenti adottati. L'Amministrazione agirà in giudizio per ottenere il risarcimento dei danni nei confronti di ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16-ter, del D. Lgs. n.165/2001.
Si prevede inoltre che il medesimo Dirigente del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione predisponga una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente s'impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Altra misura, prevede che ogni Dirigente, nel predisporre gli schemi dei bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici deve prevedere l'obbligo per l'operatore economico partecipante alla procedura di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage; dovrà essere richiesta apposita dichiarazione da allegare alla domanda di partecipazione alla procedura. Nei confronti di quei soggetti per i quali risulti non avverata la condizione di cui al precedente punto, deve essere disposta l'esclusione dalla gara. Ciò, in linea con quanto precisato nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, secondo cui le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001.

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.
Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.
Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Il RPCT non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'ANAC e all'Amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411 ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Clausola di pantouflage nei contratti di assunzione e al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico	
RESPONSABILI	DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE
MISURA DI PREVENZIONE	Previsione in ogni contratto di assunzione, di una clausola che riporti i riferimenti ed i contenuti della citata normativa e l'impegno a rispettare la normativa di riferimento (art. 53, D.lgs. n. 165/2001,comma 16-ter e art. 21 del D.lgs. n. 39/2013). Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Clausola di pantouflage nei bandi di gara o negli atti prodromici ad affidamenti

RESPONSABILI	TUTTI I DIRIGENTI
MISURA DI PREVENZIONE	Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici ad affidamenti di una clausola che riporti i riferimenti ed i contenuti della citata normativa (art. 53, D.lgs. n. 165/2001,comma 16-ter e art. 21 del D.lgs. n. 39/2013). Previsione dell'obbligo in capo all'operatore economico partecipante a ogni tipologia di procedura di affidamento servizi/lavori/forniture di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage; previsione della richiesta di apposita dichiarazione da allegare alla domanda di partecipazione alla procedura quale requisito richiesto per l'ammissione, a pena d'esclusione, alla procedura.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verrà monitorata da ciascun dirigente semestralmente nel campione casuale del 10% degli affidamenti disposti nell'anno.

Antiriciclaggio

Come noto, a livello nazionale, il sistema di prevenzione del riciclaggio dei proventi di attività criminose e del finanziamento del terrorismo è imperniato sull'attività dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), che si avvale dell'opera di molti soggetti privati e pubblici, fra i quali si annoverano anche le Pubbliche Amministrazioni. La cornice legislativa antiriciclaggio è oggi rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, da ultimo modificato dal d.Lgs. 4 ottobre 2019, n. 125, e dalle relative disposizioni di attuazione emanate dal Ministro dell'economia e delle finanze, dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia e dalle Autorità di vigilanza di settore.

Le disposizioni normative sopra richiamate, delineano in modo specifico le competenze in funzione antiriciclaggio in capo agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni con compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito delle seguenti aree d'intervento coincidenti con alcune delle aree di rischio definite per il contrasto alla corruzione, per i processi /procedimenti:

- finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

- di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.
L'Amministrazione è conseguentemente tenuta, in attuazione della già menzionata normativa, a collaborare con le autorità competenti in tema di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di rischio sopra citate.

Controllo sui tempi procedimentali

Ciascun Dirigente della struttura responsabile del procedimento collabora con il RPCT ai fini del monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti riguarda tutte le attività, ricadenti o meno nelle aree a rischio e mira, in particolare, ad ottenere per ciascun Servizio le seguenti informazioni:
- il n. totale dei procedimenti;
- i procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- i procedimenti ad istanza di parte conclusi con provvedimenti negativi semplificati, nei casi previsti dall'art. 2 L. n. 241/90 come modificato dalla legge "anticorruzione" (L. n. 190/2012, art. 1, comma 38);
- la segnalazione dei procedimenti per i quali l'istante ha dovuto integrare la documentazione prodotta al momento di presentazione dell'istanza e la motivazione che ha determinato la richiesta di integrazione;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- la segnalazione di eventuali responsabilità al riguardo;
- l'individuazione dei procedimenti per i quali è stato sollecitato e poi svolto il potere sostitutivo a norma dell'art. 2 comma 9 bis legge 241/1990;
- le somme liquidate a titolo di indennizzo o di risarcimento per il ritardo del procedimento.
Il rispetto e la riduzione dei termini nell'adozione dei provvedimenti della Pubblica Amministrazione è argomento sul quale è intervenuto il D.L. 76/2020, "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni nella legge 11 settembre 2020 n. 120, con l'introduzione, all'art. 2 della legge 241/2000, del nuovo comma 4-bis, secondo cui "le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente".

Misure di formazione:

Formazione del personale

La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11). Il valore imprescindibile della formazione sui temi dell'etica, della legalità e della prevenzione della corruzione risiede nel fatto che solamente la conoscenza del fenomeno corruttivo in tutte le sue sfaccettature ed implicazioni,

consente di assumere comportamenti atti a prevenirlo e contrastarlo .
Seguendo le indicazioni fornite dalla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, la formazione- deve riguardare con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla definizione e alla attuazione delle misure: RPC, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti.
La formazione, poi, dovrà essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite; dovrà riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure.

A tal fine, il Comune di Latina ha aderito, con deliberazione della Giunta n.195 del 14/10/2016, quale socio collaboratore, all'Associazione denominata "Avviso Pubblico. Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie", nata nel 1996 con l'intento di collegare ed organizzare gli Amministratori pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e sui territori da essi governati. L'Associazione realizza, inoltre, corsi di formazione per amministratori locali e per il personale della pubblica amministrazione.
Anche attraverso l'adesione a tale ente, l'Amministrazione comunale ha inteso perseguire l'obiettivo di attuare percorsi formativi rivolti ai Dirigenti e ai dipendenti privi della qualifica dirigenziale finalizzati a diffondere ed ampliare quanto più possibile il valore della legalità, tanto più nella considerazione che ogni istituzione deve cimentarsi con l'etica della responsabilità e che alla classe dirigente spetta oggi il compito di "organizzare la legalità", offrendo le occasioni e gli strumenti di crescita per sottrarsi all'invasione del contropotere criminale.
Nel 2022 continueranno ad attivarsi interventi di formazione/informazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità, rivolti a tutto il personale dipendente, tenendo conto delle attività da essi svolte e delle corrispondenti responsabilità, eventualmente strutturandoli su diversi livelli:

- percorso formativo generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- percorso formativo specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio;
- percorso formativo mirato, rivolto al personale che opera nei settori ad elevato rischio, finalizzato a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti ad elevato rischio di corruttibilità;
- percorso formativo sistematico, da porre in essere in caso di nuove assunzioni e assegnazioni di nuovo personale alle strutture esposte al rischio.

La formazione è improntata in via generalizzata alla conoscenza degli strumenti di etica e di legalità del Comune (codice di comportamento, piano anticorruzione, regolamenti sugli incarichi interni ed esterni), ma contestualmente sarà anche improntata allo studio di casi pratici e concreti vicini al contesto, con livello di approfondimento diverso a seconda del ruolo ricoperto dai partecipanti.

RESPONSABILI	DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE IN COLLABORAZIONE CON IL RPCT

MISURA DI PREVENZIONE	Formazione di tutto il personale, strutturata su più livelli, generalizzato e specialistica a seconda dei ruoli ricoperti dai destinatari degli interventi formativi. Pianificazione dei fabbisogni formativi da parte del Dirigente del Servizio gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione e del RPCT
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Report del Dirigente del Servizio gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione, su impulso del RPCT

Misure di rotazione:

Semplificazione dell'organizzazione e rotazione degli incarichi

La rotazione del personale rappresenta una misura organizzativa preventiva d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'avvicendarsi di più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce, infatti, il rischio che possano consolidarsi situazioni di privilegio o favoritismi nelle relazioni tra amministrazioni ed utenti, perseguendo l'obiettivo di evitare che un soggetto, in forza del ruolo ricoperto e occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, possa sfruttare un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il Comune di Latina con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale, in data 9 novembre 2015, ha approvato una nuova macrostruttura dell'Ente, entrata in vigore il 1° gennaio 2016, la quale ha consentito di procedere ad una semplificazione dell'amministrazione e alla riduzione del numero dei Servizi e, per l'effetto, ha determinato una prima rotazione intersettoriale del personale che ha avuto avvio alla data del 1° gennaio 2016 con disposizioni di mobilità interna anche, talvolta, finalizzate a movimentare dipendenti preposti ad attività a rischio di corruzione.

Dal 2016, inoltre, in conseguenza delle indagini connesse alla descritta "Operazione Olimpia" e dei connessi procedimenti disciplinari attivati, sono state attuate rotazioni e mobilità interne del personale direttamente o indirettamente interessato e preposto ad attività a rischio; sono stati attuati numerosi provvedimenti di mobilità interna dei dipendenti, anche ai fini, talvolta, della rotazione per preposizione ad attività a rischio.

Quanto ai dirigenti, con Deliberazione di Giunta n.444 del 27.12.2018, in un'ottica di maggiore settorializzazione dei servizi rivolti ai cittadini e di migliore organizzazione, si è proceduto ad una revisione parziale della macrostruttura dell'Ente, entrata in vigore l'1.012019: corrispondentemente, sono stati conferiti *ex novo* gli incarichi

dirigenziali, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi e con la disposizione di cui al 2° comma dell'art. 19 del D.Lgs. n.165/2001, con decorrenza dall'1.1.2019 e con durata dell'incarico fissata al limite minimo *ex lege* (tre anni).
Con la deliberazione di Giunta n. 130 del 31.7.2020 e ss.mm. ed ii., a fronte dell'esigenza di garantire una maggiore cura e valorizzazione del territorio, della marina e del patrimonio culturale, per una migliore fruizione anche in termini di mobilità, l'Amministrazione ha proceduto ad adeguare a tali esigenze la macrostruttura, che è stata implementata da due nuovi Servizi "Trasporti, Mobilità, Piste ciclabili e Marina" e "Patrimonio, Gestione impianti sportivi", attribuendo agli stessi le Linee Funzionali di rispettiva competenza. Con la nuova macrostruttura, entrata in vigore dal 14.9.2020, sono stati conferiti *ex novo* gli incarichi dirigenziali con previsione della durata minima prevista *ex lege* (tre anni).
Con deliberazione di Giunta n. 165 del 15.7.2021, avente ad oggetto "*Modifiche alle Linee Funzionali dell'Ente*", l'Amministrazione ha provveduto ad approvare modifiche e/o integrazioni alle linee funzionali di competenza di alcuni Servizi al fine di migliorare la funzionalità degli stessi, approvando tra l'altro la nuova denominazione del Servizio "Patrimonio, Edilizia Pubblica, Espropri" in sostituzione della precedente denominazione. Con l'approvazione della nuova macrostruttura sono stati conferiti *ex novo* gli incarichi dirigenziali con previsione della durata minima prevista *ex lege* (tre anni).
Quanto al personale dipendente con funzioni di responsabilità si evidenzia, in relazione ai titolari di posizione organizzativa, che, con l'entrata in vigore nel nuovo Ccnl Funzioni Locali 21.5.2018, la possibilità di proroga degli incarichi in corso (conferiti ex art. 8 ccnl 31.3.99 e art. 10 ccnl 22.1.04) è stata limitata fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni e, comunque, a non oltre un anno dalla data del 21.5.2018 di sottoscrizione del nuovo accordo (art. 13, ultimo comma ccnl 21.5.2018); pertanto, dapprima è stato definito il nuovo assetto delle posizioni (con deliberazioni della G.M. n. 365/2018 e n. 372/2018 di approvazione, rispettivamente, del Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative e dei criteri per l'individuazione delle stesse) e, successivamente, è stata approvata l'individuazione e la graduazione delle nuove posizioni organizzative (con deliberazione della G.M. n. 209 del 4.7.2019) sulla base delle microstrutture organizzative dei Servizi approvate dai Dirigenti a seguito della riorganizzazione della macrostruttura e secondo gli indirizzi operativi impartiti con la deliberazione della G.M. n. 406/2017. Tutti i Dirigenti hanno provveduto ad indire nei rispettivi Servizi le procedure comparative finalizzate a ricoprire le nuove posizioni organizzative con l'attribuzione dei relativi incarichi al personale dipendente in possesso dei requisiti; gli incarichi di posizione organizzativa hanno una durata di due anni, salva la possibilità di proroga limitata a un solo anno e in ogni caso fino alla concorrenza di complessivi tre anni, decorrenti dalla data iniziale di conferimento dell'incarico.
Pertanto, a seguito di tale processo di revisione organizzativa che ha interessato sia la macrostruttura dell'Ente sia le microstrutture organizzative dei singoli Servizi, nonché a seguito delle cessazioni di alcuni incarichi dirigenziali per collocamento in quiescenza e/o per altra causa di cessazione del rapporto di lavoro, nell'anno 2021 si è realizzata una rotazione del personale che ha coinvolto tanto le figure apicali (al netto di coloro che non sono potuti ruotare in ragione dell'appartenenza a specifiche professionalità: posizione dirigenziale dei Servizi Avvocatura e Polizia Locale e Protezione Civile) quanto i titolari degli incarichi di posizione organizzativa.
In aggiunta alla rotazione dei Dirigenti e del personale con funzioni di responsabilità, a seguito di disposizioni di trasferimento interno ad altri Servizi, a far data dall'1.1.2021 la rotazione ha interessato anche n. 19 unità del rimanente personale dipendente.

ROTAZIONE ORDINARIA

Nel presente Piano, conformemente alle previsioni del PNA 2019 (in particolare dell'Allegato 2 dello stesso) si intende confermare i seguenti principi generali di rotazione, salva eventuale, successiva introduzione di ulteriori specifici criteri previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali:

- La rotazione è di tipo funzionale (eventualmente anche territoriale, ove l'assegnazione ai nuovi compiti e responsabilità determini un cambio della sede di lavoro) e si applica al 30% annuo del personale interessato, a partire da quelli relativamente ai quali l'incarico è stato conferito da più anni;
- La rotazione ha cadenza quinquennale. La prima rotazione si applica alla cessazione degli incarichi in essere;

- La rotazione si attua alternativamente per la dirigenza e per il personale con funzioni di responsabilità: ciò per evitare la paralisi dei Servizi per effetto della rotazione contemporanea di tutte le posizioni apicali dello stesso;
- Con specifico riferimento al personale non dirigenziale, le misure di rotazione riguardano in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico;
- La rotazione è attuata in coerenza con il titolo di studio ed il curriculum dei soggetti interessati dalla stessa, anche in base alla valutazione delle attitudini e delle capacità professionali;
- La rotazione del personale non di qualifica dirigenziale può essere effettuata sia all'interno dello stesso Servizio, attraverso la rotazione dei responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie, ovvero tra uffici di Servizi diversi, ove la rotazione intersettoriale sia più funzionale all'attività di prevenzione e non si ponga, in ogni caso, in contrasto con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa;
- La rotazione del personale non di qualifica dirigenziale ha interessato dall'1.1.2021 n. 19 unità, a seguito di disposizioni di trasferimento interno;
- Le misure di rotazione, laddove si riflettano sulla sede di servizio, sono adottate compatibilmente con eventuali diritti individuali del dipendente (diritti sindacali, fruizione dei benefici ex L. n. 104/1992, D.Lgs. n. 151/2001);
- Qualora non fosse possibile effettuare la rotazione senza compromettere la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa, e senza distogliere competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle di elevato contenuto tecnico, si intendono definire misure idonee ad evitare che il soggetto non passibile di rotazione possa avere il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio di corruzione, favorendo una maggiore condivisione dei compiti con altri dipendenti del Servizio, ovvero si possono programmare adeguate attività di affiancamento del dipendente non passibile di rotazione, propedeutiche all'avvicendamento.

La disciplina della rotazione è quella prevista dallo Statuto e dalle Norme Regolamentari sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, nonché dal Codice di comportamento come descritto nell'apposito paragrafo.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'art.16, comma 1, lett. l-quater) del D.Lgs.165/2001 dispone che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, ..., esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: (...) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari *per condotte di natura corruttiva*." Il provvedimento di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater D.Lgs. 165/2001 e la sua applicazione riguardano tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con il Comune di Latina: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato, secondo le disposizioni della Delibera ANAC n. 215 del 25.3.2019; il provvedimento di rotazione, nel caso di personale dirigenziale, si attua mediante revoca dell'incarico e riattribuzione ad altro incarico; nel caso di personale non dirigenziale mediante assegnazione ad altro ufficio o Servizio.

Poiché nella disposizione dell'art. 16, co.1 lett. l-quater d.lgs. 165/2001 il Legislatore non ha individuato gli specifici reati presupposto per l'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, rinviando genericamente a "condotte di natura corruttiva" l'Autorità Anticorruzione, nella richiamata Delibera n. 215/2019, ha ritenuto che le condotte di natura corruttiva che impongono la misura della rotazione del personale sono quelle previste dall'art. 7 della Legge 7 maggio 2015 n. 69, in relazione alle quali sussiste l'obbligo di informativa al Presidente dell'ANAC da parte del Pubblico Ministero soltanto quando eserciti l'azione penale per i delitti di cui ai seguenti articoli del codice penale:

317 "*Concussione*", 318 "*Corruzione per l'esercizio della funzione*", 319 "*Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*", 319-bis "*Circostanze aggravanti*", 319-ter "*Corruzione in atti giudiziari*", 319-quater "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*", 320 "*Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio*", 321 "*Pene per il corruttore*", 322 "*Istigazione*

alla corruzione", 322-bis "*Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o dagli organi delle Comunità europee o di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri*", 346-bis "*Traffico di influenze illecite*", 353 "*Turbata libertà degli incanti*", 353-bis "*Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente*".

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale l'adozione della rotazione straordinaria del personale è obbligatoria; l'adozione del provvedimento, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, fatte salve, salve in ogni caso le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Le condotte di natura corruttiva, ai fini dell'applicazione dell'istituto della rotazione, non necessariamente devono presentare l'elemento della connessione con l'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale prestava servizio al momento della condotta corruttiva; la rotazione, infatti, tutelando l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, si applica anche nei casi di condotte corruttive tenute in altri uffici dell'Amministrazione o, anche, poste in essere in una diversa Amministrazione.

In relazione alla fase del procedimento penale rilevante per l'Amministrazione ai fini dell'applicazione della rotazione straordinaria, tenuto conto che la norma richiama a tali fini il momento dell' "*avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*", nella Delibera ANAC n. 215 del 25.3.2019 viene specificato che tale espressione non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è con tale atto che inizia un *procedimento penale*, e che il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua *immediatezza,* attesa la specifica finalità dell'istituto di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, fatta salva l'esigenza di acquisire elementi cognitivi e informazioni sufficienti in ordine alla condotta di natura corruttiva ascritta al dipendente.

Nel Comune di Latina, secondo la disciplina di cui all'art. 16, co.1 lett. l-quater d.lgs. 165/2001 e in base al vigente quadro ordinamentale, la ripartizione della competenza sulla rotazione straordinaria del personale, come condiviso dalla Conferenza dei Dirigenti, è la seguente: nei casi di rotazione straordinaria, obbligatoria e facoltativa, del personale dipendente non di qualifica dirigenziale, la competenza appartiene al Dirigente del Servizio di assegnazione del dipendente, che applica la misura nell'ambito del Servizio, assegnando il dipendente ad altro Ufficio; il medesimo Dirigente, ove ravvisi, in casi di particolare gravità/complessità, di non poter effettuare la rotazione all'interno del Servizio rappresenta motivatamente al Segretario/Direttore Generale le ragioni per le quali non risulta applicabile la rotazione nell'ambito del Servizio e, in tal caso, il provvedimento che dispone la rotazione intersettoriale è adottato dal Segretario/Direttore Generale.

Per poter avviare il procedimento di rotazione necessita la conoscenza dell'apertura del procedimento penale, che potrà essere acquisita mediante la comunicazione da parte del Segretario Direttore Generale circa l'avvio del procedimento penale o disciplinare nei confronti di dipendenti, di cui questi abbia avuto notizia, ovvero mediante la comunicazione del dipendente stesso che ne abbia avuto cognizione o per aver richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere destinatario di provvedimenti che contengano la notizia di tale iscrizione (es: notifica dell'informazione di garanzia, della richiesta di proroga delle indagini, richiesta di incidente probatorio, ecc...). Al riguardo, ai sensi del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Latina di cui alla deliberazione della G.M. n.183 del del 4.05.2017, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Disposizioni Generali – Atti Generali" (art. 8, comma 9), sussiste l'obbligo a carico dei dipendenti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione per delitti contro la Pubblica Amministrazione e per altri reati connessi all'attività lavorativa, di effettuare tempestiva comunicazione scritta al Dirigente del Servizio di appartenenza; per i Dirigenti, tale comunicazione deve essere resa al Segretario / Direttore Generale.

Il provvedimento di rotazione che valuta la condotta del dipendente e dispone lo spostamento deve essere adeguatamente motivato; tale provvedimento resta efficace per l'intera durata del procedimento penale; nel caso in cui sia disposto il rinvio a giudizio, viene ripetuta la valutazione della condotta ascritta al dipendente, già valutata ai fini del trasferimento. Nei casi di rinvio a giudizio, la rotazione è di tipo intersettoriale e il trasferimento del personale da un Servizio all'altro dell'Ente è di competenza del Segretario / Direttore Generale, che dispone lo spostamento salvo che il Dirigente del Servizio di assegnazione del dipendente dichiari l'impossibilità del trasferimento, per obiettive ragioni organizzative del Servizio, disponendo l'assegnazione ad altro Ufficio nell'ambito del Servizio. In tale caso, sull'esigenza rappresentata dal Dirigente di mantenere il dipendente all'interno del Servizio, assegnato ad altra funzione, e sull'adeguatezza della misura rispetto al caso concreto , valuta il Segretario/Direttore

Generale.
Nei casi di avvio di procedimento penale o disciplinare a carico dei Dirigenti, la misura della rotazione straordinaria, obbligatoria e facoltativa, appartiene alla competenza del Segretario / Direttore Generale, con conseguente revoca dell'incarico dirigenziale e assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso d'impossibilità, con assegnazione a funzioni "*ispettive, di consulenza, studio o ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento*" (art. 19, comma 10, D.Lgs. n. 165/2001), disposti con decreto del Sindaco.
E' fatta salva, in ogni caso, l'applicazione del trasferimento d'ufficio disposto dalla legge 27 marzo 2001, n. 97, in sussistenza dei presupposti per l'attuazione della misura.
Ai fini della determinazione di trasferire il dipendente ad altro ufficio, "*non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona*"; tuttavia, possono presentarsi situazioni di obiettiva impossibilità di attuazione della rotazione "*in ragione della qualifica rivestita o per obiettivi motivi organizzativi*" per le quali un determinato incarico amministrativo di vertice non risulti modificabile in diverso incarico all'interno dell'Ente ovvero non sia possibile trovare un ufficio o una mansione corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. In tali casi si possono applicare, per coloro che sono dipendenti dell'Ente, le misure alternative del collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico, mentre, per coloro con non siano anche dipendenti, può essere attuata la misura alternativa della revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.
Quanto all'incarico di RPCT, ferma restando la disciplina di cui all'art. 1, comma 7 della Legge n. 190 del 2012 e all'art. 15, comma 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, in caso di "*avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*" previsti dall'art. 16, co. 1, lettera l-quater del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione è tenuta a valutare con provvedimento motivato se assegnare il titolare dell'incarico di RPCT ad altro servizio e, conseguentemente, revocare eventualmente l'incarico di RPCT; in sussistenza dei presupposti per il trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio come previsto dall'art. 3, comma 1 della legge a seguito di rinvio a giudizio l'Amministrazione è tenuta a revocare immediatamente l'incarico di RPCT. In tali casi, la competenza appartiene al Sindaco.

Rotazione ordinaria	
RESPONSABILI	TUTTI I DIRIGENTI, SINDACO, RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
MISURA DI PREVENZIONE	**Rotazione ordinaria** quinquennale, alternata dirigenti/personale direttivo, dei dipendenti preposti a Servizi/Uffici esposti al rischio di corruzione, nella misura del 30 % annuo, a decorrere dalla data di cessazione dell'incarico. La rotazione del personale non di qualifica dirigenziale può essere effettuata sia all'interno del Servizio, da parte dei Dirigenti, ovvero tra uffici di Servizi diversi da parte del Segretario / Direttore Generale. La rotazione ordinaria dei Dirigenti è attuata dal Sindaco.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verrà monitorata dal RPCT in occasione del report di fine anno

Rotazione straordinaria	
RESPONSABILI	SINDACO, SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE, TUTTI I DIRIGENTI

MISURA DI PREVENZIONE	Di competenza di ciascun dirigente: rotazione **straordinaria** (obbligatoria e facoltativa) all'interno del Servizio del proprio dipendente nei cui confronti è stato avviato procedimento penale/disciplinare per condotte corruttive; di competenza del Segretario/Direttore Generale: rotazione straordinaria (obbligatoria e facoltativa) da un Servizio all'altro dell'Ente del personale dipendente non dirigenziale per il quale il Dirigente di assegnazione valuti necessaria la rotazione all'esterno del Servizio; di competenza della Segretaria/Direttrice Generale: rotazione straordinaria (obbligatoria e facoltativa) del personale nei cui confronti vi sia stato rinvio a giudizio per condotte corruttive; di competenza del Sindaco: rotazione straordinaria dei Dirigenti.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verrà monitorata dal RPCT in occasione del report di fine anno

Rotazione nell'utilizzo delle graduatorie

Nelle assunzioni a tempo indeterminato di personale, mediante la forma di reclutamento dell'utilizzo di graduatoria di altro Ente, nel rispetto del principio della rotazione, una volta scaduta la validità della Convenzione stipulata con l'Ente che ha approvato la graduatoria individuata ai fini dello scorrimento, in applicazione dei criteri regolamentari vigenti, non può ulteriormente essere utilizzata la medesima graduatoria, già oggetto di scorrimento, per un periodo di un anno dalla scadenza dell'ultima Convenzione.

Misure di segnalazione e protezione:

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 54 bis del D.L.gs n. 165/2001 e dall'art.13 comma 8 del D.P.R. n.62/2013, in materia di tutela dell'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione di illecito all'autorità Giudiziaria od al proprio superiore gerarchico, il presente piano sancisce ed attua il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente segnalante.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione delle suddette misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Rientrano nelle misure discriminatorie le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Con Delibera n. 312 /2019 l'ANAC ha approvato il "*Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*", disciplinando il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 54-bis, comma 6.

L'Autorità esercita il potere sanzionatorio:
a) d'ufficio, qualora accerti una o più delle violazioni di cui all'art. 54-bis, comma 6, nell'ambito di attività espletate secondo la Direttiva annuale sullo svolgimento della funzione di vigilanza dell'Autorità;
b) su comunicazione da parte dell'interessato o delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale si ritiene siano state commesse tali violazioni;
c) su segnalazione da parte dei soggetti di cui al comma 2, dell'art. 54-bis.
Le comunicazioni e le segnalazioni sono presentate, di norma, attraverso il modulo della piattaforma informatica disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità, che utilizza strumenti di crittografia e garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione nonché della relativa documentazione.
Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o altri enti cui la disciplina whistleblowing si applica, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC irroga nei confronti del responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.
Il documento contenente la segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990 in conformità alla seguente disciplina.
Qualora il procedimento disciplinare si fondi su fatti e circostanze contestati di cui la denuncia costituisca solo l'occasione di conoscenza degli stessi, l'ostensibilità della denuncia è esclusa atteso che essa servirebbe solo all'identificazione del denunciante, fatto salvo il consenso di questi che, all'uopo, deve essere in ogni caso informato e messo nella condizione di esprimersi espressamente entro breve termine.
Qualora la contestazione sia fondata, in tutto od in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata, oltre l'accesso al contenuto della denuncia, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
In ogni caso le determinazioni del responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) diventano efficaci ed eseguibili con l'apposizione del visto del responsabile della prevenzione della corruzione che provvede entro dieci giorni dalla trasmissione della proposta di provvedimento.
Su proposta del R.P.C.T., il Comune di Latina, con Deliberazione di G.M. n.620/2015 del 17/12/2015, ha approvato la procedura per la segnalazioni di illeciti ed irregolarità, cd "Whistleblowing" per fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela offerte, anche di tipo informatico, a protezione dell'identità e della riservatezza del segnalante.
L'avvenuta approvazione della procedura di segnalazione di illeciti è stata comunicata ai Dirigenti al fine di portarne a conoscenza il personale dipendente, che è stato sensibilizzato anche attraverso l'invio di una breve comunicazione sulla casella mail dei dipendenti del Comune.
Nell'anno 2018 l'Ente si è dotato di una procedura anche informatizzata per le predette segnalazioni mediante strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione; tramite messaggio di posta elettronica, ricevuto alla casella segnalazioneilleciti@comune.latina.it, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene informato dell'avvenuto inserimento di una segnalazione in piattaforma.
Le abilitazioni di accesso alla piattaforma e l'accesso alla mail dedicata sono riservate alla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e ad un Funzionario della Segreteria Generale dalla stessa individuato come collaboratore.
La piattaforma, consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.
Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

L'A.N.AC. con deliberazione n. 690 del 01/07/2020 ha approvato il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio, teso ad assicurare all'Autorità un ruolo maggiormente attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.
Tra le novità apportate dal suddetto provvedimento si ritiene importante quanto esplicitato all'art. 8, comma2, in merito ai requisiti necessari per l'ammissibilità della segnalazione:
- il whistleblower;
- i fatti oggetto di segnalazione e la struttura in cui sono avvenuti;
- la struttura a cui appartiene il segnalante e la qualifica o mansione svolta;
- una descrizione delle ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.
La carenza di uno solo dei requisiti sopra descritti comporterà l'archiviazione diretta della segnalazione.
Inoltre, la segnalazione può essere altresì archiviata, dandone in notizia al segnalatore (art. 8, comma 2, Regolamento ANAC) per mancanza d'interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione, per assenza di elementi idonei a giustificare accertamenti, insussistenza dei presupposti di legge, contenuto generico della segnalazione e produzione della sola documentazione in assenza della segnalazione.
Da ultimo in materia è intervenuta l'Anac con la Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 contenente le nuove "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati oirregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (cd. Whistleblowing)*", alle quali la procedura attualmente in essere per le segnalazioni di illeciti ed irregolarità, cd. "Whistleblowing", verrà adeguata.

RESPONSABILI	RPCT
MISURA DI PREVENZIONE	Introduzione della procedura informatizzata per le segnalazioni mediante strumenti di crittografia
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Report annuale del RPCT

MONITORAGGIO

I Dirigenti comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio servizio cui siano demandate attività nell'ambito dei processi a rischio di corruzione non già precedentemente comunicati. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.
I predetti Dirigenti informano i dipendenti assegnati alle attività a rischio di corruzione dei contenuti del presente piano ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

Tali istruzioni contemplano, in ogni caso, lo specifico obbligo informativo in capo al dipendente assegnato ad attività a rischio corruzione di riferire periodicamente al dirigente circa l'andamento dei procedimenti loro assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti o dell'impossibilità di rispettare i tempi e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non possano essere rispettati, le motivazioni in fatto ed in diritto che giustificano il ritardo.

I Dirigenti attivano tempestivamente e senza soluzione di continuità il monitoraggio dei processi interni al proprio servizio e attestano il rispetto o meno delle misure del Piano e calcolano gli indicatori di monitoraggio, attestandone la veridicità.

I Dirigenti e i dipendenti, a decorrere dalla data di approvazione del presente Piano, sono tenuti ad informare per iscritto tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito ad ogni scostamento dal Piano e ad ogni altra attività che possa destare allarme.

E' fatta salva la facoltà di accertamento ispettivo in ordine al rispetto dei predetti obblighi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ai sensi del PNA, come approvato con deliberazione ANAC n.1064 del 13/11/2019, il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è un documento di programmazione al quale deve seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

Il monitoraggio, pertanto, assolve alla funzione di verificare la corretta individuazione ed applicazione delle misure anticorruzione previste nel Piano, secondo le modalità e nei tempi previsti, nonché l'idoneità ed efficacia delle stesse nel prevenire il rischio di fenomeni corruttivi o di maladministration, consentendo in tal modo di apportare le modifiche necessarie.

Secondo le indicazioni impartite dall'ANAC, il monitoraggio si articola in due livelli:

1. In autovalutazione da parte dei dirigenti, attuato mediante invio al RPCT di specifici reports di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione;
2. con valutazione da parte del RPCT coadiuvato dalla struttura di supporto, attuato mediante verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dai dirigenti, nonché in via diretta mediante acquisizione di documenti, informazioni e/o altre prove dell'azione di monitoraggio svolta in primo livello dai Dirigenti.

Il monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione:
- di carattere generale, ossia quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e che si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione per neutralizzare o ridurre il rischio, ampiamente descritte nella parte generale del PTPCTI;
- di carattere specifico, ossia quelle previste per i singoli processi a rischio di corruzione afferenti esclusivamente l'attività di ciascun Servizio, o, in modo trasversale tutti i Servizi, e rappresentate all'interno delle schede che compongono la parte speciale del Piano di prevenzione della corruzione.

In sede di monitoraggio il Responsabile Anticorruzione verifica l'efficacia delle misure, l'adeguatezza degli indicatori, il rispetto della tempistica degli interventi e, conseguentemente, può apportare adeguamenti al Piano.

Fermi restando gli obblighi di informazione del personale addetto alle attività a rischio nei confronti dei Dirigenti e di questi ultimi nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, eventuali anomalie rilevanti ai sensi del presente Piano potranno essere rilevate in occasione dei controlli interni disciplinati dall'apposito Regolamento comunale, nonché dalle segnalazioni whistleblowing o da segnalazioni pervenute da altri canali.

L'Organo Indipendente di Valutazione verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti Responsabili dei Servizi.

Monitoraggio anno 2021

Il monitoraggio sul grado di attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, relativamente all'anno 2021, verrà avviato a breve.

Monitoraggio anno 2020

a) Monitoraggio di primo livello – da parte dei singoli Dirigenti per ciascun CdR.

Il monitoraggio annuale sul grado di attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione al 31.12.2020 è avvenuto in 1° livello da parte dei Dirigenti dell'Ente con riferimento a tutti gli indicatori della Parte Generale del PTPCTI, mediante la compilazione in autovalutazione e la trasmissione, entro il 5.2.2021, come da richiesta dell'RPCT del 18.1.2021, di un report relativo alle misure generali di prevenzione della corruzione comune a tutti i Servizi unitamente ad un report di Parte speciale comprensivo delle misure specifiche interessanti i processi di riferimento di ciascun Servizio. Ad ognuno dei Dirigenti è stato raccomandato di valorizzare tutti i campi di interesse all'interno del report, di esprimere chiaramente i valori ottenuti per gli indicatori di monitoraggio e di produrre a corredo idonea documentazione di supporto laddove la rendicontazione dell'indicatore lo richiedesse. Si è evidenziato, al riguardo, che la rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCTI costituisce fattore della valutazione della Performance dirigenziale.

La UOC "Prevenzione della Corruzione" ha condotto, in questa prima fase, una capillare attività istruttoria sui report pervenuti, sia con riguardo alla Parte Generale che alla Parte Speciale di competenza di ciascun Servizio, allo scopo di evidenziare le eventuali criticità.

b) Monitoraggio di secondo livello – da parte dell'RPCT che, nel corso del 2021, relativamente ai procedimenti e atti relativi all'annualità 2020, si è esplicato sulla Parte Generale del Piano e relativamente alla Parte Speciale su tutti i processi di competenza del Servizio Politiche di Gestione e Assetto del Territorio e sui processi di Parte Speciale relativi a: *- Nomine Rup (Scheda del PTPCT n. 159)*; *Affidamenti diretti (pari o superiori a € 5.000) (Schede del PTPCT nn. 145-146-147)*; *Procedure negoziate sotto soglia (Schede del PTPCT nn. 152-153-154-155)*; *Appalti di servizi professionali attinenti all'ingegneria e all'architettura e non attinenti (Schede del PTPCT nn. 160-161)*; *Permessi di costruire (Scheda del PTPCT n. 46).*

L'attività di monitoraggio di II° livello di cui alla presente fase è stata avviata dall'RPCT e dalla sua struttura di supporto in data 24.5.2021, mediante un'attività di controllo che si è focalizzata sulla verifica della completezza ed esaustività delle informazioni rese dai Dirigenti in autovalutazione nella fase a), in ossequio a quanto programmato con deliberazione di G.C. n. 251 del 30.12.2020.

Gli esiti del suddetto monitoraggio con riguardo alle misure della Parte Generale del PTPCTI 2020-2022 e ai processi di Parte Speciale altresì oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis T.U.E.L., relativi a:*- Nomine Rup;- Affidamenti diretti (pari o superiori a € 5.000);- Procedure negoziate sotto soglia;- Appalti di*

servizi professionali attinenti all'ingegneria e all'architettura e non attinenti;- Permessi di costruire, sono stati compendiati nella Relazione Monitoraggio PTPCT – Anno 2020, approvata con Deliberazione di G.C. n° 250/2021 del 2.10.2021. Tale Relazione è stata inoltre trasmessa dalla UOC "Prevenzione della Corruzione" ai Dirigenti dell'Ente in data 30.12.2021 con nota prot. n. 221865.

Con riferimento, in ultimo, al monitoraggio di II° livello concernente tutti i processi di Parte Speciale del Servizio Politiche di Gestione e Assetto del Territorio, in ossequio a quanto programmato con deliberazione di G.C. n. 251 del 30.12.2020, la suddetta attività è stata avviata con nota dell'RPCT prot. n. 74299 del 24.05.2021. La suddetta attività di monitoraggio di secondo livello è altresì proseguita mediante richiesta da parte della U.O.C. Pianificazione Strategica e Controllo di Gestione (prot. n. 97795 del 12.07.2021) di rettifica/integrazione del report di Parte Speciale, trasmesso inizialmente dalla Dirigente del Servizio in data 5.02.2021, nonché attraverso lo scambio di email e le vie brevi intercorse con la medesima U.O.C. A conclusione delle suddette attività di monitoraggio di secondo livello, la U.O.C. Pianificazione Strategica e Controllo di Gestione ha trasmesso alla Dirigente del Servizio Politiche di Gestione e Assetto del Territorio apposita nota di riscontro prot. n. 222485 del 31.12.2021.

RESPONSABILITÀ

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

Resta immutata in capo al RPCT la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione ex art. 1, co,12, L.190/2012, nei casi ivi previsti. Questi può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un Piano triennale di prevenzione della corruzione con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Ogni Dirigente è responsabile per l'attuazione delle misure del Piano all'interno del proprio Servizio, vigila sull'attuazione del Codice di comportamento dei propri dipendenti e propone la rotazione del personale sia nel caso di rotazione ordinaria che straordinaria. Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Infatti l'art. 98 della Costituzione dispone che il dipendente pubblico è al servizio esclusivo della Nazione e come tale è tenuto a segnalare condotte illecite e di mala amministrazione che di cui è a conoscenza in occasione del proprio ufficio

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

ATTUAZIONE

NORMATIVA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

ENTI CONTROLLATI - VIGILANZA

In relazione agli Enti controllati dal Comune di Latina sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22 del d. lgs. n. 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare; è stato, infatti, pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale la lista degli enti partecipati o controllati con l'indicazione, tra gli altri dati, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate.

A seguito delle modifiche operate in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza dalla L. 190/2012 art. 1 c. 2- bis, dal D. Lgs. n. 33 art. 2- bis c.2, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, dalla delibera ANAC n. 1134 del 8/11/2017 *"Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, soprattutto con riferimento all'ambito soggettivo di applicazione della disciplina di riferimento, si è reso necessario definire un organico sistema di vigilanza e monitoraggio nei confronti delle società partecipate e degli enti pubblici vigilati, con l'obiettivo di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi.

Si riassumono gli adempimenti a carico dei suddetti Enti che, nel Comune di Latina, si identificano in società a partecipazione pubblica non di controllo (ACQUALATINA) ed enti pubblici vigilati (CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE ROMA-LATINA, AZIENDA SPECIALE "ABC").

1) Società a partecipazione pubblica non di controllo

1. adottano modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001; pur non essendo assoggettate alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione, è opportuno che tale modello venga integrato con misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012
2. sono tenute a rispettare le norme sulla incompatibilità di cui al d. lgs. 39/2013
3. non sono tenute a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, potendo comunque individuare tale figura, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, preferibilmente nel rispetto delle indicazioni fornite nelle apposite Linee guida ANAC (deliberazione n. 1134/2017)
4. è opportuno che prevedano una funzione di controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi, da affidare all'Organismo di vigilanza o altro soggetto/organo.
5. devono costituire sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Società trasparente", nella quale pubblicare i dati ed informazioni previsti nel d. lgs. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.
6. Assicurano, solo con riferimento alle attività di pubblico interesse, il regolare esercizio dell'accesso generalizzato; a tal fine, predispongono adeguate soluzioni organizzative per ricevere e rispondere alle richieste di accesso generalizzato.

2) Enti pubblici economici

1. adottano le misure introdotte dalla legge n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione, incluso il PTPC o, in alternativa, ove abbiano già adottato un "modello 231", un documento unitario concernente le misure di prevenzione della corruzione proprie del "modello 231" e le misure integrative previste dal c.- bis dell'art. 1 della legge n. 190/2012;
2. nominano un Responsabile della prevenzione della corruzione che sia anche Responsabile della trasparenza;
3. adottano, come previsto nel PTPC o documento unitario, le misure organizzative per programmare i flussi di dati ai fini della pubblicazione sul sito web nella apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente";
4. assicurano la pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione dell'ente e alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse
5. assicurano il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione e a tutte le attività svolte.

Per tali enti il Piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera Anac n. 1064 del 13/11/2019, costituisce atto d'indirizzo ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione di loro competenza.

LA TRASPARENZA

OGGETTO E FINALITÀ

La trasparenza amministrativa costituisce uno degli strumenti più efficaci per il contrasto al fenomeno della corruzione.
Il Decreto Legislativo n. 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, all'art. 1 c. 1 precisa infatti, che "*La trasparenza e' intesa come accessibilita' totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attivita' amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*
Il d.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini; il decreto, in particolare, ha disposto l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, intervenendo con abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di trasparenza.
Nella presente sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in coerenza con quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2013* ", vengono illustrate:

- **i criteri di pubblicazione e aggiornamento** dei dati, informazioni e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale del Comune di Latina;
- **l'organizzazione dei flussi informativi** con l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati e dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e documenti nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale;
- **le azioni da realizzare in materia di trasparenza.**

Inoltre, in relazione all'istituto dell'Accesso civico di cui all'articolo 5, commi 1 e 2, del citato decreto ed in coerenza con quanto disposto con delibera ANAC n. 1309 del 28/12/ 2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"* sono state adottate le misure organizzative per rendere effettivo l'esercizio di tale diritto, così come descritte nel paragrafo dedicato all'Accesso civico. Il Comune di Latina, nel dare attuazione alla normativa sulla trasparenza, intende partecipare attivamente al complesso percorso di riforma del sistema pubblico volto a rendere accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, con ciò concorrendo alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.
La trasparenza è assicurata mediante:

- la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, ad ogni aspetto dell'organizzazione all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- l'accesso civico, cd "semplice" e quello cd "generalizzato";
- la pubblicazione cd. "proattiva" avente ad oggetti dati ulteriori rispetto a quelli per quali è prevista la pubblicazione obbligatoria

ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza nel Comune di Latina sono:

1)Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale:

- sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente, coordina e monitora l'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo interno di Valutazione (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Per l'esercizio dei propri compiti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale del supporto della UOC "Trasparenza".

2)I Dirigenti i quali:

- in qualità di **responsabili della pubblicazione**, garantiscono la pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di competenza del Servizio dagli stessi diretto. Essi verificano l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità dei dati, informazioni e documenti pubblicati, nonché la conformità ai documenti originali;
- in qualità di **responsabili dell'Accesso civico** istruiscono e portano a termine i procedimenti di competenza in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

3) L' Organismo interno di valutazione (OIV), il quale:

- verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico- gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all' anticorruzione e alla trasparenza assegnati ai Dirigenti con il PEG;
- attesta annualmente lo stato della pubblicazione in Amministrazione trasparente in merito a completezza, aggiornamento e formato dei dati pubblicati, secondo quanto stabilito con delibera Anac.

CRITERI DI PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

Obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal d. lgs. 97/2016, meglio specificati nelle Delibere ANAC n. 1310/2016"*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2013* ",e *n. 241 del 8/3/2017 " Linee guide recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali come modificato dall'art. 13 del d. lgs. 97/2016*" , sono analiticamente descritti nell'Allegato n. 1 unitamente all' indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione, dei soggetti responsabili della pubblicazione, alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, ai termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, alle modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Formato dei dati pubblicati

I dati devono essere pubblicati in formato tabellare e resi disponibili e fruibili on-line in formati non proprietari, in modo tale da consentirne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici, la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo per le quali sono state pubblicate. Per la pubblicazione dei dati e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente " del sito web istituzionale è stato individuato il formato aperto PDF/A che, prioritariamente, rientra tra le tecnologie di pubblicazione di documenti ritenute compatibili con l'accesibilità. La creazione di tale formato avviene mediante strumenti software disponibili (Open office, Adobe e Microsoft).

Organizzazione dei dati pubblicati

Il Comune di Latina, anche in conseguenza dell'entrata in vigore della nuova normativa introdotta con il d. lgs. 97/2016 di modifica del d. lgs. 33/2013, risulta in regola con gli standard di trasparenza superando con esito favorevole (80/80) il processo di validazione ottenuto dal portale "la Bussola della Trasparenza".

Aggiornamento

Al fine di garantire l'attualità e la qualità delle informazioni pubblicate, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento attraverso l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento; per aggiornamento si intende non soltanto la variazione nel contenuto del dato pubblicato, ma anche un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate.
Per rendere trasparente il processo di aggiornamento dei dati pubblicati è stato previsto che ogni aggiornamento a dati, documenti ed informazioni già pubblicati venga reso noto automaticamente nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale, con la notizia:" **Contenuto inserito il ..... aggiornato al ....."**
Ai sensi dell'art. 8 c. 1 del d.lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale deve essere tempestiva e gli stessi mantenuti costantemente aggiornati. Nel caso in cui le norme recanti obblighi di pubblicazione prevedano specifiche tempistiche di aggiornamento, esse sono indicate in dettaglio nell'allegato 1 alla delibera n. 1310/2016 (cadenza annuale, semestrale o trimestrale) e nell'allegato n. 1 al presente piano per la prevenzione della corruzione denominato "Obblighi di pubblicazione".
I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili in virtù dell'accesso civico di cui all'art. 5 c, 2 D. Lgs. 33/2013 (cd "accesso generalizzato).

Protezione dei dati personali

In coerenza con i principi di liceità, correttezza, limitazione delle finalità, minimizzazione di dati di cui al Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali e al Regolamento per la protezione dei dati personali adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 71 del 12/11/2020, è consentita la diffusione di dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alle finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto; pertanto, nella selezione dei dati da pubblicare si provvede usualmente all'oscuramento delle informazioni eccedenti o non pertinenti. E' sempre omessa, ai sensi dell'art. 26 c. 4 del D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di provvedimenti di attribuzione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici qualora dagli stessi si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. Allo scopo, il sistema informatico offre la possibilità di pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali dei soggetti beneficiari con l'inserimento di "omissis" e con l'inserimento della dicitura "omesso in base all'art.26 c.4 del D.Lgs.33/2013" .

Le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" del Garante per la protezione dei dati personali forniscono, inoltre, un valido supporto operativo ai soggetti che effettuano le pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Iniziative per la trasparenza

Nell'anno 2021 l'Amministrazione ha intrapreso le seguenti iniziative sul fronte interno ed esterno. Sul fronte interno sono state svolte le seguenti attività:

- trasmissione di note di carattere informativo organizzativo e di note operative mirate a favorire la crescita della cultura della trasparenza, redatte anche a seguito degli esiti dei monitoraggi effettuati, e a definire eventuali percorsi di rimodulazione degli assetti organizzativi dell'Ente secondo criteri di semplificazione, proprio nell'ottica di miglior assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- aggiornamento e trasmissione di modulistica, con particolare riferimento alle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilita' ed incompatibilita' alla nomina, attestazioni dirigenziali dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse riferite ai Consulenti e Collaboratori;
- inserimento di link a banche dati esterne nelle varie sottosezioni di Amministrazione Trasparente (link a BDAP e a portale gare d'appalto del Comune di Latina inseriti nella sottosezione bandi di gara e contratti, link ad AgID per obiettivi di accessibilità inserito nella sottosezione Altri contenuti/accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati, link a Sportello telematico polifunzionale del sito web istituzionale inserito nella sottosezione Servizi erogati/servizi in rete, link a varie aree del sito web istituzionale dove sono pubblicati criteri e modalità per la concessione di benefici, sussidi ecc. inseriti nella sottosezione nella sottosezione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici);
- specifico supporto e ausilio agli uffici nell'attività di produzione, pubblicazione e aggiornamento dei dati/documenti oggetto di pubblicazione;
- cadenziate riunioni e tavoli di confronto tra i servizi e uffici comunali su temi ritenuti rilevanti (Conferenze dei Dirigenti);
- ottimizzazione dell' operatività del registro informatizzato degli accessi, nel quale vanno inserite tutte le istanze di accesso documentale, civico semplice e generalizzato e generazione automatica del relativo file pubblicato nella sottosezione Altri contenuti/Accesso civico;
- monitoraggio ed invio di disposizioni operative relative all'uso del suddetto registro soprattutto in relazione alle cautele da osservare per i dati personali; attività di

helpdesk svolte dalla Segreteria Generale, UOC Trasparenza e dal Servizio Innovazione e servizi digitali;

- ricognizione dei Referenti per le operazioni di pubblicazione designati dai Dirigenti quali soggetti preposti alla pubblicazione dal sistema di protocollazione "Sicraweb";
- a causa del perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 nell'anno 2021 non si è tenuta l'annuale giornata della trasparenza e la formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, legalità è stata erogata in modalità webinar da Enti quali IFEL Fondazione Anci e Accademia della Pubblica Amministrazione;

Per l'anno 2022, in caso di permanenza dell'emergenza epidemiologica, vengono confermate le iniziative suddette, tranne la giornata della trasparenza.

Ascolto degli stakeholder

Considerato che le attività e le iniziative inerenti alla trasparenza comportano un cambiamento culturale, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder al fine far emergere criticità, nuove esigenze e conseguentemente far propri i miglioramenti attuati in tema di trasparenza.

Il Comune di Latina individua i propri stakeholder esterni nelle categorie dei portatori di interesse (associazioni, associazioni di categoria e sindacali, ordini professionali ecc.), in particolar modo di quelle portatrici di interessi diffusi verso le quali l'Amministrazione deve rivolgersi, mentre gli stakeholder interni sono individuati nei dipendenti dell'Ente.

Il coinvolgimento degli stakeholder così identificati è effettuato tramite l'impegno del Comune a far propri il principio dell'inclusività, riconoscendone il ruolo e coinvolgendo gli stessi attraverso le "Giornate della trasparenza", purtroppo non realizzate negli ultimi due anni a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, nonché raccogliendone i feed-back ed effettuando gli eventuali interventi che si rendessero necessari dall'analisi e dall'elaborazione dei suggerimenti e proposte ricevuti anche mediante l'indirizzo di posta elettronica trasparenza@comune.latina.it

Anche per l'anno 2021 è stato assicurato il coinvolgimento di tali soggetti mediante pubblicazione sul sito istituzionale della bozza di aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione e mediante invio telematico.

ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

Sistema diffuso di pubblicazione. Soggetti responsabili della pubblicazione

Il Comune di Latina ha optato per un sistema di pubblicazione dati diffuso; ciò comporta che ciascuna unità competente per materia elabora raccoglie e pubblica i dati, i documenti e le informazioni di propria pertinenza. Ciascun Servizio, mediante accesso diretto al sistema di protocollazione degli atti del Comune di Latina "Sicraweb" , ed utilizzando credenziali, può inserire direttamente i dati e documenti da pubblicare". Il sistema informatico, essendo collegato al portale della trasparenza, alimenta le sottosezioni di "Amministrazione trasparente", fungendo da banca dati. Il sistema diffuso di pubblicazione si basa sull'accentuata responsabilizzazione degli uffici e Dirigenti.

Soggetti responsabili della elaborazione/trasmissione e Soggetti responsabili delle pubblicazioni

Nell'allegato 1 al presente piano "Obblighi di pubblicazione", sono indicati i responsabili della elaborazione/ trasmissione dei dati, nonché i responsabili della pubblicazione degli stessi, così come previsto dal PNA ANAC 2016. I Dirigenti sono stati individuati quali responsabili della pubblicazione.
Per l'elaborazione/trasmissione dei dati i Dirigenti si avvalgono del supporto e della collaborazione degli Uffici dagli stessi individuati.

Referenti per le operazioni di pubblicazione

Per le operazioni di pubblicazione ciascun Dirigente si avvale di uno o più dipendenti assegnati al proprio Servizio dallo stesso nominati Referenti ai quali sono affidate le materiali attività di pubblicazione. Periodicamente, anche in seguito alla rotazione dei Dirigenti, la UOC "Trasparenza" della Segreteria Generale effettua la ricognizione di tali soggetti.

PUBBLICAZIONE PROATTIVA ED ALTRE AZIONI DA REALIZZARE

Dati ulteriori

I cd. "*Dati ulteriori*" si identificano in quei dati per i quali la normativa sulla trasparenza non prevede uno specifico obbligo di pubblicazione. Tali dati saranno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente". I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dal Comune di Latina compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza con l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

I dati ulteriori per i quali era stata prevista la pubblicazione nell'anno 2021, come sotto specificati, sono stati pubblicati ad opera dei competenti Servizi, fatta eccezione per l' Elenco dei beni immobili di proprietà comunale concessi in uso a terzi e l' Elenco annuale dei debiti fuori bilancio la cui pubblicazione viene effettuata, così come programmato, entro il mese di Gennaio 2022.

DATI ULTERIORI		
TIPOLOGIA	TEMPISTICA DI PUBBLICAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

Elenco dei beni immobili di proprietà comunale concessi in uso a terzi	Annuale entro il 31 gennaio	Servizio Decoro, manutenzioni, qualità urbana e bellezza. Beni comuni
Direttive e pareri in materia di controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro 10 giorni dall'emanazione	Segreteria Generale- Anticorruzione e antimafia
Elenco annuale dei debiti fuori bilancio	Annuale entro il 31 gennaio	Servizio relazioni istituzionali e con la città. Appalti e contratti
Provvedimenti di designazione di RUP, dichiarazione d'incompatibilità/inconferibilità e curriculum. (La dichiarazione dovrà recare in calce, a firma del soggetto conferente, l'attestazione, firmata, di aver effettuato tutte le possibiliverifiche circa la sua veridicità).	Tempestiva	Tutti i Servizi
Progetti di lavoro del personale	Tempestiva	Tutti i Servizi

Per l'anno 2022 si conferma la pubblicazione dei dati già individuati, intendendosi gli obblighi riferiti alle Strutture dell'Ente secondo le denominazioni e le competenze funzionali definite con l'ultima riorganizzazione dell'Ente operata con deliberazione di Giunta n. 165 del 15/07/2021, e si dispone, altresì, la pubblicazione dei seguenti dati:

DATI ULTERIORI		
TIPOLOGIA	TEMPISTICA DI PUBBLICAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

Censimento delle autovetture di servizio	Annuale, entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica	Servizio Finanziario e Partecipate

Altre azioni

Per l'anno 2021 erano state previste, inoltre, le seguenti attività:

AZIONI	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE
assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013	Tutti i Dirigenti	Entro il 31 dicembre 2021	Report dei monitoraggi periodici effettuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; report annuale e attestazione OIV sullo stato della pubblicazione in Amministrazione, secondo quanto stabilito con delibera Anac.
regolare attuazione dell'Accesso Civico generalizzato secondo la normativa vigente	Tutti i Dirigenti	Entro il 31 dicembre 2021	Report dei monitoraggi periodici effettuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. a monitoraggi periodici registro informatizzato degli accessi
Pubblicazione di dati ulteriori (meglio specificati al precedente paragrafo)	Tutti i Dirigenti	Entro il 31 dicembre 2021	Report dei monitoraggi periodici effettuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Si dà atto che le suddette azioni sono state realizzate. Per l'anno 2022, si ritiene di riproporre tali azioni.

ACCESSO CIVICO

Tipologie di accesso civico: "semplice" e "generalizzato"

Il D.lgs. 97/2016 ha introdotto il nuovo diritto di "accesso civico generalizzato" ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova tipologia di accesso ("accesso generalizzato"), delineata nel novellato art. 5, comma 2 del D.lgs. 33/2013, ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis", si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del D.lgs. 33/2013 disciplinato già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 ("accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ai sensi della L. n. 241/90 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso».

La disciplina dei tre tipi di accesso è prevista a livello comunale nel Regolamento in materia di accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 01/03/2018.

Accesso civico "semplice"

Istanza

L'istanza deve essere inoltrata al vice Segretario Generale, delegato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'esercizio delle funzioni inerenti l'Accesso civico "semplice", all'indirizzo di posta elettronica accessocivico@pec.comune.latina.it, o recapitata alla Segreteria Generale.

Il vice Segretario Generale provvede tempestivamente a trasmettere l'istanza al Dirigente Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, così come indicato in apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla all'Ufficio competente e al vice Segretario Generale entro tre giorni dal ricevimento con assoluta tempestività.

Responsabili del procedimento
I Dirigenti/Responsabili degli uffici del Comune di Latina garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Responsabili della trasmissione dei dati
In un'ottica di maggiore responsabilizzazione delle strutture interne al Comune di Latina, ed al fine di realizzare elevati standard di trasparenza, nell'allegato 1 al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023 denominato "Obblighi di pubblicazione" sono stati individuati, accanto ai responsabili delle pubblicazioni, i responsabili della trasmissione dei dati, ossia i soggetti che individuano e/o elaborano i dati e li trasmettono per la pubblicazione.

Istruttoria e termini del procedimento
Il Dirigente Responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria e alla conclusione del procedimento nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune, con provvedimento espresso e motivato, dandone comunicazione anche al vice Segretario Generale, delegato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'esercizio delle funzioni relative all'accesso civico "semplice". Se il documento, l' informazione o il dato richiesto non risultano pubblicati, procede alla pubblicazione e comunica all'istante l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l' informazione o il dato richiesto risultano pubblicati, si limiterà a comunicare il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il documento, l' informazione o il dato richiesto non siano oggetto di pubblicazione obbligatoria, adotterà un provvedimento motivato di diniego. Di ogni singola determinazione assunta il Dirigente informerà il vice Segretario Generale.

Potere sostitutivo
In caso di ritardo o mancata risposta o diniego, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. 241/90, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone affinché l'informazione, documento o dato venga inserito, entro 7 giorni, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, e che dell'adempimento venga data comunicazione all'interessato, con indicazione del relativo collegamento ipertestuale. Ai sensi dell'art. 20 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale, nonchè Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'istanza per l'attivazione del potere sostitutivo deve essere inoltrata all'indirizzo di posta elettronica poteresostitutivo@pec.comune.latina.it o recapitata alla Segreteria Generale.

Accesso civico "generalizzato"

Istanza
L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal D. Lgs. n. 82/2005 "*Codice dell'amministrazione digitale*"; resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di acceso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserito nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445). L'istanza va presentata al Dirigente dell'Ufficio che ha formato o detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti, al quale compete fornire risposta al soggetto istante. Le istanze di accesso civico generalizzato indirizzate ad un Ufficio diverso da quello che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti, saranno a queste inoltrate, dall'Ufficio ricevente con assoluta tempestività. L'istanza non richiede motivazione ed è gratuita se il rilascio di dati o documenti avviene in formato elettronico; se i documenti sono richiesti in formato cartaceo è dovuto il solo

rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali calcolato secondo le tariffe approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 100/2015 pubblicata nella sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico" di Amministrazione trasparente. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Responsabili del procedimento
Responsabile del procedimento di accesso civico "generalizzato" è il Dirigente/Responsabile dell'Ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

Termini del procedimento
Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d. lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).In caso di accoglimento, l'ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al Difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso civico "semplice" e "generalizzato"- Vigilanza e monitoraggio

Al fine di assicurare l'effettività dell'accesso civico sono state individuate dal RPCT per l'anno 2022 tali misure:

- Vigilanza e monitoraggio semestrale sulle istanze di accesso pervenute a tutti i Servizi dell'Ente tramite consultazione del registro informatizzato degli accessi che traccia le varie fasi del procedimento; tale strumento, infatti, consente di coordinare e controllare la regolare evasione delle richieste è alimentato automaticamente dal sistema di protocollo Sicraweb e viene periodicamente pubblicato nella sottosezione di Amministrazione trasparente, sezione Altri contenuti/accesso civico a cura della UOC Trasparenza;
- attività propulsiva mediante richiesta di informazioni sullo stato dei procedimenti
- specifica attività di supporto e ausilio agli uffici nell'evasione nei termini di legge delle richieste di accesso civico.

Ciò in aggiunta alla disposizione presente all'art. 5, c. 6, D. Lgs. 33/2013 secondo la quale " *il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza puo' chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze".*

Di seguito si riportano, per l'anno 2021, le tipologie di accesso pervenute al Comune di Latina e i relativi esiti:

• n. 6 istanze di Accesso Civico connesse agli obblighi di pubblicazione , cd Accesso civico semplice, di cui solo una ha dato luogo a pubblicazione di avviso pubblico;

• n. 8 istanze di Accesso Civico Generalizzato (avente ad oggetto deliberazioni consiliari, copia del bilancio dal quale si evidenziano gli introiti del 2019 relativi a multe stradali e le spese per il rispristino delle strade nell' anno 2020, documenti relativi agli asili nido pubblici o convenzionati, pratiche edilizie, Piano Esecutivo di Gestione dall'anno 2011 all'anno 2020), di cui n. 1 conclusa con esito "Rifiuto" per indisponibilità degli atti, n. 5 concluse con esito "Accoglimento", n. 2 in corso di lavorazione;

• n. 1447 istanze di Accesso documentale ai sensi della L. 241/90 e ss.ii.mm. riferite prevalentemente a pratiche edilizie ed urbanistiche ed in misura residuale ad affidamenti di lavori e servizi, sinistri stradali, personale, scia ed autorizzazioni SUAP, di cui n. 1371 concluse, n. 16 in corso e n. 60 sospese.Delle pratiche concluse n. 1345 hanno dato esito "Accoglimento", n. 26 hanno dato esito "Rifiuto" (per indisponibilità degli atti, a causa della genericità dell'istanza o per mancanza dell'interesse concreto, diretto e attuale).

VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione ha ad oggetto la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. Il monitoraggio dei dati pubblicati ha lo scopo di verificare la completezza, la correttezza, l'aggiornamento e il formato di pubblicazione dei dati e costituisce, al contempo, strumento per valutare la qualità e la chiarezza degli stessi; viene effettuato dal Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il supporto della UOC "Trasparenza", con cadenza semestrale mediante analisi dettagliata di ogni singola sottosezione.

I risultati del monitoraggio vengono illustrati in un resoconto che rappresenta lo stato di attuazione della trasparenza nel Comune di Latina con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni. Gli esiti del monitoraggio sono trasmessi al Sindaco, all'OIV e a tutti i Dirigenti segnalando eventuali inadempimenti o ritardi, e vengono pubblicati nella sezione " Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sottosezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione.

Il risultato di tale attività comporta, in caso di riscontrate criticità, in primo luogo la segnalazione al Dirigente responsabile della pubblicazione; successivamente, in caso di mancato adempimento, le segnalazioni di cui all'art. 43 D.Lgs. n. 33/2013.

Il Segretario Generale, salve le ipotesi appena illustrate e salvo criticità emerse a seguito di eventuali istanze di accesso civico o di portatori di particolari interessi, potrà compiere, anche a campione, verifiche circa il rispetto degli obblighi di pubblicazione vigenti.

Per il monitoraggio sulla corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico generalizzato si rinvia a quanto illustrato nel precedente paragrafo.

Gli esiti degli ultimi monitoraggi effettuati, denotano un sostanziale aumento dei dati ed informazioni pubblicati, grazie anche al monitoraggio continuo effettuato dall'Ufficio deputato, alla totale informatizzazione dei flussi documentali, e ad una ormai quasi consolidata prassi orientata alla trasparenza amministrativa favorita anche dalla sinergia instauratasi tra i vari Uffici.

Qualche criticità è stata riscontrata, in alcuni casi, con riferimento al formato delle pubblicazioni, soprattutto in relazione agli atti non prodotti dal Servizio responsabile della pubblicazione ma a vario titolo acquisiti da altri Servizi o soggetti, quali CV, dichiarazioni sostitutive (inconferibilità/incompatibilità, conflitti di interesse, incarichi...), ed altri atti quali verbali di gara, provvedimenti di esclusione, verbali di estrazione con rotazione; tali atti, infatti, vengono spesso pubblicati in seguito a scansione.

Sull'apertura del formato delle pubblicazioni sono state ribadite le disposizioni già fornite in passato con raccomandazione ad incrementare l'utilizzo della firma digitale (per i soggetti che ne sono in possesso), e ad adottare altre soluzioni quali quella di acquisire la copia di documenti con firma dell'interessato (da conservare agli atti) ed il file editabile non firmato, opportunamente convertito in PDF/A, da pubblicare con l'inserimento della dicitura "l'originale del presente atto è custodito presso il Servizio.....".

Al fine di agevolare i Servizi nella pubblicazione, ed anche per fini di semplificazione, è stata trasmessa nuova modulistica da utilizzare con riferimento agli incarichi

dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice, incarichi di componenti di organo di indirizzo politico ed incarichi di Rup all'atto del conferimento dell'incarico, modulistica per il rilascio della dichiarazione annuale ex art. 20 D. Lgs. n. 39/2013, nonché modulistica da utilizzare con riferimento agli incarichi di Consulente o Collaboratore.
Anche in riferimento ai C.V, è stato raccomandato ai Servizi l'acquisizione di copia firmata dall'interessato (da conservare agli atti) e del file editabile non firmato da pubblicare dopo opportuna conversione nel formato Pdf/A.

EFFETTI DELLA VIGILANZA E DEL MONITORAGGIO EFFETTUATO

Gli effetti dell' attività di vigilanza e di monitoraggio costante si manifestano attraverso:

- un sostanziale aumento nella pubblicazione di Regolamenti ed atti di Programmazione e Pianificazione approvati dalla Giunta e dal Consiglio comunale che vengono pubblicati rispettivamente dalla UOC Delibere istituita presso la Segreteria Generale e dal Servizio relazioni istituzionali e con la città. Appalti e contratti - Ufficio del Consiglio;

- un sostanziale incremento nella pubblicazione di atti e documenti nella sottosezione "Bandi di gara e contratti", anche in virtù della sinergia e collaborazione instauratesi tra la UOC Trasparenza e la UOC Controlli di regolarità amministrativa; le determinazioni estratte ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa vengono, altresì, controllate sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013;

- la pubblicazione di dati, documenti e informazioni contenuti in banche dati esterne, resi fruibili grazie all'inserimento di link nelle varie sottosezioni di Amministrazione Trasparente, come sopra illustrato.

ALTRE MISURE DI TRASPARENZA

Verifiche effettuate sulla base dei report di seduta di Giunta comunale

Grazie alla sinergia instaurata con la UOC Delibere, la UOC Trasparenza acquisisce i report delle sedute di Giunta comunale. Sulla base di tali documenti, effettuata la selezione delle deliberazioni che soggiacciono ad obbligo di pubblicazione, viene effettuato il controllo in Amministrazione trasparente e in caso di mancata pubblicazione viene richiesto al competente Servizio di pubblicare gli atti. Il Servizio, a pubblicazione effettuata, informa il competente Ufficio il quale verificherà quanto comunicato.

TRASPARENZA E PERFORMANCE

L'integrazione tra performance e trasparenza è da intendersi non soltanto riguardo alla pubblicazione delle informazioni relative al ciclo della gestione, ma anche riguardo

agli obiettivi strategici di trasparenza definiti nel DUP (Documento Unico di Programmazione) ed assegnati con il Piano della Performance ai Dirigenti.

Il piano della performance è lo strumento programmatico triennale che contiene, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, obiettivi ed indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance ed è pertanto il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

A tal fine, la corretta applicazione delle misure di trasparenza costituisce obiettivo trasversalmente assegnato con il Piano della Performance a ciascun Dirigente sul quale lo stesso verrà valutato.

PRIVACY – ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 NEL COMUNE DI LATINA

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RDP) (artt. 37-39). Il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (RPD o DPO - Data Protection Officer) «quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali» (art. 37, par. 1, lett. a);

Le predette disposizioni prevedono che il RPD «può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi» (art. 37, par. 6) e deve essere individuato «in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39» (art. 37, par. 5) e «il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento» (considerando n. 97 del RGPD).

In attuazione di tale disposizione, con decreto sindacale n. 3/2020, è stato designato quale Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) per il Comune di Latina, la Società Leganet srl , nella persona dell'ing. Pietro Collevecchio, quale referente del RPD/DPO per il Comune di Latina.

Successivamente, con decreto n. 16 /2021 il Sindaco nella qualità di Titolare del Trattamento dei dati del Comune di Latina ha nominato il Dirigente del Servizio relazioni istituzionali e con la città. Appalti e contratti, quale Responsabile della Protezione dei dati per tutti i trattamenti di cui il Comune di Latina è titolare, con esclusione dei trattamenti che ricadono sotto la responsabilità del predetto Dirigente.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO), nella persona del referente per il Comune di Latina, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, dei GDPR è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del RGPD;
d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui

all’art. 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati personali attengono all’insieme dei trattamenti di dati effettuati dal Comune di Latina.

Nell’anno 2020, inoltre, con deliberazione di Consiglio comunale n. 71 del 12/11/2020 è stato approvato il Regolamento per la protezione dei dati personali e sono stati approvati con determinazione n. 2195 /2020 del 11/12/2020 il registro delle attività di trattamento del titolare e i registri delle attività dei responsabili di trattamento.

Con nota prot . n. 222156/2021 è stata elaborata una proposta di aggiornamento dei predetti registri anche in considerazione delle modifiche apportate alle linee funzionali e alla macrostruttura dell’Ente.

RESPONSABILITÀ DERIVANTE DALLA VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E ACCESSO CIVICO

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis,costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

I PIANI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ NEL COMUNE DI LATINA

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' NEL COMUNE DI LATINA 2014

Con decreto prot. n. 19651 del 11/02/2013, il Sindaco nominava il Segretario Generale p.t. del Comune di Latina quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, per effetto della disposizione contenuta nell'art.43, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 "Decreto trasparenza", veniva individuato anche Responsabile della trasparenza.

Con successive note, veniva data comunicazione ai dirigenti del Comune di Latina dell'avvenuta nomina del Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e veniva data informazione circa l'obbligo di adozione del Piano anticorruzione con invito a formulare proposte circa le attività nell'ambito delle quali, per quanto di rispettiva competenza, risulta più elevato il rischio di corruzione.

Veniva inoltre pubblicato sul sito del Comune di Latina un avviso di consultazione pubblica per l'acquisizione di proposte e suggerimenti volti a realizzare un'efficace strategia anticorruzione ed attivata, a tale scopo, una casella e mail istituzionale dedicata "anticorruzione@comune.latina.it".

All'esito dei riscontri forniti e delle riunioni in materia, nelle quali venivano esaminati i potenziali rischi di corruzione relativi ai processi individuati dai dirigenti e le possibili modalità di gestione del rischio, e illustrati gli adempimenti da porre in essere per l'adozione del Piano a livello comunale, veniva redatta una bozza di Piano relativamente alla quale, su invito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, venivano consultati anche gli stakeholder e l'Organismo Interno di Valutazione.

Con deliberazione n.3 del 30/01/2014 il Consiglio Comunale approvava il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2014-2016, successivamente trasmesso a tutti i Dirigenti dal R.P.C.T.

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' NEL COMUNE DI LATINA 2015- 2017

Con Deliberazione n. 28 del 20/01/2015 la Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, aggiornava il Piano anticorruzione approvando il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2015-2017.

L'aggiornamento veniva effettuato previa consultazione dei Dirigenti dell'Ente e dell'OIV nonché mediante invito ad inviare proposte e suggerimenti, delle Organizzazioni Sindacali e di categoria (stakeholders) e della cittadinanza.

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' NEL COMUNE DI LATINA 2016- 2018

In data 30/09/2015 il Commissario Straordinario, subentrato alla guida dell'Ente, individuava il nuovo Segretario Generale p.t. da lui nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con Deliberazione n. 25 del 01/02/2016 il Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, aggiornava il Piano anticorruzione approvando il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018 che recepiva, tra l'altro, le indicazioni della Determina ANAC n.28/2015.

Anche in occasione di tale aggiornamento è stata seguita una procedura nella quale, ai fini della redazione del Piano, sono stati coinvolti i Dirigenti dell'Ente e l'OIV nonché, mediante invito ad inviare proposte e suggerimenti, le Organizzazioni Sindacali e di categoria (stakeholders) e la cittadinanza.

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' NEL COMUNE DI LATINA 2017- 2019

Alla data di assunzione dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, l'11 ottobre 2016, l'RPCT, pur rilevando che il modello di gestione del rischio realizzato dall'Ente con il PTPCTI vigente era conforme alle disposizioni in materia e le misure di prevenzione previste nel Piano erano state tutte attuate e monitorate, tuttavia ravvisava l'opportunità di rinnovare il Piano e di renderlo ancora più concreto, incisivo e partecipato.

Ciò è apparso ancor più necessario in considerazione delle vicende giudiziarie che nell'ultimo trimestre 2016 avevano scosso il Comune evidenziando la necessità di un'azione anticorruzione partecipata e contestualizzata.

A tali fini, già nell'ultima parte dell'anno 2016, l'RPCT avviava un lavoro propedeutico all'approvazione del Piano per il triennio 2017-2019, puntando, soprattutto, sulla concretezza ed applicabilità delle misure anticorruzione, in linea con quanto previsto nel PNA 2016 e considerando gli esiti della suddetta ispezione.

Si giungeva, così, alla redazione del Piano Anticorruzione del Comune di Latina per il triennio 2017/2019 che, all'esito di un'intensa attività partecipata dai vari Servizi dell'Ente e condivisa anche con cittadinanza e stakeholder, conduceva, prima, all'approvazione dello stesso nella sua PARTE GENERALE, con deliberazione di Giunta n.46 del 09/02/2017, poi all'approvazione dello stesso nella sua PARTE SPECIALE con deliberazione di giunta n. 163 del 24/07/2017.

Nella nuova veste del Piano, la PARTE GENERALE è redatta a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione; in essa partendo dalla rassegna dei Piani precedentemente approvati dal Comune di Latina, si passa alla descrizione della strategia di prevenzione e del processo di gestione del rischio di corruzione, per poi descrivere le misure di prevenzione del rischio trasversali a tutti i Servizi dell'Ente, la fase di monitoraggio, gli obblighi in materia di trasparenza e le modalità per adempiervi, fino all'illustrazione del sistema delle responsabilità;

La PARTE SPECIALE è composta da distinte schede di rischio, una per ciascun processo, redatte direttamente dai Dirigenti con la collaborazione dei propri Servizi ed il supporto della Segreteria Generale, e sotto la direzione e il coordinamento del RPCT; in essa si compie l'analisi di ciascun rischio, valutando e definendo le misure specifiche atte a prevenirlo, con precisazione di indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Le schede inizialmente approvate sono state n. 96. Per la loro elaborazione è stato seguito il seguente processo: in sede di Conferenza dei Dirigenti dell'11/01/2017 la scrivente ha illustrato le modalità operative per un'attività di prevenzione della corruzione partecipata e coordinata; con nota prot. n.4940 del 12/01/2017 sono stai inviati ai Dirigenti dell'Ente gli schemi di schede di rischio così come tratti dal Piano dell'anno precedente chiedendo agli stessi di modificarne/integrarne i contenuti e di redigere altre schede per eventuali ulteriori processi a rischio da loro individuati.

Il 16/01/2017 si è svolta presso la Segreteria Generale una riunione operativa con i referenti di ogni Servizio per la redazione delle schede. Le schede, così redatte dai Servizi, sono quindi pervenute alla Segreteria Generale.

La Segreteria Generale le ha rivedute e reinviate ai Servizi con separate note segnalando le criticità/carenze emergenti dalle schede.

I diversi Servizi hanno riscontrato, ritrasmettendo le schede così come ulteriormente rivisitate: queste sono state recepite nella PARTE SPECIALE approvata con la suddetta deliberazione n.163 del 27/04/2017.

A seguito dell'approvazione della PARTE SPECIALE del Piano, l'RPCT ha proceduto ad un monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione alla data del 30/06/2017.

A tal fine è stata inviato ai Dirigenti uno schema di report di monitoraggio delle attività a rischio di corruzione, che avrebbe dovuto facilitare gli stessi nel relazionare in merito.

La relazione sullo stato di attuazione del Piano è stata resa dai Dirigenti stessi in occasione della seduta all'uopo dedicata, svoltasi in data 29/06/2017 alla presenza di Sindaco/ViceSindaco, Segretaria Generale, Assessori di volta in volta competenti.

Le risultanze di tale monitoraggio sono recepite quale allegato B alla deliberazione di Giunta n.320 del 27/07/2017.

All'esito del monitoraggio al 29/06/2017, la scrivente ha inteso procedere ad un'intensa attività di analisi delle criticità emerse e delle ulteriori esigenze di mappatura

segnalate dai Dirigenti nel corso della suddetta seduta.
Ciò anche sulla base della considerazione che, come indicato dal legislatore e più volte ribadito dall'ANAC, il Piano Anticorruzione si pone quale strumento non statico, bensì dinamico , dovendo soddisfare esigenze di prevenzione della corruzione mutevoli nel tempo, in relazione al modificarsi del contesto interno ed esterno all'Ente.
A ciò si aggiunge, la necessità, rilevata sin da subito dalla scrivente, di approfondire la mappatura del rischio di corruttela in quelle aree che, per loro natura, si presentano maggiormente esposte e che sono quella dei Contratti Pubblici e quella dell'Urbanistica, tenuto conto, per di più, che anche l'Autorità Anticorruzione ha particolarmente attenzionato tali aree dettando apposite Linee Guida n.12/2015 e n.831/2016.
La scrivente si è pertanto determinata nel senso di richiedere ai Dirigenti, quali primi Referenti del RPCT, di reintervenire sulla mappatura dei rischi al fine di rendere ancora più incisiva, concreta e stringente l'attività anticorruzione.
Con separate note, quindi, sono state fornite ai Servizi indicazioni in merito all'aggiornamento delle schede di rischio già vigenti nonché all'implementazione di ulteriori schede ove necessarie.
Tali schede, su impulso e, talvolta sollecitazione, e con il supporto dell'Ufficio, sono state prodotte dai vari Servizi.
Su di esse è stata svolta una lunga e laboriosa attività dell'Ufficio Anticorruzione insieme ai Dirigenti e ai loro collaboratori. Si è così giunti alla redazione di complessive n. 133 schede a fronte delle iniziali n. 96 schede, ognuna delle quali si riferisce ad un processo a rischio di corruttela, secondo la classificazione già adottata.
Tali schede sono andate a costituire la versione aggiornata della PARTE SPECIALE del PTPC 2017/2019, approvata con deliberazione di Giunta n.527 del 30/11/2017.

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' NEL COMUNE DI LATINA 2018- 2020

Con Deliberazione di G.M. n.59/2018 è stato approvato il Piano Anticorruzione del Comune di Latina per il triennio 2018/2020 nella sua PARTE GENERALE e nella PARTE SPECIALE, confermando per quest'ultima l'ultima revisione approvata con deliberazione di Giunta n.527 del 30/11/2017.
L'elaborazione dell' aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2018-2020 è stata effettuata in modo partecipato con gli organi di indirizzo politico, i Dirigenti, i dipendenti e gli organi di controllo dell'Ente, con i cittadini e con gli stakeholder, come da indicazioni ANAC, mediante avviso di consultazione pubblica, pubblicato sul sito istituzionale in data 15 dicembre 2017, per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni sul vigente Piano; lo stesso avviso (nota prot. n.4446/2018) è stato inoltrato via e mail, oltre che ai soggetti suindicati, anche al Sindaco, agli Assessori, all'OIV, ai Dirigenti e dipendenti dell'Ente, onde consentirne una attenta analisi al fine di proporre osservazioni e/o modifiche
In data 17/01/2018, inoltre, si è provveduto a porre in consultazione pubblica una bozza del nuovo PTPCTI - parte generale e parte speciale, mediante inserimento sul sito istituzionale della stessa e comunicazione di avvenuta pubblicazione a tutti i soggetti sopraindicati ,ai consiglieri ed agli assessori
comunali, oltre che al Sindaco, all'OIV, ai Dirigenti, ai dipendenti e al Collegio dei Revisori dei Conti allo scopo di creare un utile confronto sui temi della legalità, anticorruzione e trasparenza e di consentire, altresì, una fattiva condivisione dei contenuti del Piano stesso. Conformemente agli indirizzi dell'ANAC che raccomanda il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e/o amministrativo tramite il cosiddetto "doppio passaggio" la bozza di aggiornamento del Piano è stata sottoposta all'attenzione della Giunta nella seduta del 23.01.2018.
In seguito alla riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente (Deliberazioni di Giunta n. 368/2017 e 475/2017) si è reso necessario revisionare i processi a rischio corruttivo secondo le nuove linee funzionali, considerando, tra l'altro, la recente istituzione del Servizio Decoro, Qualità Urbana e Bellezza. Beni Comuni. A tal fine, nel mese di Aprile 2018 si sono svolti incontri con i dirigenti ed i referenti anticorruzione per condividere in un'ottica partecipativa le eventuali criticità rilevate in sede di

monitoraggio e/o gli adeguamenti da apportare alla Parte Speciale del Piano Anticorruzione vigente; con mail prot. n. 55600 del 19 Aprile 2018 sono state inviate ai Servizi le schede di mappatura dei processi a rischio corruttivo così come approvate nel novembre 2017, con la richiesta di rivedere le suddette schede confermandole e/o modificandole ed eventualmente prevedendo la mappatura di ulteriori processi. Sulla base dei riscontri pervenuti , con una fattiva partecipazione dell'Ufficio Anticorruzione nell'azione di coordinamento e sostegno, si è giunti alla redazione della Parte Speciale del PTPCTI, composta da:
-n. 144 schede di mappatura del rischio e relativa tabella di ponderazione;
- n. 25 schede di mappatura di processi trasversali interessanti potenzialmente tutti i Servizi dell'Ente, ricomprese nei 144 processi, evidenziate in apposita denominata "Processi Trasversali":
- n. 4 griglie di valutazione degli atti amministrativi afferenti conferimento incarichi di RUP, conferimento incarichi professionali attinenti all'ingegneria e all'architettura, conferimento incarichi professionali non attinenti all'ingegneria e all'architettura, affidamenti diretti.
La PARTE SPECIALE del PTPCTI per il triennio 2018-2020 è stata aggiornata con Deliberazione di G.M. n.291/2018 del 19/07/2018.

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' NEL COMUNE DI LATINA 2019- 2021

Con Deliberazione di G.M. n. 32 del 31/01/2019 è stato approvato il Piano Anticorruzione del Comune di Latina per il triennio 2019/2021 nella sua PARTE GENERALE e nella PARTE SPECIALE.
L'elaborazione dell' aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2019-2021 è stata effettuata in modo partecipato con gli organi di indirizzo politico, i Dirigenti, i dipendenti e gli organi di controllo dell'Ente, con i cittadini e con gli stakeholder, come da indicazioni ANAC, mediante avviso di consultazione pubblica, pubblicato sul sito istituzionale in data 21 novembre 2018 per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni sul vigente Piano ; lo stesso avviso (nota prot. n.152977/2018) è stato inoltrato via e mail, oltre che ai soggetti suindicati, anche al Sindaco, agli Assessori, all'OIV, ai Dirigenti e dipendenti dell'Ente, onde consentirne una attenta analisi al fine di proporre osservazioni e/o modifiche
In data 17/01/2019, inoltre, si è provveduto a porre in consultazione pubblica una bozza del nuovo PTPCTI - parte generale e parte speciale, mediante inserimento sul sito istituzionale della stessa e comunicazione di avvenuta pubblicazione a tutti i soggetti sopraindicati ,ai consiglieri ed agli assessori comunali, oltre che al Sindaco, all'OIV, ai Dirigenti, ai dipendenti e al Collegio dei Revisori dei Conti allo scopo di creare un utile confronto sui temi della legalità, anticorruzione e trasparenza e di consentire, altresì, una fattiva condivisione dei contenuti del Piano stesso. Conformemente agli indirizzi dell'ANAC che raccomanda il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e/o amministrativo tramite il cosiddetto "doppio passaggio" la bozza di aggiornamento del Piano è stata sottoposta all'attenzione della Giunta nella seduta del 22.01.2019.
Sulla base dei riscontri pervenuti , con una fattiva partecipazione dell'Ufficio Anticorruzione nell'azione di coordinamento e sostegno, si è giunti alla redazione della Parte Speciale del PTPCTI, composta da:
-n. 144 schede di mappatura del rischio e relativa tabella di ponderazione;
-n. 25 schede di mappatura di processi trasversali interessanti potenzialmente tutti i Servizi dell'Ente, ricomprese nei 144 processi, evidenziate in apposita denominata "Processi Trasversali":
-n. 4 griglie di valutazione degli atti amministrativi afferenti Appalti di servizi professionali attinenti all'ingegneria e all'architettura, Appalti di servizi professionali non attinenti all'ingegneria e all'architettura, Affidamenti diretti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e Conferimento incarichi di RUP ex d.lgs.50/2016.
A seguito della nota prot. n. 0012308 del 14.02.2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha rivolto al Comune di Latina raccomandazione di un'attenta rivalutazione del rischio di corruzione in quei processi interessati alle vicende penali dell'inchiesta Olimpia che hanno coinvolto numerosi dipendenti dell'Ente, con

deliberazione di Giunta n. 343 del 18/11/2019, è stato effettuato ulteriore aggiornamento della parte speciale.
Al fine di riscontrare la suddetta raccomandazione, i competenti Uffici della Segreteria Generale hanno rivisto ulteriormente i processi a rischio coinvolti dalle note vicende penali connesse alla citata inchiesta Olimpia, ponendo attenzione alla rivalutazione del rischio di corruzione, rivisitando la mappatura dei rischi, e riconsiderando i subprocessi interessati dalle indagini; a seguito di tale attività, in corrispondenza dei processi a rischio rivisitati sono state create/modificate altrettante "schede" di prevenzione del rischio che, pertanto vanno ad aggiornare la parte speciale del Piano anticorruzione.
Con deliberazione di Giunta comunale n. 374 del 05/12/2019 sono state, invece, aggiornate le disposizioni del Piano parte generale aventi ad oggetto le prime disposizioni sulla rotazione del personale per adeguarla alle previsioni normative e regolamentari, anche sulla base di quanto condiviso in sede di Conferenza dei Dirigenti; l'aggiornamento ha riguardato, altresì, la parte speciale unicamente con riferimento all'inserimento di un indice che ne consenta agevolmente la consultazione e di una "Tabella di ponderazione del rischio" che tenga conto degli aggiornamenti alle schede di previsione del rischio approvati con deliberazione n. 343 del 18/11/2019.

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' NEL COMUNE DI LATINA 2020- 2022

Con Deliberazione di G.M. n. 13 del 31/01/2020 è stato approvato il Piano Anticorruzione del Comune di Latina per il triennio 2020/2022 nella sua PARTE GENERALE e nella PARTE SPECIALE.
L'elaborazione dell' aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2020-2022 è stata effettuata in modo partecipato con gli organi di indirizzo politico, i Dirigenti, i dipendenti e gli organi di controllo dell'Ente, con i cittadini e con gli stakeholder, come da indicazioni ANAC, mediante avviso di consultazione pubblica, pubblicato sul sito istituzionale in data 06/12/2019 per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni sul vigente Piano; lo stesso avviso (nota prot. n. 144198 06/12/2019) è stato inoltrato via e mail, oltre che ai soggetti suindicati, anche al Sindaco, agli Assessori, all'OIV, ai Dirigenti e dipendenti dell'Ente, onde consentirne una attenta analisi al fine di proporre osservazioni e/o modifiche.
In data 24/1/2020, inoltre, si è provveduto a porre in consultazione pubblica una bozza del nuovo PTPCTI - parte generale e parte speciale, mediante inserimento sul sito istituzionale della stessa e comunicazione di avvenuta pubblicazione, con nota prot. 9531 del 24/01/2020, a tutti i soggetti sopraindicati, ai consiglieri ed agli assessori comunali, oltre che al Sindaco, all'OIV, ai Dirigenti, ai dipendenti e al Collegio dei Revisori dei Conti allo scopo di creare un utile confronto sui temi della legalità, anticorruzione e trasparenza e di consentire, altresì, una fattiva condivisione dei contenuti del Piano stesso. In particolare, conformemente agli indirizzi dell'ANAC che raccomanda il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e/o amministrativo anche tramite il cosiddetto "doppio passaggio", la comunicazione di avvenuta pubblicazione è stata inviata anche ai consiglieri ed agli assessori comunali allo scopo di creare un utile confronto sui temi della legalità, anticorruzione e trasparenza e di consentire, altresì, una fattiva condivisione dei contenuti del Piano stesso, anche alla luce dell'inserimento di obiettivi strategici inerenti la prevenzione della corruzione nell'approvando dup da parte del Consiglio comunale.
La PARTE GENERALE e il relativo allegato n.1 "Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione" hanno recepito la nuova visione metodologica di valutazione del rischio fornita dall'ANAC nel PNA 2019, secondo un approccio di tipo qualitativo che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione, per poi descrivere le misure di prevenzione del rischio trasversali a tutti i Servizi dell'Ente, la fase di monitoraggio, gli obblighi in materia di trasparenza e le modalità per adempiervi, fino all'illustrazione del sistema delle responsabilità.
La stesura della PARTE SPECIALE è stata preceduta da un'intensa attività di condivisione e partecipazione tra l'Ufficio anticorruzione e i Dirigenti: si sono tenuti nel mese di gennaio 2020 incontri con i singoli Dirigenti per migliorare l'analisi del contesto interno del Servizio diretto, per implementare la mappatura dei processi con

introduzione di nuove schede, per migliorare l' analisi del rischio e prevedere misure di prevenzione del rischio concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo, per focalizzare gli indicatori al fine di renderli misurabili, concreti e verificabili dal referente anticorruzione e dal RPCT, il tutto secondo la nuova metodologia di analisi del rischio introdotta dal PNA 2019.
La PARTE SPECIALE è risultata così composta da:
- n. 162 schede di rischio, comprensive di n.23 schede di mappatura di processi trasversali interessanti potenzialmente tutti i Servizi dell'Ente evidenziate in apposita sezione denominata "Processi Trasversali", redatte direttamente dai Dirigenti con la collaborazione dei propri Servizi ed il supporto della Segreteria Generale, e sotto la direzione e il coordinamento del RPCT, in cui si compie l'analisi di ciascun rischio, valutandolo e definendo le misure specifiche atte a prevenirlo, con precisazione di indicatori di monitoraggio e valori attesi;
- tabella "Elenco processi", per un totale di n. 163 processi;
- tabella "Registro dei rischi", per un totale di n. 563 rischi;
- n.8 schemi di griglie di valutazione degli atti amministrativi afferenti conferimento incarichi di RUP, conferimento incarichi professionali attinenti all'ingegneria e all'architettura, conferimento incarichi professionali non attinenti all'ingegneria e all'architettura, affidamenti diretti, procedure negoziate, permessi di costruire, atti di liquidazione, modifiche contrattuali ex art.106 del D.Lgs.50/2016, le quali rispondono all'esigenza di fornire a ciascun dirigente un "binario", costruito sulla base delle disposizioni normative, giurisprudenziali e dottrinali, lungo il quale addivenire alla redazione di un provvedimento finale il più possibile perfetto ai sensi di legge e, inoltre, assolvono allo scopo di consentire un controllo di regolarità amministrativa da parte della Segreteria Generale, oggettivo ed imparziale.
Al fine di sistematizzare l'indice della Parte speciale, attribuendo ad ogni scheda di rischio un numero progressivo di identificazione, in modo da rendere agevole la consultazione del Piano, con deliberazione di G.C. n. 147 del 13/8/2020 si è proceduto ad aggiornare il PTPCT 2020-2022.
In seguito alla riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente (deliberazioni di G.C. n. 130 del 31.7.2020 e n. 172 del 24.9.2020), si è reso necessario procedere ad un ulteriore aggiornamento, con deliberazione di G.C. n. 251 del 30.12.2020, sia con riguardo alla PARTE GENERALE che alla PARTE SPECIALE, tra l'altro per quanto concerne quest'ultima allo scopo di revisionare la competenza dei Servizi in ordine ai processi a rischio corruttivo secondo le nuove linee funzionali.
Inoltre, alla luce delle criticità rilevate all'esito del monitoraggio svolto per l'anno 2019, nella consueta ottica partecipativa, nel mese di novembre 2020 sono state inviate ai Dirigenti dell'Ente le schede di mappatura dei processi a rischio corruttivo, articolate e suddivise in base alla competenza di ciascun Servizio in appositi schemi di report, con la richiesta di rivedere gli indicatori di monitoraggio e i relativi valori attesi confermandoli e/o modificandoli ed eventualmente prevedendone di nuovi. Sulla base dei riscontri pervenuti, con una fattiva partecipazione dell'Ufficio Anticorruzione nell'azione di coordinamento e sostegno, si è giunti alla elaborazione del Sistema di Monitoraggio (allegato "A" alla deliberazione di G.C. n. 251 del 30.12.2020) approvato quale parte integrante e sostanziale del PTPCT 2020-2022 e caratterizzato da una revisione degli indicatori di monitoraggio al fine di renderli misurabili, concreti e verificabili dal referente anticorruzione e dal RPCT, in conformità alle più recenti indicazioni metodologiche fornite dall'ANAC nell'Allegato 1"*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*" al PNA 2019.

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' NEL COMUNE DI LATINA 2021- 2023

Con Deliberazione di G.M. n. 70 del 31/03/2021 è stato approvato il Piano Anticorruzione del Comune di Latina per il triennio 2021/2023 nella sua PARTE GENERALE; PARTE GENERALE – ALLEGATO 1; PARTE SPECIALE e SISTEMA DI MONITORAGGIO.
L'elaborazione dell'aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2021-2023 è stata effettuata in modo

partecipato con gli organi di indirizzo politico, i Dirigenti, i dipendenti e gli organi di controllo dell'Ente, con i cittadini e con gli stakeholder, come da indicazioni ANAC, mediante avviso di consultazione pubblica, pubblicato sul sito istituzionale in data 21/1/2021 per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni sul vigente Piano; lo stesso avviso (nota prot. n. 8149 del 20/1/2021.) è stato inoltrato via e mail, oltre che ai soggetti suindicati, anche al Sindaco, agli Assessori, all'OIV, ai Dirigenti e dipendenti dell'Ente, onde consentirne una attenta analisi al fine di proporre osservazioni e/o modifiche.
In data 10/3/2021, inoltre, si è provveduto a porre in consultazione pubblica una bozza del nuovo PTPCTI - parte generale e parte speciale, mediante inserimento sul sito istituzionale della stessa e comunicazione di avvenuta pubblicazione, con nota prot. n. 33640 del 10/3/2021, a tutti i soggetti sopraindicati, ai consiglieri ed agli assessori comunali, oltre che al Sindaco, all'OIV, ai Dirigenti, ai dipendenti e al Collegio dei Revisori dei Conti allo scopo di creare un utile confronto sui temi della legalità, anticorruzione e trasparenza e di consentire, altresì, una fattiva condivisione dei contenuti del Piano stesso. In particolare, conformemente agli indirizzi dell'ANAC che raccomanda il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e/o amministrativo anche tramite il cosiddetto "doppio passaggio", la comunicazione di avvenuta pubblicazione è stata inviata anche ai consiglieri ed agli assessori comunali allo scopo di creare un utile confronto sui temi della legalità, anticorruzione e trasparenza e di consentire, altresì, una fattiva condivisione dei contenuti del Piano stesso, anche alla luce dell'inserimento di obiettivi strategici inerenti la prevenzione della corruzione nell'approvando dup da parte del Consiglio comunale.
La PARTE GENERALE, redatta a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, muove dalla rassegna dei Piani precedentemente approvati dal Comune di Latina, per poi passare alla descrizione della strategia di prevenzione e del processo di gestione del rischio di corruzione secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019, allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi". L'identificazione degli eventi rischiosi è avvenuta per ciascuna delle aree di rischio, sia generali, individuate in conformità alle indicazioni dell'ANAC, che specifiche, rinvenute in corrispondenza delle peculiari caratteristiche dell'Ente. Si procede poi a descrivere le misure di prevenzione del rischio trasversali a tutti i Servizi dell'Ente, raggruppate secondo le categorie adottate dall'ANAC nel medesimo PNA 2019; la fase di monitoraggio; gli obblighi in materia di trasparenza e le modalità per adempiervi; fino all'illustrazione del sistema delle responsabilità;
- un Allegato alla Parte Generale denominato ALLEGATO N. 1 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE", aggiornato al triennio 2021-2023, che descrive analiticamente gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, meglio specificati nelle Delibere ANAC n. 1310/2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2013* "e n. 241 del 8/3/2017 *"Linee guide recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali come modificato dall'art. 13 del d. Lgs. 97/2016"*, unitamente all' indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione, dei soggetti responsabili della pubblicazione, alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, ai termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, alle modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;
La PARTE SPECIALE composta da:
- n. 163 schede di mappatura del rischio, una per ciascuno dei processi analizzati, di cui n. 28 schede relative a processi trasversali di prevalente competenza rispettivamente dei Servizi Avvocatura, Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, Segreteria Generale, Direzione Generale, Relazioni Istituzionali e con la Città. Appalti e Contratti, LL.PP. e Progettazione. Programmazione Europea. Tali schede sono state proposte direttamente dai Dirigenti con la collaborazione dei propri Servizi ed il supporto dell'Ufficio Anticorruzione presso la Segreteria Generale, sotto la direzione e il coordinamento del RPCT, analizzando ciascun rischio, valutandolo e definendo le misure specifiche atte a prevenirlo, con precisazione di indicatori funzionali al monitoraggio dell'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione e dei relativi valori attesi;
- tabella "Elenco processi", per un totale di n. 163 processi;
- tabella "Registro dei rischi", per un totale di n. 563 rischi;

Il SISTEMA DI MONITORAGGIO, costituente la terza ed ultima parte del PTPCT 2021-2023, aggiornato anch'esso al triennio 2021-2023, in cui si è inteso raccogliere in

maniera organica e sistematica gli appositi schemi di report da compilare e trasmettere al RPCT da parte dei Dirigenti dei Servizi dell'Ente in occasione del monitoraggio annuale, ai fini della verifica del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, con riferimento a tutte le misure previste sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del PTPCT. In particolare, esso risulta così articolato

- n.1 scheda di report di Parte Generale comune a tutti i Servizi;
- n. 18 schede di report di Parte speciale comprensive delle misure specifiche interessanti i processi di riferimento di ciascun Servizio (n. 135 processi);
- n. 6 schede di report di Parte speciale comprensive delle misure specifiche interessanti rispettivamente i processi trasversali di prevalente competenza dei Servizi Avvocatura, Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, Segreteria Generale, Direzione Generale, Relazioni Istituzionali e con la Città. Appalti e Contratti, LL.PP. e Progettazione. Programmazione Europea (n. 28 processi).

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità e relativi allegati, sostituisce integralmente il precedente, ha validità per il triennio 2022-2024 ed entra in vigore dalla data della sua approvazione.

Esso è destinato a tutto il personale dipendente dell'Ente, agli enti e alle società partecipate e controllate del Comune di Latina

Si provvederà annualmente all'aggiornamento dello stesso, salvi eventuali ulteriori aggiornamenti che nel corso dell'anno si rendano necessari.

Il presente Piano, dopo l'approvazione, viene pubblicato:

- nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione "Altri contenuti/Corruzione"
- nel sito istituzionale
- nella rete "Intranet"

Dei contenuti del presente Piano verrà data ampia divulgazione a tutti i dipendenti mediante l'organizzazione di specifica attività di formazione.