



Città di Frosinone

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 del Comune di Frosinone

La proposta del presente piano è stata:

- 1) elaborata dal “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”, dott. Angelo Scimé, nominato con Decreto Sindacale del 14 gennaio 2014.*
- 2) discussa dalla Giunta Comunale di Frosinone ed approvata con deliberazione G.C. n. 65 del 31 Marzo 2021.*
- 3) pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Frosinone in “Amministrazione Trasparente” – Sezione “Altri contenuti” – Sottosezione “Corruzione”.*

Chi dovesse riscontrare omissioni, imprecisioni o errori è pregato di effettuare una segnalazione all'indirizzo PEC istituzionale che è: pec@pec.comune.frosinone.it , indirizzando apposita nota al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.



PARTE PRIMA

SEZIONE ANTICORRUZIONE

1. Le finalità del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

La Legge 6 Novembre 2012 n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta della prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. Si è infatti ritenuto di incoraggiare la formazione di una cultura della legalità e di strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive, rendendo così residuale la funzione della repressione dei comportamenti difformi.

Il sistema di prevenzione della corruzione si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

La strategia a livello nazionale si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato da ANAC che costituisce un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Esso inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi, modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), ossia lo strumento per pianificare e definire, in un tempo stabilito, la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo attraverso misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente, tenendo conto di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), delle indicazioni dell'ANAC e dei contenuti degli Aggiornamenti del PNA approvati dall'ANAC con delibere n. 831 del 03/08/2016, n. 1208 del 22/11/2017, n. 1074 del 21/11/2018 e n. 1064 del 13/11/2019.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinarie e dimensionali e del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo, il PTPCT non può essere oggetto di standardizzazione.

Il PTPCT, con durata triennale, è adottato annualmente entro il 31 Gennaio dall'organo di indirizzo su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Le Amministrazioni sono tenute, come più volte ribadito dall'ANAC, alla scadenza prevista dalla legge, a dotarsi di un nuovo completo PTPC, inclusa anche l'apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il triennio successivo, ciò al fine di evitare che le stesse si limitino a rinvii o soppressioni o integrazioni di paragrafi di precedenti piani, con conseguente difficoltà di coordinamento tra diverse disposizioni e di comprensione del testo.

L'omessa adozione di un nuovo PTPCT è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5 del d.l. n. 90/2014.

I PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti



Corruzione”. Devono, inoltre, come anche le loro modifiche, rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti ed essere trasmessi, previa registrazione e accreditamento, all’ANAC tramite la specifica piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione.

La compilazione dei campi della piattaforma permetterà ai RPCT:

- Di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione dei PTPCT;
- Monitorare nel tempo i progressi del proprio PTPCT;
- Conoscere, in caso di successione nell’incarico di RPCT, gli sviluppi passati del PTPCT;
- Effettuare il monitoraggio sull’attuazione del PTPCT;
- Produrre la relazione annuale.

2. Aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 240 del 29.05.2013 è stato approvato il Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2013-2015;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 19.02.2014 è stato approvato il Piano Comunale di prevenzione della corruzione integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016;

Ai sensi di legge si è proceduto quindi al primo aggiornamento del Piano e conseguente adozione del Piano Comunale di prevenzione della corruzione integrato con il programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2015-2017 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 28/01/2015;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 10.02.2016 è stato adottato il Piano Comunale di prevenzione della corruzione integrato con il programma della trasparenza 2016-2018;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 15.02.2017 è stato adottato il Piano Comunale di Prevenzione della corruzione integrato con il programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2017-2019;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 01.02.2018 è stato adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 30.01.2019 è stato adottato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021;

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 31.01.2020 è stato adottato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2021.

Il presente piano 2021-2023 costituisce aggiornamento delle misure di contrasto alla corruzione adottate dal Comune di Frosinone nei precedenti piani formalmente approvati.

L’aggiornamento è stato preceduto dall’esame delle delibere ANAC n. 831 del 03/08/2016, n. 1208 del 22/11/2017, n. 1074 del 21/11/2018, n. 1064 del 13/11/2019 e delibera n. 980 del 23.10.2019 ai sensi dell’art. 1, co. 3, della L. 190/2012 in ordine alla misura della rotazione del personale/misure alternative.



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano di prevenzione risulta il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia stata concretamente in grado di attuare, nell'anno di riferimento, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il presente Piano di prevenzione è attuativo degli obiettivi strategici posti dall'Amministrazione nel Documento Unico di Programmazione (DUP) (approvato con Delib. del C.C. n. C.C. n. 33 del 17/07/2020) e, quindi, sarà formalmente collegato con gli altri strumenti di programmazione del Comune di Frosinone.

Il Piano 2021-2023 rispetta sostanzialmente l'impianto contenuto nel PTPCT 2020-2022: esso ratifica e conferma alcune delle principali scelte metodologiche di carattere generale che erano già state affrontate nei Piani precedenti con delle modifiche e degli aggiornamenti.

La sezione "Trasparenza" costituisce parte integrante ed essenziale del presente piano triennale di prevenzione della corruzione.

Scopo del presente Piano è quello di essere strumento di orientamento dei comportamenti organizzativi, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità, valorizzando un'etica della Pubblica Amministrazione orientata alla legalità e, dunque, al rispetto delle regole poste a presidio del bene pubblico. Serve quindi ad assicurare, a beneficio dei terzi, la tracciabilità della legalità.

Prima della formale approvazione da parte della Giunta Comunale, il Piano è stato sottoposto a consultazione pubblica da parte di cittadini, imprese, associazioni di categoria ed altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite pubblicazione in data 16/02/2021 di avviso sul sito web comunale, al fine di acquisire osservazioni e suggerimenti di cui tener conto in sede di aggiornamento. Non è tuttavia pervenuta alcuna osservazione o proposta dalla società civile.

3. Riferimenti normativi e direttive in tema di anticorruzione.

-Legge n. 190 del 6 Novembre 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;

-Circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 Gennaio 2013;

-Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi allegati, approvato con deliberazione CIVIT del 11 Settembre 2013 n. 72;

-Aggiornamento 2015 al PNA approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015;

-PNA 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03/08/2016;

-Linee Guida ANAC 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" approvate con delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016;

-Determinazione ANAC n. 1134 dell'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";

-PNA 2017 approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017;



-Delibera ANAC n. 840 del 2/10/2018 in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione;

-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 decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing) approvato con Delibera ANAC n. 1033 del 30/10/2018;

-PNA 2018 approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018;

-PNA 2019 approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019.

4. Costruzione del Piano Anticorruzione

Il percorso attuato per la costruzione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è il seguente:

-Nomina del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

-Nomina dell'unità organizzativa a supporto del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

-Predisposizione della mappatura dei rischi;

-Individuazione delle misure per la gestione del rischio;

-Individuazione delle misure di prevenzione del rischio;

-Individuazione degli obblighi di trasparenza.

5. I soggetti della strategia anticorruzione.

La legge 190/2012, come confermato dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, precisa che l'attività di elaborazione del Piano, nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione ma spetta al RCPT. La predisposizione, infatti, del PTPCT è un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, sia perché tale documento è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento, nonché alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le pubbliche amministrazioni e gli enti nell'attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

5.a L'organo di indirizzo politico amministrativo.

L'Organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia. L'organo di indirizzo è tenuto a:

- a) Nominare il RPCT e ad assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;



- b) Definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT (art. 1, comma 8 della L. 190/2012);
- c) Adottare il PTPCT;
- d) Ricevere la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta;
- e) Ricevere le segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza;
- f) Disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

L'attuale normativa non prevede specifiche responsabilità in capo ai componenti degli organi di indirizzo sulla qualità delle misure del PTPCT, ma solo in caso di mancata adozione di Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi Triennali di trasparenza e dei Codici di Comportamento.

Con riferimento al processo di formazione del PTPCT, il PNA 2019 raccomanda alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più ampia e consapevole conoscenza e condivisione delle misure da parte degli organi di indirizzo, nella fase della loro individuazione.

5.b Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La figura del **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** è stata istituita dalla Legge 6 Novembre 2012 n. 190.

Alla luce degli aggiornamenti normativi e della Delibera 1064 del 13/11/2019 svolge le funzioni di seguito elencate:

- Predisporre in via esclusiva, essendo vietato l'ausilio esterno, il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e lo sottopone all'organo di indirizzo politico per la necessaria l'approvazione (articolo 1, comma 8, legge n. 190/2012) e partecipa alla riunione dell'organo di indirizzo al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative;
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1, co. 7, legge n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, co. 10, lettera a, legge n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;



- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC (articolo 1, co. 14, legge n.190/2012);
- ricopre, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico: *“nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso e di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni”*;
- nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, comma 5, del D.Lgs. 33/2013;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il Sindaco del Comune di Frosinone, con decreto del 14 Gennaio 2014, ha nominato il Segretario Generale, Dott. Angelo Scimè, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 190/2012 e s.m.i.

Il RPCT del Comune di Frosinone opera con l'ausilio di una Unità Organizzativa composta dai seguenti Dirigenti:

- Dott. Andrea Manchi per il Settore Servizi alla Persona;
- Dott. Vincenzo Giannotti per il Settore Risorse Finanziarie ;
- Dott. Mauro Donato per il Settore Servizi Sicurezza -Polizia Locale;

Tale Unità, coordinata dal RCPT (Segretario Generale), si avvale anche della collaborazione dei seguenti dipendenti che operano sulle base delle disposizioni impartite dall'Unità interessata:

- Dott.ssa Valeria Nichilò - Funzionario Responsabile del Servizio Personale (P.O.);
- Ing. Sandro Ricci - Responsabile del Servizio CED (P.O.);
- Dott.ssa Sara Capozzi- Segreteria Generale;
- Dott.ssa Laura Grande - Avvocatura.

Obiettivo strategico del Piano 2021-2023 è quello di potenziare l'operativa e le funzioni di tale Unità affinché la stessa si occupi non soltanto della predisposizione del piano triennale e dei suoi allegati ma anche della verifica ed attuazione delle misure in esso contenute.



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

A tal fine, sarà compito del RCPT definire la calendarizzazione e il dettaglio delle attività propedeutiche, di elaborazione e di verifica/attuazione del Piano da svolgersi a cura dell'Unità interessata.

5.c I rapporti fra l'Autorità e il RPCT

Per l'Autorità è di estremo rilievo valorizzare i rapporti con i RPCT. Con tale soggetto l'ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In particolare spetta al RPCT:

-segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 anche all'Autorità nazionale anticorruzione;

-comunicare ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento;

-vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs 39/2013 con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e segnalare le violazioni ad ANAC. In particolare il RPCT avvia il procedimento sanzionatorio, nel rispetto del contraddittorio, volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013 (per le sole inconferibilità). Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.

L'ANAC interviene sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

5.d Le garanzie della posizione di indipendenza e le responsabilità del RPCT.

Stante il difficile compito assegnato al RPCT il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni.

A fronte dei compiti attribuiti, la L. 190/2012 prevede anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

L'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi d aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*.

L'art. 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 30 marzo 2001*



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

n. 165...nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.

5.e Referenti per l'attuazione del Piano.

Nonostante la normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Infatti una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti, i quali sono i principali soggetti che detengono la maggiore conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possono presentarsi, e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti, è fondamentale per il buon successo dell'intera politica di anticorruzione.

In particolare ai dirigenti sono attribuiti i seguenti compiti:

- 1) concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- 2) fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (c.d. mappatura dei rischi);
- 3) provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- 4) attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione.

Un ruolo fondamentale per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione viene svolto anche dai titolari degli uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice che svolgono, sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi degli atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo.

Il PNA 2019 auspica una maggiore partecipazione dei responsabili degli uffici a tutte le fasi di predisposizione del PTPCT promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti.

Inoltre è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure il coinvolgimento di tutto il personale in servizio, ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni. 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. In caso di violazione di tale dovere i dirigenti hanno l'obbligo di avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente inadempiente.

Il co. 9, lettera c), dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Tale obbligo informativo ricade su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e poi nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Viene previsto infatti che i Dirigenti degli Uffici Dirigenziali Generali, ai sensi dell'art. 16, co. 1 ter del D.Lgs. 165/2001, sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”* e che i dipendenti dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013, devono *“rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e a prestare collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione”*.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

5.f Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Gli OIV rivestono un ruolo importante nel raccordo tra le misure anticorruzione e le misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Le funzioni già affidate a tale organismo 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. In particolare detti organismi:

- verificano, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e che, nella misurazione e valutazione della performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- offrono un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori;

- verificano i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta ed hanno la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritengono necessari e può effettuare audizioni di dipendenti;

- esprimono un parere obbligatorio sul Codice di comportamento;

- verificano la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance e valutano anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;

- promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;

- ricevono dal RPCT le segnalazioni riguardanti le eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT;

verificano la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance e valutano l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Questa Amministrazione con deliberazione di G.C. n. 541 del 19.12.2012 ha approvato il regolamento per la costituzione e per la disciplina delle attività dell'O.I.V. Lo stesso regolamento è stato poi modificato con deliberazione di G.C. n. 34 del 12.2.2014.

Il Sindaco con proprio decreto Prot. 32388 del 24/06/2020, a seguito di specifica procedura pubblica, ha proceduto a nominare per un periodo di tre anni dalla sottoscrizione del relativo incarico, i componenti dell'Organismo di Valutazione del Comune di Frosinone nella composizione che segue:



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

- Dott.ssa Emanuela Pacifico (Presidente);
- Avv. Rosario Grieco (Componente);
- Avv. Giuseppe Dell'Aversano (Componente).

5.g Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L.190/2012 *"la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare"*.

Con Deliberazione di G.C. n. 356 del 06/09/2017, è stato modificato l'art. 77 relativo ai "procedimenti disciplinari" del Regolamento degli uffici e servizi, confermando la responsabilità dell'UPD al Dirigente pro-tempore dell'Ufficio del Personale (attualmente Settore Servizi alla Persona), con funzioni di istruttoria e di supporto al Responsabile UPD in capo al Funzionario P.O. del Servizio del Personale.

5. h R.A.S.A. – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.

In adempimento a quanto previsto dal PNA , il presente PTPCT dà atto che il Comune di Frosinone ha provveduto alla nomina del R.A.S.A.- Responsabile dell'Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti.

A seguito della riorganizzazione della macro struttura dell'Ente e del conferimento di nuovi incarichi dirigenziali, è in fase di accreditamento quale R.A.S.A. il Dott. Antonio Loreto, in qualità di Dirigente del Settore Affari Generali – Ufficio Gare.

L'individuazione del R.A.S.A. nel presente Piano è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

5.i Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

La Legge n. 183/2010 (Collegato Lavoro), apportando importanti modifiche al D.Lgs. n. 165/2001, ha previsto la costituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" – CUG - all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, che ha sostituito, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e mobbing costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali ha assunto tutte le funzioni previste dalla Legge, dai Contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Nel Comune di Frosinone il CUG è stato costituito nel 2017: esso ha compiti propositivi, consultivi e di verifica all'interno dell'Amministrazione comunale assicurando ai/alle lavoratori/trici il rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e l'opposizione a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza.



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

In base alle risultanze della procedura di interpello, con Determinazione Dirigenziale del Settore Risorse n. 667 sono stati nominati i componenti effettivi di detto Comitato in rappresentanza dell'Amministrazione, 6 membri effettivi oltre il presidente e 4 membri supplenti.

Con Determinazione Dirigenziale del Settore Gestione Risorse n. 736/2018 si è proceduto all'integrazione della composizione del CUG con la nomina dei rappresentanti di parte sindacale, con nomina di 7 membri effettivi oltre il Presidente e n. 5 membri supplenti.

6. La gestione dei rischi corruttivi

La gestione del rischio corruttivo rappresenta il contenuto principale sia del PNA che dei piani anticorruzione locali.

Secondo le indicazioni offerte dall'ANAC nella delibera 1064 del 13 Novembre 2019 tale processo deve essere progettato ed attuato tenendo presenti le sue principali finalità ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Le fasi della gestione del rischio sono le seguenti:

- a) **Analisi del contesto interno ed esterno**
- b) **Valutazione del rischio**
- c) **Trattamento del rischio**

7. Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti ricavati da fonti esterne ed interne all'amministrazione;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'Amministrazione deve utilizzare dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

La scelta dei dati da utilizzare deve essere ispirata a due criteri fondamentali: a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore; b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi dal momento che l'amministrazione dovrebbe reperire e analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.

L'analisi del contesto può beneficiare di attività di collaborazione tra amministrazioni che operano in uno stesso territorio o nello stesso settore e che potrebbero disporre di risorse e capacità di acquisizione e analisi di dati diversi, realizzando in tal modo economie di scala e producendo analisi congiunte.



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Come già evidenziato nel Piano 2020-2022 si ritiene utile rappresentare il contesto in cui opera l'Ente e, dunque, richiamare alcuni dati statistici demografici riguardanti il Comune di Frosinone che si sviluppa su un'estensione territoriale di circa 46,85 km quadrati, con una popolazione residente al 31/12/2020 di 45.389 abitanti (di cui n. 21.671 maschi e n. 23.718 femmine) ed una densità abitativa di 969 abitanti/km quadrati.

Nell'anno 2020 i nati sono stati 300 (di cui 139 maschi e 161 femmine) mentre i morti 510.

I cittadini stranieri residenti a Frosinone al 31/12/2020 sono 3.792.

L'indice di vecchiaia a livello provinciale risulta il più alto a livello regionale, confermando così una consistente presenza delle classi di età senile.

Utile a comprendere il contesto territoriale è, altresì, la conoscenza di alcuni dati di natura socio-economica che riguardano il territorio di riferimento.

L'Ufficio Studi della Camera di Commercio di Frosinone nel Report n. 1 del 2019 ha elaborato alcuni dati sulle imprese registrate in provincia di Frosinone al 31/12/2018 considerati utili a comprendere il contesto territoriale in cui opera il Comune di Frosinone.

Alla fine del 2018 risultavano registrate presso il Registro Imprese di Frosinone n. 48.222 imprese, con un tasso di crescita dello 0,9% rispetto al 2017. Risultavano inoltre n. 10.577 unità locali, con un buon tasso di crescita del 3,0% rispetto al 2017, con un totale di localizzazioni pari a n. 58.799 (+ 1,3% rispetto al 2017). La composizione delle imprese per natura giuridica vede un forte incremento delle società di capitali che risultano n. 15.513 (+ 5,4% rispetto al 2017) e la contestuale riduzione delle società di persone (n. 5.634 imprese, - 3,2% rispetto al 2017) e delle ditte individuali (n. 24.690 imprese, - 0,9% rispetto al 2017). In aumento il numero delle cooperative (n. 1.869 imprese, + 0,4%).

I principali settori economici in cui operano le imprese sono i seguenti:

- Commercio n. 13.162 imprese + 0,0% sul 2017;
- Costruzioni n. 6.998 imprese + 0,4% sul 2017;
- Agricoltura n. 5.602 imprese - 0,7% sul 2017;
- Imprese manifatturiere n. 4.548 imprese - 0,9% sul 2017;
- Servizi alle imprese n. 4.220 imprese + 4,4% sul 2017;
- Turismo n. 3.524 imprese + 1,3% sul 2017;
- Trasporti n. 1.459 imprese + 1,5% sul 2017.

Le imprese femminili rappresentano il 28,1% delle imprese registrate (n. 13.542 imprese), dato superiore al valore nazionale del 21,9%, le imprese giovanili rappresentano l'11,4% delle imprese registrate (n. 5.492 imprese), dato superiore al valore nazionale del 9,4%, le imprese straniere rappresentano il 7,5% delle imprese registrate (n. 3.617 imprese), dato inferiore al valore nazionale del 9,9%.

Le imprese femminili sono particolarmente concentrate nell'agricoltura (47,4% delle imprese del settore) e nel turismo (36,9% delle imprese del settore).

Le imprese giovanili sono maggiormente presenti nel turismo (14,6% delle imprese del settore), nelle assicurazioni e credito (14,5% delle imprese del settore) e nel commercio (12,5% delle imprese del settore). I settori di maggiore presenza di imprese straniere sono il commercio (12,1% delle imprese del settore) e le costruzioni (8,5% delle imprese del settore).



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Relativamente al III trimestre dell'anno 2019 si producono, al fine dell'analisi del contesto esterno, anche i dati, elaborati dall'Ufficio Studi e Statistica della Camera di Commercio di Frosinone, relativi

A) alle Imprese Artigiane:

Comune	Settore	Registrate
FR038 FROSINONE	A Agricoltura, silvicoltura pesca	2
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	1
	C Attività manifatturiere	176
	F Costruzioni	204
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	85
	H Trasporto e magazzinaggio	46
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	36
	J Servizi di informazione e comunicazione	14
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	13
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	15
	P Istruzione	1
	Q Sanità e assistenza sociale	2
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	2
	S Altre attività di servizi	233
Totale	830	

b) alle imprese femminili:

Comune	Settore	Registrate
FR038 FROSINONE	A Agricoltura, silvicoltura pesca	61
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	1
	C Attività manifatturiere	118
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	1
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	2
	F Costruzioni	112
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	473
	H Trasporto e magazzinaggio	56
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	148
	J Servizi di informazione e comunicazione	45
	K Attività finanziarie e assicurative	51
	L Attività immobiliari	87
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	45
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	71



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

	P Istruzione	23
	Q Sanità e assistenza sociale	36
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	25
	S Altre attività di servizi	161
	X Imprese non classificate	212
Totale		1.728

Per quanto concerne il tasso disoccupazione relativo all'anno 2018 la provincia di Frosinone si è attestata al 18,7%, a fronte di un dato regionale, relativo allo stesso periodo, pari all'11%.

Nello stesso periodo la provincia in esame ha fatto registrare un tasso di occupazione del 48%.

L'analisi del contesto esterno permette, quindi, di comprendere e di prevedere il potenziale rischio corruttivo all'interno dell'Amministrazione Comunale proprio attraverso

l'acquisizione di una serie di informazioni sulle dinamiche sociali, economiche, culturali e delittuose che caratterizzano il territorio.

Seppure, fino ad oggi, l'intera Amministrazione comunale di Frosinone sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Per la Provincia di Frosinone, nello specifico, fondamentale è la figura del Prefetto, caratterizzata dal duplice ruolo cui è chiamato, preposto come è all'attuazione delle direttive ministeriali ed al coordinamento delle forze di polizia, da un lato, e responsabile provinciale dell'ordine e della sicurezza pubblica, dall'altro lato.

Il Prefetto predispone, in attuazione delle direttive ministeriali, piani coordinati di controllo del territorio che i responsabili delle forze di polizia devono attuare.

Nella formulazione di questi, come più in generale nell'attuazione dell'attività di coordinamento delle forze di polizia, il Prefetto si avvale del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, organo consultivo del quale fanno parte il Questore, il Comandante Provinciale dei Carabinieri ed il Comandante Provinciale della Guardia di Finanza, la cui composizione, allargabile anche a soggetti esterni all'Amministrazione della pubblica sicurezza, contribuisce a rendere trasparente la natura della funzione prefettizia.

Del Comitato fa parte anche il Sindaco che è chiamato a collaborare negli ambiti di competenza dell'ente locale per il migliore espletamento della funzione della sicurezza pubblica.

In tale ottica, il Comune di Frosinone ha valorizzato fortemente la collaborazione con tutti gli organi sopracitati anche organizzando convegni ed incontri di studio volti a formare il personale ed a rendere consapevole la cittadinanza del fondamentale ruolo della prevenzione dei fenomeni della sicurezza ad ogni livello.

Nell'ambito della sicurezza cittadina il Comune di Frosinone ha realizzato un progetto di videosorveglianza globale su tutto il territorio comunale denominato "Città in Video" con l'installazione di 586 telecamere a disposizione delle Forze dell'Ordine e n. 15 a lettura targhe.

Entro fine anno verranno installate altre 50 telecamere e 36 telecamere a lettura targhe.

Si rileva inoltre la realizzazione di n. 3 progetti, di seguito specificati:



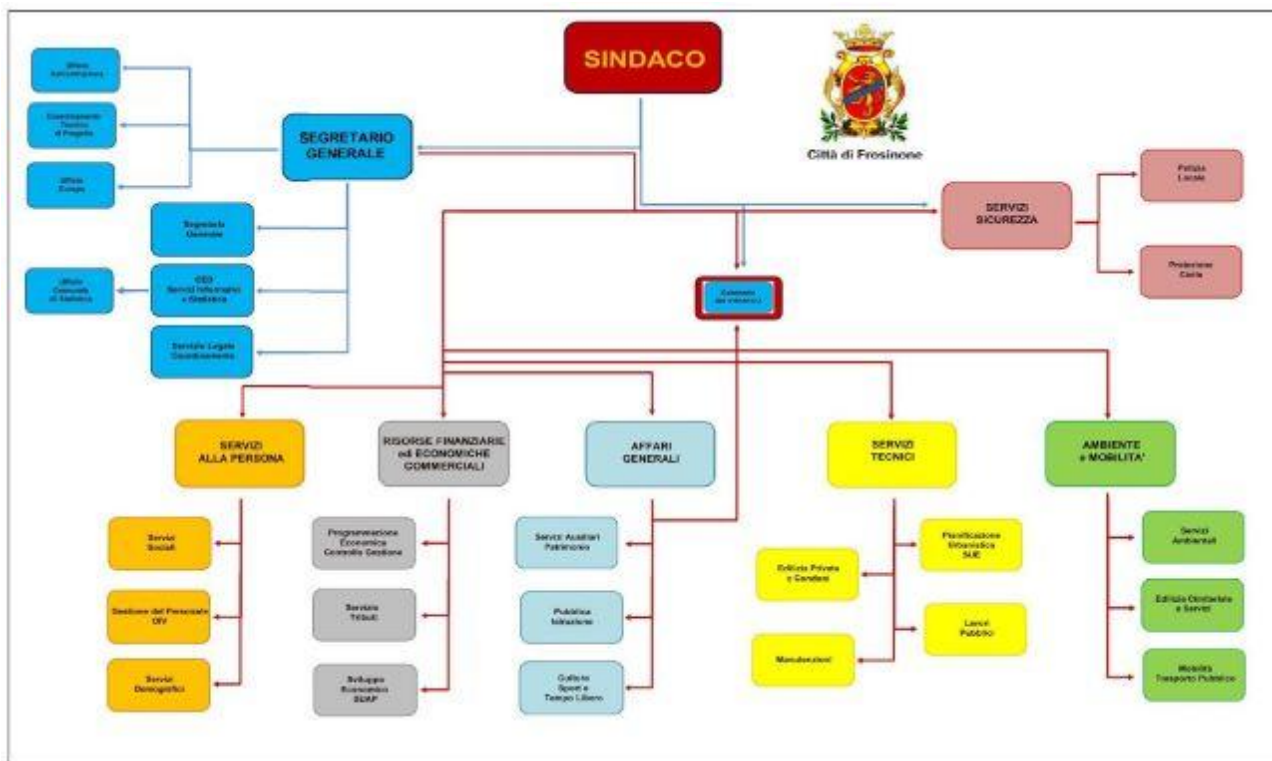
Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

- “Città in video – scuole sicure” (con finanziamento della Prefettura di Frosinone) che prevede l’installazione di n. 10 telecamere con rilevazioni particolari (come ad esempio la rilevazione della temperatura corporea);
- “Città in video – Sicurezza 2020-2021” (con fondi finanziati dalla Regione Lazio) in concerto con l’ASI ed il Comune di Arnara che prevede l’installazione di n. 100 telecamere prevalentemente nell’area industriale oltre che l’installazione di circa n. 20 fototrappole in prossimità di depositi abusivi ed illegali di rifiuti, ove segnalati;
- “Città in video – sicurezza aree verdi e ciclopedonali” (con finanziamento del Ministero dell’Interno) che prevede l’installazione di n. 100 telecamere;

8. Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere il sistema della responsabilità e il livello di complessività dell’amministrazione.

La struttura amministrativa di questo Comune è riassunta nella tabella frutto dell’ultimo provvedimento di ricognizione e organizzazione dell’assetto degli uffici, assunto con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 334 del 16 Dicembre 2020 recante “Nuovo assetto organizzativo generale dell’Ente: provvedimento di riorganizzazione”.



Nell’attesa dell’individuazione delle posizioni organizzative a tutt’oggi, a seguito dei pensionamenti avuti, sono in essere n. 15 incarichi di Posizione Organizzativa e 1 di Alta Professionalità.



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Al vertice della struttura organizzativa dell'Ente, con funzioni di coordinamento dei dirigenti, di collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, v'è il Segretario Generale del Comune.

Il personale del Comune di Frosinone, secondo i dati elaborati dal Servizio del Personale al 31/12/2020, consta di n. 214 unità di cui n. 207 personale dipendente, n. 6 dirigenti e n. 1 Segretario Generale. A detto totale vanno aggiunte n. 5 unità di personale a tempo determinato ex art. 90 di categoria C in servizio al Gabinetto del Sindaco.

Si riporta di seguito la griglia con i pensionamenti avvenuti nell'anno 2020, rilevando che trattasi di un cospicuo numero (soprattutto in virtù dell'effettività della quota 100), che di fatto hanno ridotto in maniera sensibile il numero peraltro già sottodimensionato del personale dipendente, con ricadenti effetti sull'organizzazione interna:

Pensionati anno 2020

- 5 Istruttori Amministrativi a tempo pieno collocati a riposo per Blocco Fornero Cat. C
- 1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno collocato a riposo per età Cat. C
- 1 Istruttore di Vigilanza a tempo pieno collocati a riposo per Blocco Fornero Cat. C
- 1 istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D collocato a riposo per età
- 1 istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D collocato a riposo per blocco Fornero
- 1 Funzionario Psicologo Cat. D3 collocata a riposo per quota 100
- 2 Assistente Sociale Cat. D collocata a riposo per quota 100
- 1 Assistente Sociale Cat. D collocata a riposo per età
- 1 Operatore Cat. B collocato a riposo per età
- 1 Operatore Scolastico part time 18 ore (50%) Cat. B collocato a riposo per età
- 1 Applicato amministrativo part time a 27 ore (75%) Cat. B collocato a riposo per età
- 1 Operatore Scolastico a tempo pieno Cat. B collocato a riposo per età
- 3 Applicate Amministrative a tempo pieno cat B collocate a riposo per blocco Fornero
- 3 Applicate Amministrative part time 18 ore settimanali (50%) cat B collocate a riposo per età
- 1 Applicata Amministrativa a tempo pieno cat B collocate per età.

Si allega al presente piano organigramma dell'Ente aggiornato al 31/12/2020.

9. Mappatura dei processi e le sue fasi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi.

Si deve premettere che il concetto di processo è certamente più ampio rispetto a quello di procedimento amministrativo, da intendersi come semplice successione degli atti e fatti che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi poichè previsti dalla norma e dai regolamenti. Il processo ricomprende, infatti, l'insieme delle attività correlate o interagenti tese a realizzare uno specifico obiettivo e fa riferimento ai singoli comportamenti e alle funzioni che ciascun protagonista dell'attività amministrativa attua e che, qualora siano ispirati da malafede o, peggio, da dolo, sono la premessa o il fine della corruzione.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare l'intera attività svolta dall'amministrazione, compresa quella esternalizzata a soggetti pubblici, privati o misti, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Per tale ragione rappresenta un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Una mappatura dei processi adeguata consente, inoltre, di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi migliorare l'efficienza, l'efficacia, la produttività e la qualità dei servizi erogati.

Per tale attività, coordinata dal RPCT, è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Si rammenta che la mancata collaborazione può essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio, in quanto eventuali resistenze a fornire il supporto richiesto potrebbero nascondere situazioni di criticità.

La prima fase della mappatura dei processi è l'identificazione dei processi che ha come obiettivo quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimenti.

L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree a rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi, che possono essere generali, se comuni a tutte le amministrazioni, oppure specifiche, se riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'ANAC, in sede di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ha individuato, relativamente agli enti locali, le seguenti aree di rischio generali:

- a) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- c) contratti pubblici;
- d) acquisizione e gestione del personale;
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

Alle aree sopraindicate si aggiungono le aree di rischio ulteriori individuate dal Comune di Frosinone in base alle proprie specificità di seguito elencate:

- a) Protocollo, Anagrafe, Stato Civile, Servizi Elettorali;
- b) Pianificazione e attività Urbanistica;
- c) Demolizione abusi edilizi;
- d) Manutenzioni;
- e) Attività di verifica e controllo degli interventi di trasformazione del territorio;
- f) Attività e rilevazione dati edilizia privata;
- g) Gestione rifiuti;
- h) Tutela animali;

Rispetto a ciascuna delle Aree di rischio sopra riportate sono stati individuati e specificati i rischi presenti. A tal fine è stato fondamentale il ruolo dei Dirigenti. A questi, infatti, in sede di predisposizione del presente PTPCT 2021/2023, è stata richiesta la ricognizione dei processi di propria competenza con l'individuazione dei potenziali rischi di fenomeni



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

corruttivi, la classificazione del rischio in base alla probabilità che questo possa verificarsi e alla sua rilevanza e, da ultimo, l'individuazione delle relative misure preventive.

La seconda fase della mappatura è la descrizione dettagliata del processo che consente di identificare più agevolmente la criticità del processo stesso in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire i correttivi.

L'ultima fase concerne la rappresentazione attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso e sotto forma tabellare degli elementi descrittivi del processo.

Nell'anno 2017, a seguito delle riforme varate a fine 2016 e delle relative indicazioni ANAC, questa Amministrazione ha individuato 48 processi valutandone il relativo rischio secondo la metodologia prevista dall'Allegato 5 del PNA 2013.

Tenendo presente, però, che una mappatura dei processi più capillare ed analitica rappresenta il punto di partenza per la corretta gestione del rischio, l'Ente ha avviato una più estesa operazione di mappatura che ha ricompreso la quasi totalità dei processi dell'Amministrazione. Nell'anno 2018, infatti, sono stati individuati n. 85 processi.

Successivamente è stato individuato un nuovo processo (il 34/a) relativo al Servizio della Protezione civile ed attività Geologiche, area di rischio "Interventi di somma urgenza ex art. 163 del D.Lgs. 50/2016".

Tali processi sono stati modificati e aggiornati nel PTPCT 2021-2022 in base alle nuove indicazioni metodologiche di cui al PNA 2019..

Consapevoli della necessità di raggiungere un sempre più efficace ed analitico livello di dettaglio dei singoli processi dell'Ente con l'individuazione più approfondita dei rischi, delle cause (fattori abilitanti), dei comportamenti, delle valutazioni e delle misure di trattamento del rischio, per ciascuna fase del processo, l'obiettivo sarà quello di implementare il lavoro di mappatura svolto, risolvendo le criticità riscontrate, e di raggiungere risultati più esaurienti e performanti.

Dunque la mappatura completa dei processi, rimarcando l'ottica di "*work in progress*" prevede nell'arco dell'anno un'analisi più elaborata, raffinata ed esaustiva.

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

La legge n. 190/2012, infatti, è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli Organi politici.

A tal proposito si elencano, di seguito, gli atti e provvedimenti adottati dagli Organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa:

- 1. STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"**
- 2. STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**
- 3. STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE**
- 4. STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE**
- 5. STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE**



6. *STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE*
7. *STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG*
8. *STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI*
9. *STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE*
10. *STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA*
11. *CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO*
12. *CONTROLLO DI GESTIONE*

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT ma non ha una puntuale conoscenza della struttura organizzativa e funzionale di questo Ente, abbiamo suddiviso e raggruppato i vari processi dell'Allegato 2 secondo l'area di appartenenza, riconducendoli ai Settori e ai relativi servizi che ne sono protagonisti o attori.

La rilevazione dei processi, inoltre, come abbiamo già enunciato, è cosa ben diversa dall'accertamento dei singoli procedimenti che, comunque, insistono nei processi facendone parte. Per tale ragione, nelle schede componenti l'Allegato 2, i singoli procedimenti in capo ai rispettivi Settori - Servizi sono stati raggruppati nei processi secondo le proprie caratteristiche funzionali e strutturali. In questo modo l'analisi del rischio e, soprattutto, le misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente lo stesso, avranno dei destinatari individuati o individuabili

10. Valutazione del rischio

Una volta acquisite dal contesto esterno e da quello interno le informazioni necessarie per identificare il rischio corruttivo si passa alla valutazione del rischio ossia alla macrofase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

Tale macro fase si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

11. Identificazione del rischio.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti di corruzione (ad esempio: mancanza di trasparenza, mancata attuazione del principio tra politica e amministrazione, mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguata diffusione della cultura della legalità) che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Si tratta di una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

E' necessario, pertanto:

- 1) Definire l'oggetto di analisi: processo o le singole attività di cui si compone il processo;



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

- 2) Utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative (analisi dei documenti, banche dati, esame delle segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità, interviste/incontri con il personale delle amministrazioni, i workshop e i focus group, i confronti con le amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, il registro di rischi realizzato con altre amministrazioni);
- 3) Individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT attraverso la predisposizione di un registro dei rischi dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

12. Analisi del rischio.

Una volta acquisite dal contesto interno ed esterno le informazioni necessarie per identificare il rischio corruttivo si passa alla fase dell'analisi del rischio.

Tale macrofase ha un duplice obiettivo: pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei c.d. fattori abilitanti e stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività di rischio.

Il PNA 2019 con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio ha ritenuto opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni, rispetto all'impostazione quantitativa con attribuzioni di punteggi di cui all'allegato 5 del PNA 2013.

L'applicazione meccanica di quest'ultima metodologia, infatti, aveva dato risultati poco adeguati portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

Secondo la nuova impostazione pertanto è necessario:

- a) Scegliere l'approccio valutativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza;
- b) Individuare i criteri di valutazione;
- c) Rilevare i dati e le informazioni;
- d) Formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Coerentemente all'approccio valutativo i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Gli indicatori comunemente accettati sono:

-livello di interesse esterno: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento di rischio;

-grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

-manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;



opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

-livello di collaborazione del responsabile del processo e dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;

-grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimenti di fatti corruttivi.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Le informazioni potranno essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assessment). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire evidenze a supporto. Le valutazioni, infatti, devono essere sempre supportate da dati oggettivi, come ad esempio dati sui procedimenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute, ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampe), salvo documentata indisponibilità degli stessi.

Nel caso di utilizzo di forme di autovalutazione, il PNA 2019 suggerisce al RPCT di vagliare le valutazioni dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione. Nel caso di dubbi il PNA suggerisce di utilizzare il criterio generale di prudenza.

Per ogni analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si deve procedere alla misurazione di ognuno dei criteri di valutazione.

Per la misurazione il PNA 2019 suggerisce di utilizzare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto medio e basso) e di pervenire, partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, ad una valutazione complessiva del livello di esposizione di rischio.

13. Ponderazione del rischio

La fase della ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e, alla luce degli obiettivi dell'organizzazione e del contesto in cui la stessa opera, le priorità del trattamento dei rischi.

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

Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate.

Il PNA 2019 evidenzia come il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino eventi corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle misure di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tenere conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare e/o irrobustire quelle già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

14. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase in cui vengono individuate le misure generali e speciali idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

modalità della loro attuazione sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Tale fase rappresenta il vero cuore del PTPCT.

Le misure di prevenzione dei rischi sono articolate in:

- misure obbligatorie la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e, in quanto tali, da applicare a tutti i processi mappati;
- misure ulteriori legate al singolo processo o alla singola area di rischio, inserite nel Piano ai fini di un miglioramento continuo dell'attività amministrativa dell'Ente, considerando il PTPCT non solo come strumento di prevenzione, ma anche come uno strumento di efficientamento dei servizi resi.

Tutte le misure da adottare in relazione ai singoli processi sono indicate, come sopra detto, nelle schede di rischio che sono parte integrante del presente piano e sono consultabili sul sito istituzionale del Comune di Frosinone

Misure di gestione del rischio

Descrizione	Responsabili	Monitoraggio della misura
Mappatura dei processi, della rilevazione e della valutazione del rischio e del relativo trattamento in continuazione del lavoro predisposto secondo i precedenti piani	Dirigenti di Settore	Report al 30/06/2021 al RPCT sullo stato attuale dei processi, con attestazione di invarianza sul numero e tipologia rispetto a quelli già mappati e sull'assenza di modifiche rispetto alla catalogazione dei rischi

15 Misure di trasparenza e semplificazione dei processi e procedimenti

Tutti i procedimenti dell'Ente, in particolare quelli inerenti le attività a rischio di corruzione, devono concludersi con provvedimenti espressi adottati nella forma della determinazione dirigenziale, della deliberazione di Giunta o di Consiglio, ovvero, nelle altre forme previste dalla legge (concessioni, permessi, autorizzazioni, nulla osta, ecc.)

In questo Comune tutti i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio comunale on line e quindi sul sito web nelle specifiche sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle norme dettate in materia di trasparenza.

Tali provvedimenti devono essere redatti in forma comprensibile utilizzando espressioni chiare e devono includere:

- la descrizione del procedimento svolto e il richiamo a tutti gli atti redatti, anche interni, propedeutici alla decisione finale, affinché, risulti evidente e chiara la sequenza dell'intero procedimento amministrativo e possa permettere, a chiunque ne abbia interesse, l'istituto del diritto di accesso;



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

- la motivazione e i presupposti giuridici e gestionali che hanno determinato la decisione dell'amministrazione derivanti da leggi, statuto, regolamenti e altri atti amministrativi;
- l'identificazione del dipendente istruttore (responsabile del procedimento) e del Dirigente di competenza del servizio sottoscrittore del provvedimento finale.

Fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dai regolamenti i procedimenti ad istanza di parte devono essere trattati in ordine cronologico.

Per i procedimenti d'ufficio, invece, si segue l'ordine prescritto da scadenze e/o priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive.

La sequenza di azioni da realizzare nell'area delle "attività a rischio" deve essere sempre identificabile e andrà standardizzata in "procedimenti tipo".

In questo Comune nell'anno 2020 sono state rispettate le prescrizioni in materia di trasparenza e semplificazione dei procedimenti.

Nell'ottica di un costante processo di miglioramento ed aggiornamento i Dirigenti sono chiamati a curare la revisione e/o la realizzazione, laddove non ancora effettuata, della "standardizzazione dei procedimenti" e, conseguentemente, avranno l'obbligo di pubblicare sul sito comunale nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

L'aggiornamento o la realizzazione della "standardizzazione dei procedimenti", ad opera dei Dirigenti del Settore competenti, costituisce misura di prevenzione generale e specifica prevista dal presente Piano 2021/2022.

Di tale aggiornamento/realizzazione dovrà essere dato atto al RCPT con apposito report dirigenziale da trasmettere entro il 30.11.2021.

16. Informatizzazione dei procedimenti

La informatizzazione dei procedimenti consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Questa Amministrazione Comunale a partire dal 01/01/2020, con determinazione n. 3562 del 31/12/2019, ha stabilito che "il solo formato ammesso per la presentazione di documenti, istanze, integrazioni, comunicazioni, atti, ecc. relativi ai procedimenti di competenza dello Sportello Unico per l'Edilizia è quello digitale e la documentazione dovrà essere provvista di firma digitale e trasmessa esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune....".

Si è quindi proceduto a ricostruire l'archivio informatico di tutte le istanze relative alle tre leggi del condono edilizio, a mettere in sequenza i numerosi adempimenti di competenza del Servizio nonché ad indicare per ognuno di essi una tempistica presunta ed il personale responsabile, individuando al contempo le criticità su cui lavorare.

Inoltre dall'anno 2018 è attivo il servizio denominato C.I.E. – Carta di Identità Elettronica – ed è stata rinnovata l'adesione del Comune di Frosinone alla nuova ANPR – Anagrafe Nazionale Persone Residenti- con la quale si realizza una banca dati ed un sistema integrato che consente ai Comuni di consultare o estrarre dati, monitorare le attività, effettuare statistiche, certificare dati di un cittadino in qualsiasi Comune, su scala nazionale.



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Da ultimo, nell'anno 2020 è stato attivato, a garanzia dell'assoluta trasparenza e come previsto dalla normativa vigente in materia, il software "Portale gare" con cui è possibile gestire digitalmente l'intero procedimento di gara nonché l'istituzione, in un'apposita sezione del predetto software, di un albo fornitori il quale permette, dietro iscrizione ed a seguito di rilascio di credenziali, l'accesso alla posizione di ciascun iscritto.

17. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo

Tale accesso consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

In questo Ente è previsto un controllo dei dati che permette di valutare e monitorare il numero complessivo di accessi realizzati e, di conseguenza, l'interesse manifestato per le sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Gli accessi civici nell'anno 2020 sono stati in totale 46, di cui n. 44 semplici e n. 2 generalizzati.

Si allega l'elenco dei paesi di accesso al sito.

Nel presente Piano 2021-2023 è prevista apposita misura riguardante il potenziamento del controllo accessi che sarà curata dal servizio C.E.D. dell'Ente e le cui risultanze dovranno essere trasmesse al RPCT, tramite appositi report al 30.06.2021 e al 31.12.2021.

18. Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio periodico dei tempi procedurali è un obbligo contenuto nell'art.1, comma 28 della legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il mancato rispetto dei termini del procedimento è considerato come "evento-sentinella" di un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa e la legge richiede che venga adeguatamente monitorato e valutato, anche per individuare le idonee misure correttive di carattere normativo, organizzativo o amministrativo.

La rilevazione tiene conto delle diverse occorrenze che si possono verificare nel corso dell'iter procedimentale. Occorre infatti distinguere tra le sospensioni legittime della decorrenza del termine, in applicazione delle norme che disciplinano il procedimento amministrativo, e quelli che sono veri e propri ritardi attribuibili a profili organizzativi o di altra natura.

Una volta rilevati, i dati vengono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che analizza le "anomalie" con finalità anticorruptive. In questa fase è richiesta la piena collaborazione del dirigente della struttura responsabile del procedimento.

Nel presente piano è prevista detta misura da attuarsi come di seguito riportato:

Descrizione	Responsabili	Monitoraggio della misura
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	Dirigenti di Settore	Report al RPCT al 30.11.2021 contenente i seguenti dati. • procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione da indicare anche in termini



		<p>percentuali rispetto al totale dei procedimenti;</p> <ul style="list-style-type: none">• procedimenti ad istanza di parte conclusi con provvedimenti negativi semplificati, nei casi previsti dall'art. 2 legge 241/90 come modificato dalla legge "anticorruzione" (L. 190/2012, art. 1, comma 38);• procedimenti per i quali l'istante ha dovuto integrare la documentazione e la motivazione che ha determinato la richiesta di integrazione;• procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione e segnalazione delle eventuali responsabilità;• n. procedimenti per i quali è stato sollecitato e poi svolto il potere sostitutivo a norma dell'art. 2 comma 9 bis legge 241/1990;• indicazione delle somme liquidate a titolo di indennizzo o di risarcimento per il ritardo di ciascun procedimento individuato.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19. La rotazione straordinaria

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ha adottato le «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l – quater, del d.lgs. n. 165 del 2001» che prevede da parte dei dirigenti generali (ovvero, i dirigenti apicali) di effettuare il monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale «nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». La misura della "rotazione straordinaria" dovrà essere adottata dai dirigenti responsabili del personale assegnato, mentre i Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) dovranno vigilare sull'effettiva adozione della misura obbligatoria (attività di vigilanza che compete anche all'ANAC). La finalità della misura è quella di rimuovere il dipendente dal proprio ufficio (indipendentemente da dove sono stati commessi i fatti). Trattasi di una misura prevista nel PTPC di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si siano verificati i fatti (in una dimensione necessariamente allargata) oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione. La misura è applicabile (ambito soggettivo) a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato,



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

mentre quando si tratti di incarichi amministrativi di vertice, sarà cura del soggetto che ha provveduto alla nomina valutare – sulla base della permanenza del rapporto fiduciario – la revoca.

Nel presente piano si prevede, come misura di prevenzione della corruzione, «*nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*», l'adozione della misura della rotazione straordinaria per il dipendente coinvolto.

20. I doveri di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di Comportamento previsti dall'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, rivestono un ruolo importante costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le Carte dei Servizi.

Tale Codice, nell'intento del legislatore, ha come obiettivo quello di assicurare *la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico*. In applicazione dell'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, questo Comune ha adottato il proprio codice di comportamento con deliberazione di G.C. n. 16 del 29.01.2014 e successivamente revisionato con deliberazione di G.C. n. 331 del 27/06/2018. L'Ente ha provveduto a pubblicare lo stesso sul proprio sito web istituzionale e sulla rete Intranet.

E' in corso la revisione del Codice aggiornandolo alla vigente normativa ed integrandolo con specifici elementi significativi atti ad inibire comportamenti e fenomeni corruttivi anche e soprattutto nelle aree particolarmente esposte, inserendovi specificatamente la previsione secondo cui "il dipendente ha l'obbligo di informare l'ente di essere stato rinviato a giudizio o di essere stato attivato nei suoi confronti procedimento penale".

21. Il Conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e 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". Il conflitto d'interessi è disciplinato dall'art.1, comma 41, delle legge n. 190/2012 e dal DPR n. 62/2013. La ratio dell'obbligo di astensione va ricondotta al principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova attuazione qualora sussista un rapporto tra il provvedimento finale e l'interesse del soggetto responsabile del potere decisionale. Il riferimento alla potenzialità del conflitto d'interessi indica la volontà del legislatore di impedire in origine il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che, in astratto, possa pregiudicare il principio d'imparzialità.

Nel codice di comportamento adottato dall'Ente è previsto all'art. 8 l'obbligo di astensione. In particolare è stato previsto che quando il dipendente si trovi in una delle circostanze in cui è obbligato ad astenersi dalle attività dell'ufficio, lo stesso deve comunicare immediatamente per iscritto al Dirigente competente l'impossibilità a partecipare all'adozione della decisione o allo svolgimento dell'attività, corredata della motivazione che ne richiede l'astensione. Il Dirigente dispone circa la sostituzione da operarsi per l'adozione della decisione o per lo svolgimento dell'attività oggetto della situazione di conflitto di interessi. Nei casi di



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

segnalazione di conflitto di interessi inerenti i dirigenti, la comunicazione va effettuata al Segretario per le medesime valutazioni.

Con riferimento all'istituto in esame già a partire dal Piano 2018-2020 è stata introdotta la misura specifica atta a garantire il rispetto della norma e, come precisato, l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Descrizione	Responsabili	Fasi	Monitoraggio della misura
Apposizione nel dispositivo di ogni determinazione e deliberazione di apposito punto contenente la specifica dichiarazione con la quale “si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo al/i Dirigente/i sottoscrittore/i ed al/i responsabile/i del procedimento”.	Dirigenti di Settore	in applicazione dal 01/03/2018	Monitoraggio a cura del Segretario Generale delle delibere in fase di controllo preventivo all'adozione e delle determine in fase di controllo successivo della legittimità degli atti

Nell'ipotesi di conflitto di interessi generalizzato cd. strutturale, che si verifica nei casi in cui il conferimento di una carica nelle PP.AA. non sia limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, in relazione alle posizioni ricoperte, l'astensione non è lo strumento più idoneo in quanto trattandosi di un conflitto sistemico, una ripetuta astensione potrebbe minare il buon andamento e l'efficacia dell'azione amministrativa. In detta ipotesi, l'Ente potrebbe prevedere un controllo a campione, mediante incarico a ciascun Dirigente di effettuare una verifica pari al 20% degli incarichi affidati per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

Per quanto riguarda il tema dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi e di consulenze, questo Ente, come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 modificato dalla L. 190/2012, pubblica sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico (e il provvedimento medesimo), il curriculum vitae, i dati di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. e i compensi relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità, comunque denominati, relativi al rapporto di incarico o di consulenza.

In materia di conflitto di interessi si richiama anche la specifica disposizione di cui all'art. 42 del d.lgs. 50/2016 che disciplina la materia nell'ambito delle procedure contrattuali e prevede che il conflitto d'interesse si configuri quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento



della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato ed ha 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 appalto o di concessione. Questo Ente ha previsto che in caso di configurazione di ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito dei contratti pubblici, l'operatore economico deve comunicare obbligatoriamente alla stazione appaltante detta posizione di conflitto di interessi ed astenersi dal partecipare alla procedura.

22. Le ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

L'«*inconferibilità*», ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che

siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, c. 2, lett. g). Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire un incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi II, III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico, si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

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

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. e l'«*incompatibilità*», cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.



Si conferma nel presente piano l'adozione di detta misura:

Descrizione	Responsabili	Monitoraggio
1. Acquisizione della dichiarazione d'incompatibilità/inconferibilità, oltre che per gli incarichi dirigenziali e di vertice anche per incarichi di RUP. 2. Attestazione per ciascun incarico di aver effettuato tutte le possibili verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rese.	Dirigenti di Settore/Altri organismi conferenti incarichi (responsabili del procedimento)	Report al 30 giugno 2021 e al 30 novembre 2021 al RPCT contenente i seguenti dati e atti: • n. incarichi affidati nel semestre di riferimento; • n. delle verifiche effettuate e loro esito. Atti da allegare ai report: 1.per ciascun incarico provvedimento d'incarico, dichiarazione rilasciata e relativo curricula. 2. Attestazione per ciascun incarico di aver effettuato tutte le verifiche possibili circa la veridicità delle dichiarazioni rese.

Si rileva che, relativamente all'adozione di ulteriore misura di prevenzione in tema di inconferibilità, questo Ente, sulla scorta delle Linee Guida ANAC n. 12, del parere n. 2017 del Consiglio di Stato e della Sentenza del 06/06/2019 della Corte di Giustizia, per quanto concerne l'affidamento di incarichi legali ha adottato con Deliberazione di C.C n. 13/2019, successivamente modificata con Deliberazione C.C. n. 63/2019 apposito Regolamento comunale. In sostanza, pur non configurando gli incarichi legali un'ipotesi di affidamento di servizio secondo quanto disposto dal Codice dei contratti pubblici, il Comune di Frosinone ha voluto prevedere una normativa ad hoc nonché l'istituzione di un albo aperto per professionisti ai quali rivolgersi in caso di conferimento di incarico esterno.

Inoltre, è attiva l'apposita piattaforma gestita dalla Soc. 4C Legal Srl (c.d. "Beauty Contest Digitale"), per mezzo della quale l'Ente, a seguito di una procedura competitiva online, conferisce l'incarico legale. Trattasi di affidamento di un servizio che avviene nel massimo della trasparenza. La selezione, infatti, viene effettuata tra gli avvocati iscritti all'Albo dell'Ente invitati, a seguito di valutazione del Curriculum vitae e della tipologia di incarico



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

da affidare, a formulare un'offerta. L'Ente a seguito di apposita procedura comparativa affida detto incarico.

Si rileva che detta Società ha ottenuto la certificazione di presidio anticorruzione, per essere il "Beauty Contest" un servizio conforme al principio di tracciabilità ed allo standard UNI ISO 37 001: 2016.

Nel presente Piano 2021-2023 si prevede che al momento dell'iscrizione all'albo degli avvocati del Comune di Frosinone tramite la piattaforma dedicata agli affidamenti degli incarichi legali, il soggetto selezionato dovrà rilasciare, pena il rigetto della domanda, la dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000 sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 e di assenza di conflitto di interesse e la dichiarazione unificata sostitutiva di certificazione anche in merito all'insussistenza di condanne, anche non passate in giudicato.

Viene inoltre previsto che nel provvedimento di incarico si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese e che l'interessato dovrà confermare.

Come stabilito dalla normativa di riferimento, l'attività di verifica in materia di inconfiribilità ed incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che assicura il rispetto delle disposizioni del decreto sull'inconfiribilità ed incompatibilità all'interno dell'Ente, avendo altresì il compito di avviare il procedimento di accertamento e verifica della situazione di incoferibilità, di dichiarare nullo l'incarico e di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico medesimo.

23. La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e nell'assegnazione agli uffici: art. 35 –bis del D.Lgs. 165/2001

Nelle more dell'operatività dell'Albo dei commissari di cui all'art. 78 del d.lgs. 50/2016 e dell'eventuale attuazione delle previsioni di riforma del concorso unico per l'accesso al pubblico impiego, si confermano le seguenti disposizioni di cui al precedente Piano.

In base a quanto previsto dall'art. 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta (con acquisizione di apposite autodichiarazioni dei commissari) l'inesistenza di tali cause di divieto.

In particolare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza acquisisce le autocertificazioni relative alla "Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse-affidamento incarico di collaborazione/consulenza", la "Dichiarazione sostitutiva di certificazione (ex art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445) sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39" e la "Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o attività professionali".

Il Responsabile verificherà le dichiarazioni rese.

Descrizione misura	Responsabili	Monitoraggio
--------------------	--------------	--------------



<p>1.Acquisizione e verifica dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 35 bis – comma 1 - lettere a) e c) del d.lgs. n. 165/2001</p> <p>2. Acquisizione e verifica dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 35 bis- comma 1- lettera b) del d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Dirigenti di Settore/Altri Organi deputati alla nomina</p> <p>(responsabili del procedimento)</p>	<p>Report al RPCT al 30.06.2021 e al 30.11.2021 contenenti i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none">-n. dichiarazioni rese su n. nomine (100%);-n. verifiche effettuate su n. nomine (100%).
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

24. Gli incarichi extraistituzionali

Per quanto attiene lo svolgimento di ulteriori attività o incarichi extra istituzionali del personale dell'ente si fa espresso rinvio alle disposizioni vigenti in materia di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 come successivamente modificato ed integrato. Si rimanda altresì all'art. 9 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Frosinone per la previsione analitica dell'istituto e la descrizione delle modalità con le quali l'Ente ha affrontato detta disciplina. Questa Amministrazione si è dotata di uno specifico regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 58 del 26.02.2014 disciplinante il regime di incompatibilità e il procedimento di autorizzazione delle attività extraistituzionali consentite al personale, attuativo delle disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

Il Comune di Frosinone ha previsto, inoltre, l'acquisizione da parte dell'interessato della "Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o attività professionali".

25. Divieti post- employment (pantouflage)

Il comma 16-ter dell'art. 53 del dlgs 165/2001 prevede che in sede di gara o affidamento incarichi deve essere richiesta dalla Pubblica Amministrazione al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione in cui lo stesso affermi in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

A rafforzare il sistema sanzionatorio per contrastare l' incompatibilità successiva il divieto dispone la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, con l'ulteriore obbligo di restituzione dei compensi percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico (*"il destinatario del provvedimento dichiara, inoltre, di essere consapevole che ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*).



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Giova evidenziare che secondo le indicazioni dell'Anac i dipendenti che dispongono di poteri autoritativi e negoziali sono coloro che li esercitano concretamente ed effettivamente con «l'emaneazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente». Dunque, l'esercizio di poteri deve necessariamente sfociare nell'adozione di provvedimenti, atti e decisioni tali da costituire, regolare, modificare o estinguere situazioni giuridiche nei confronti di soggetti terzi. Il rischio di conflitto di interessi si estende anche «al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione». Quindi, il divieto di pantouflage non riguarda esclusivamente i dipendenti inquadrati nei vertici organizzativi che dispongono di poteri di azione e decisione, ma si estende «a coloro che abbiano partecipato al procedimento».

Al riguardo, il presente Piano 2021/2022, come previsto nei bandi tipo emanati dall'Autorità in attuazione del D.Lgs. 50/2016 e tenuto conto della Delibera n. 1064 del 13/11/2019, conferma l'apposita misura già individuata nei precedenti piani, come di seguito descritta:

Descrizione misura	Responsabili	Monitoraggio
<p>1.Acquisizione da parte dell'operatore economico, pena l'esclusione, di una specifica dichiarazione, preventiva alla stipula di contratti di forniture, lavori e servizi, con la quale si attesti che 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. 165/01. La verifica della dichiarazione resa dall'operatore è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.</p> <p>2. Inserimento in ogni contratto di assunzione, nei bandi/avvisi 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.</p>	<p>Dirigenti di Settore</p>	<p>Report al RPCT al 30.06.2021 e al 30.11.2021 che attesti l'applicazione della misura</p>



165/2001, comma 16- ter e art. 21 del D.lgs. n. 39/2013)		
----------------------------------------------------------	--	--

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 all'ente presso cui è stato assunto.

Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Si evidenzia che il Responsabile della Prevenzione della corruzione nell'anno 2020 ha provveduto ad emanare un'apposita circolare denominata: "attività di prevenzione della corruzione. Applicazione della prescrizione di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art. 1, comma 42, legge n. 190 del 2012 (*pantouflage- revolving doors*)

26. I Patti di integrità o protocollo di legalità

Il Comune, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, sta predisponendo il protocollo di legalità – da sottoporre prima dell'adozione all'attenzione della Prefettura - per l'affidamento di commesse. Sarà portato, infatti, agli organi deliberanti entro l'anno.

Una volta approvato in sede di gara sarà richiesta la produzione del citato allegato sottoscritto dai soggetti concorrenti.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dovrà essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità darà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.

Nel contratto conseguente alla procedura di gara, inoltre, sarà inserita la seguente clausola: *"Le parti contraenti, identificate come alle premesse, dichiarano di avere avuto piena ed esatta conoscenza del protocollo di legalità per l'affidamento di commesse di cui all'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Le stesse si obbligano a rispettare gli impegni assunti con la sottoscrizione del patto d'integrità allegato al presente atto, siccome previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Frosinone.*

Detto protocollo, una volta sottoscritto dalle parti, dovrà essere acquisito telematicamente e conservato nel corrispondente fascicolo.

Il protocollo di legalità rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Questo documento permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

27. La formazione del personale

La Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" obbliga le pubbliche amministrazioni a dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione, in cui devono essere individuate le misure che l'amministrazione intende assumere per ridurre o eliminare il rischio corruzione. Tra le misure da attuare, particolare importanza riveste la formazione dei dipendenti che operano nei settori cd "a rischio corruzione". La programmazione delle attività formative rivolta al personale dipendente è realizzata



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

distinguendo interventi di formazione obbligatoria di livello generale che sono rivolti a tutto il personale del Comune, e di livello specifico. Nel primo caso verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse e i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione. La formazione di livello specifico, invece, sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

I corsi di formazione di livello specifico riguardano i Responsabili di Servizio, nonché il personale appartenente ad altre categorie, in quanto coinvolti nei procedimenti afferenti alle Aree di rischio elencate nell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012;

Il personale da avviare ai percorsi formativi di livello specifico è individuato sulla base delle indicazioni dei Responsabili di Servizio, che devono comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da formare con indicazione delle attività svolte fra quelle considerate a maggior rischio di corruzione e di illegalità. La formazione di cui al presente piano verrà assicurata:

- mediante percorsi formativi "in house" predisposti dal Comune di Frosinone, con professionalità interne e/o esterne;
- mediante i percorsi formativi esterni realizzati:
 - da Enti e Società specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni;
 - da altri enti pubblici.

Nell'anno 2020, si evidenzia la partecipazione di dipendenti al corso "*Anticorruzione e gestione del rischi: l'Accountability delle Pubbliche Amministrazione*" di I livello e di II livello nell'ambito del Progetto INPS Valore PA. Nell'ottica di un continuo aggiornamento, valutando elevati i livelli di formazione previsti nell'ambito di detto progetto ed il livello di professionalità dei docenti e tenendo altresì conto dei proficui risultati raggiunti, si prevede nel presente piano la partecipazione a detti corsi anche per l'anno 2021, strutturando la stessa sempre su due livelli (livello generale e specifico).

Nell'anno 2020 inoltre tutti i dipendenti hanno partecipato a n. 6 interventi formativi on line, data la pandemia in atto, in modalità webinar, in materia di Anticorruzione, privacy, trattamento dei dati personali, trasparenza amministrativa e codice di comportamento.

28. la "rotazione ordinaria"

Il Piano nazionale anticorruzione ha evidenziato negli anni l'importanza che riveste la rotazione dei dirigenti e dei dipendenti, come strumento fondamentale per contrastare la corruzione. Secondo l'ANAC "*l'alternanza riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.*" La rotazione, pertanto, allontana il privilegio o la consuetudine e la prassi, che possono finire per favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti e dirigenti inamovibilmente inseriti in un certo ruolo, a discapito di altri. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti discrezionali



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Pur riconoscendo l'efficacia e l'opportunità di detta misura, è innegabile altresì ammettere che la rotazione di dirigenti e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità, dal momento che si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che poggia inevitabilmente sulla professionalità acquisita nel tempo da dipendenti occupati in certi ambiti e settori di attività, anche tenendo conto che, talvolta, può costituire un forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti (infatti la rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori).

Nell'allegato 2 al PNA 2019 denominato "La rotazione ordinaria del personale" è previsto che la rotazione avvenga sulla base di predeterminati criteri, quali: 1) l'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione, 2) la fissazione della periodicità della rotazione, 3) le caratteristiche della rotazione. È stabilito che la rotazione sia programmata su base pluriennale, prevedendo una gradualità della medesima, partendo dalle aree più esposte a rischio corruttivo per poi considerare quelle a rischio più basso ed effettuando una rotazione di personale dirigenziale ma anche non dirigenziale, con possibilità di ruotare detto personale sia nell'ambito dello stesso ufficio (magari ruotando i procedimenti di loro competenza) sia tra uffici diversi.

L'Ente, come previsto nel Piano 2020-2022, con decreto sindacale Prot. 57632 del 17/11/2020, visto l'avviso di disponibilità di interesse, ha provveduto ad effettuare una rotazione tra il personale dirigente assegnando i seguenti incarichi:

Arch. Giuseppe Sorrentino: Dirigente del Settore Ufficio Tecnico Mobilità Alternativa e Trasporti Pubblici, Edilizia Cimiteriale e Gestione e Settore Ambiente;

Dott. Antonio Loreto: Dirigente dei Settori Affari Generali, Patrimonio, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport;

Dott. Vincenzo Giannotti: Dirigente del Settore Finanziario e Commercio;

Arch. Elio Noce: Dirigente del Settore Ufficio Tecnico ed Urbanistica, lavori Pubblici e Manutenzioni;

Dott. Mauro Donato: Dirigente e Comandate del Settore Polizia Locale e Protezione Civile;

Dott. Andrea Manchi: Dirigente del Settore Servizi Sociali, Personale e Servizi Demografici.

A seguito del predetto decreto sindacale, con deliberazione di Giunta Comunale n. 334 del 16/12/2020 si è proceduto alla riorganizzazione complessiva delle strutture direzionali dell'Ente come di seguito specificate.

Segreteria Generale nella quale confluiscono le attività di supporto al Segretario Generale, le attività relative a tutti i Servizi Istituzionali, assistenza al Sindaco, agli Organi Consiliari e agli Assessori, al Servizio Legale (Avvocatura) e Contratti, di controllo strategico, *audit* interno ed Anticorruzione. Sistemi Informativi dell'Ente (CED). Coordinamento Tecnico e di Progetto, per la cura di specifici progetti, la cui peculiare rilevanza e/o particolarità e complessità consigliano una cura dedicata. Coordinamento Rapporti Internazionali e Finanziamenti Europei.

Servizi alla Persona (Servizi Sociali – Servizio del Personale e OIV – Servizi Demografici) con le linee funzionali afferenti alle Politiche e all'Amministrazione dei Servizi Sociali, con particolare riferimento a quelli del Segretariato Sociale, Distretto Socio Sanitario, nonché alla gestione delle attività alle Politiche abitative, Sportello Famiglia, Mediazione, Tutele Amministrazioni di sostegno, gestione e disagio e tutte le problematiche relative alla Sostenibilità Sociale. Fanno capo alla stessa Direzione i compiti relativi alla Gestione Giuridica, Economica e Previdenziale del Personale, la Formazione ed le Pari Opportunità, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Le Relazioni Sindacali. Attività di studio e



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

istruttoria per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente riguardo i ricorsi di primo grado presenti in relazione al personale dipendente dell'Ente, mediante l'adozione di ogni atto all'uopo necessario. Attività propositiva e di supporto a tutti i Settori dell'ente nell'ambito di problematiche relative al rapporto di lavoro del personale dipendente ed al Servizio Avvocatura dell'ente per i gradi successivi di giudizio. Predisposizione atti di transazione giudiziale e stragiudiziale, recupero crediti derivanti da spese giudiziali conseguenti alla definizione dei contenziosi trattati. In capo alla stessa Direzione fa capo la Struttura Tecnica Permanente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutte le attività connesse all'Organismo indipendente di Valutazione. Confluisco sotto la menzionata direzione i Servizi Demografici che include le linee funzionali afferenti i servizi dello Stato Civile, Anagrafe, Leva ed Elettorale.

Risorse Finanziarie ed Economico Commerciali (Programmazione Economica e Controllo di Gestione – Servizio Tributi – Servizio Economico S.U.A.P.), con le linee funzionali afferenti alle materie ed attività relative alla programmazione economica – finanziaria, alla gestione finanziaria del bilancio e degli investimenti, gestione delle entrate e della spesa e del ciclo di fatturazione attivo e passivo, alla regolare tenute della contabilità patrimoniale, alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi e della gestione e dei vincoli di finanza pubblica, alle funzioni del servizio economato e alle attività relative alla programmazione e controllo di gestione, nonché il controllo delle partecipate in ordine al Bilancio Consolidato. Fanno capo alla stessa direzione le linee funzionali afferenti alla materia fiscale ed in particolare, lo studio, la ricerca e applicazione dei tributi e delle entrate comunali di competenza in base alle indicazioni programmatiche individuate dall'Amministrazione in materia di politica tributaria. Attività di studio e istruttoria per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente riguardo i ricorsi di primo grado presenti in relazione ad attività d accertamento dei tributi locali e delle entrate patrimoniali di competenza, mediante l'adozione di ogni atto all'uopo necessario. Attività propositiva e di supporto al Servizio Avvocatura dell'ente per i gradi successivi di giudizio. Predisposizione atti di transazione stragiudiziale e recupero crediti derivanti da spese giudiziali conseguenti alla definizione dei contenziosi trattati

Vengono incluse, inoltre, le linee funzionali afferenti alle materie ed attività relative al Commercio, Industria, artigianato e Polizia Amministrativa.

Affari Generali (Organizzazione e Logistica Generale, Gare e Appalti –Assicurazioni e Patrimonio- Cultura – Pubblica Istruzione) include le linee funzionali afferenti ai servizi, di Archivio e Protocollo, i Servizi Ausiliari (Albo, spedizioni, notificazioni atti) e di Custodia. In questo Settore vengono accorpate, per razionalità gestionale, le competenze inerenti a: Gare e Appalti, Aste ed Espropriazioni, Demanio, Patrimonio Comunale e Toponomastica, nonché la gestione delle Assicurazioni dell'Ente, della Centrale unica acquisti e la *governance* sulle Partecipazioni societarie. Nello stesso Settore confluiscono le attività relative alla comunicazione e all'Ufficio del Sindaco (quest'ultimo comprensivo della Segreteria, del Cerimoniale, e dell'Ufficio Stampa, quali articolazioni poste funzionalmente sotto la diretta disponibilità dell'organo di vertice) e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Inoltre, confluiscono nel menzionato settore, la gestione delle manifestazioni culturali, di Musei, Teatri, Promozione Turistica, Centro Storico, Biblioteche Comunali, Archivio Storico, Politiche Giovanili, Sport, nonché alla gestione delle attività relative all'Istruzione, ai Servizi in favore dell'infanzia e dell'adolescenza e agli asili nido.

Servizi Tecnici (Pianificazione Urbanistica – SUE – Lavori Pubblici - Manutenzioni) con le linee funzionali afferenti alle materie ed attività relative allo Sportello per l'Edilizia, Programmazione e Pianificazione Urbanistica, controllo sugli abusi edilizi e Condoni. Confluiscono nel medesimo settore, le linee funzionali afferenti alle materie ed attività relative alla progettazione, realizzazione e rendicontazione di nuove opere di tipo edilizio,



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

infrastrutturale e ambientale, nonché di lavori di ristrutturazione e adeguamento del patrimonio immobiliare ed infrastrutturale dell'Ente (*ex multis*, scuole, uffici ed impianti sportivi, cimiteri, teatri e musei, appartamenti protetti e sedi sociali). Servizio di prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro. Sono altresì assegnate alla suddetta Direzione le materie ed attività relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio dell'Ente con particolare riguardo alle infrastrutture (*ex multis*, impianti tecnologici e reti, monumenti, arredo urbano, strade ed illuminazione pubblica, opere di sicurezza stradale e la sola direzione lavori segnaletica stradale).

Ambiente e Mobilità (Servizi Ambientali - Gestione Edilizia Cimiteriale e Servizi - Mobilità Trasporto Pubblico) con le linee funzionali afferenti alle materie ed attività relative ai Servizi cimiteriali (Studio Piano Regolatore Cimiteriale, Progettazione, Realizzazione edilizia cimiteriale) all'Ambiente (tra cui, gestione ciclo dei rifiuti e cura del verde pubblico). Sono altresì assegnate alla suddetta Direzione le materie ed attività relative alla Mobilità, Sostenibilità Ambientale ed Economica, Trasporti e Viabilità.

Servizi Sicurezza dipendente dall'Organo di Vertice dell'Amministrazione, Direzione alla quale sono attribuite le linee funzionali inerenti le materie ed attività del Corpo di Polizia Municipale, nonché della Polizia Giudiziaria di competenza e della Protezione Civile. Programmazione e gestione della segnaletica stradale (Direzione Lavori Settore Tecnico).

L'Ente inoltre ha provveduto ad effettuare la rotazione anche la rotazione di alcuni dipendenti.

Non essendo stato possibile effettuare la rotazione dei Funzionari (per carenza di personale o mancanza di professionalità dal contenuto tecnico), è stata confermata l'adozione delle seguenti misure alternative:

- *per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;*
- *utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a: a) svolgimento d'istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche: si fa presente che in detta misura rientra la ;*
- *Collaborazione tra diversi uffici con riferimento ad atti ad alto rischio: nell'ambito del progetto "Bando per le periferie", è stata costituita, con deliberazione di Giunta Comunale n. 555 del 28/12/2017, un'unità di Progetto finalizzata allo svolgimento delle attività necessarie alla Governance del "Progetto per la Riqualificazione Urbana e la Sicurezza delle Periferie della Città di Frosinone". Trattasi di un apposito gruppo di lavoro intersettoriale che si riunisce di regola ogni lunedì, con il precipuo compito di gestire il procedimento sotteso al finanziamento pubblico per la riqualificazione urbana delle aree periferiche della città. L'Unità di Progetto, a seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 15/01/2020, modificativa delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 555 del 28/12/2017 e n. 271 del 07/06/2019, è, ad oggi, così stata costituita:*

Coordinatore del Programma Dott. Angelo Scimè (Segretario Generale dell'Ente);



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022
Responsabile Unico del Procedimento: Arch. Giuseppe Sorrentino (Dirigente);

Responsabile area Finanziaria : Dott. Vincenzo Giannotti;

Responsabile monitoraggio e P.O. Servizio LL.PP.: Ing. Benito Caringi;

Arch. Elio Noce: Dirigente Settore Urbanistica;

Arch. Luca Faticanti: P.O. Servizio Condono edilizio e Controllo del Territorio;

Dott. Giuseppe Sarracino: P.O. Servizio Ambiente;

Ing. Damiano Bauco: Istruttore direttivo tecnico Servizio Manutenzioni.

29. Misure alternative alla rotazione. Meccanismi di collaborazione e controllo tra diversi ambiti e settori (lavoro in team).

Allo scopo di percorrere procedure alternative alla rotazione, laddove non risulti possibile la rotazione del personale, l'Amministrazione ha attivato e si propone di consolidare meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti, oltre che di condivisione delle fasi procedurali, in materia di progettazione e costruzione di grandi opere ed infrastrutture, oltre che in materia di progettazione ed attuazione di trasformazioni urbanistiche ed ambientali del territorio, attraverso l'istituzione di tavoli periodici ovvero permanenti, congiunti tra i settori tecnici e quello finanziario, con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Segretario generale del Comune.

All'uopo, i tavoli congiunti, ai quali prenderanno parte i responsabili e funzionari dei Settori sopra richiamati, con possibilità di integrazione ed allargamento anche ad altri settori dell'Ente, dovranno riunirsi con periodicità, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della corruzione e Segretario generale del Comune, anche a seguito di iniziativa del Sindaco, con redazione di verbali in forma sintetica o riassuntiva, idonei a permettere la comprensione e la trasparenza delle linee di indirizzo seguite dall'Ente, sulle grandi opere pubbliche e sui progetti globali di trasformazione urbanistica ed ambientale del territorio.

30. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).

L'istituto del whistleblower è uno strumento insostituibile di prevenzione della corruzione in quanto consente di far emergere situazioni di disfunzioni, di irregolarità e di illegalità che nuocciono all'efficacia dell'azione amministrativa. L'art. 54 del D.Lgs. 165/01, a seguito della modifica operata dall'art. 1, co. 51 della L. 190/2012 e dalla L. 179 del 30/11/2017, ha previsto, nell'interesse dell'integrità pubblica, una speciale tutela per il pubblico dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC o all'Autorità Giudiziaria ordinaria e contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Viene previsto, infatti, che lo stesso non potrà "essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad una misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". La normativa prevede, inoltre, il reintegro in caso di licenziamento e la nullità di tutti gli atti discriminatori e ritorsivi adottati nei confronti del segnalante. L'onere di



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

provare che tali misure siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'Amministrazione responsabile. L'ANAC, a cui l'interessato deve comunicare eventuali atti discriminatori, applica all'Ente responsabile sanzioni pecuniarie fermo restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre l'ANAC applica le sanzioni amministrative a carico del Responsabile che non effettui attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute o non adotti, per le stesse, procedure conformi alle Linee Guida. Secondo le nuove norme l'identità del segnalante non può essere rivelata ed è così tutelata: nell'ambito del procedimento penale è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale; nell'ambito dei procedimenti svolti dinanzi alla Corte dei Conti non può essere rivelata se non al termine della fase istruttoria; nell'ambito dei procedimenti disciplinari l'identità non può essere rivelata ove la contestazione di addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione anche se ad esse conseguenti. La segnalazione è sottratta sia all'accesso documentale previsto dall'art. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 sia all'accesso civico generalizzato. In attesa delle nuove Linee Guida ANAC sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni questo Ente si è dotato, secondo quanto prescritto dal PNA, dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Il Comune di Frosinone ha in uso, ormai da anni, un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione riservata.

31. Obiettivi del Piano 2021 – 2023

Gli obiettivi su cui si fonda la strategia nazionale, declinati nel PNA, vengono assunti come obiettivi strategici dello stesso PTPC comunale. Tali obiettivi, al cui conseguimento concorrono tutti i dipendenti dell'Ente, sono:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Comune di Frosinone sta valutando la possibilità e la sostenibilità in termini di risorse di sottoporre a verifica, da parte di un Organismo esterno accreditato, il sistema anticorruzione predisposto ai fini di conseguire il rilascio della certificazione ISO 37001:2016, primo standard internazionale sui sistemi di gestione, progettato per aiutare le organizzazioni a combattere il rischio di corruzione.

Le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2020-2022 sono in continuità col piano precedente. La rimappatura dei processi è da effettuarsi nel triennio così come meglio descritta nell'apposito paragrafo tenendo conto dell'esito della verifica sull'avvio del processo di certificazione ISO 37001.

FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	
1. Analisi dei processi per completare il	31.12.2021 per l'analisi dei processi	Dirigenti	



catalogo dei processi del Comune di Frosinone in conformità alle indicazioni contenute nel presente Piano, relativo alla mappatura dei processi fatta salva la verifica di fattibilità anche in termini di costi di avviare la richiesta di certificazione iso 37001		RPCT	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------	--

32. La segnalazione di irregolarità

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto ed immediato con i cittadini e con le organizzazioni economiche e sociali al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

-per posta elettronica all'indirizzo: angelo.scime@comune.frosinone.it;

-per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza- Segretario Generale- Comune di Frosinone- Piazza VI Dicembre, 03100 Frosinone.



PARTE SECONDA

SEZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA 2021/2023

1. Premessa

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 pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, all’art. 1 co. 1 precisa infatti, che “La trasparenza e’ intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”. 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 le azioni da realizzare e realizzate in materia di trasparenza.

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 oggetto dati ulteriori rispetto a quelli per quali è prevista la pubblicazione obbligatoria.

La trasparenza dell’attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell’Amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei dirigenti.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “Amministrazione trasparente” sono affidate al Responsabile per la trasparenza che si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni. Lo stesso svolge, inoltre, un’azione propulsiva nei confronti degli uffici e servizi.

L’Amministrazione ha strutturato la sezione “Amministrazione trasparente” secondo la griglia allegata alla deliberazione ANAC 1310 del 28 dicembre 2016 (*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016*).

In questo Comune il Responsabile per la Trasparenza è il Segretario Generale dott. Angelo Scimè.



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 la responsabilità di assicurare la realizzazione di una “Amministrazione Trasparente” è posta in capo ai dirigenti che devono garantire il tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto della legge.

La presenza di una rete di referenti della trasparenza, individuati nel nostro Comune nei dirigenti di settore, permette una gestione più semplice ed efficiente delle attività connesse agli adempimenti in materia di trasparenza.

2. **Attuazione degli obblighi di trasparenza.**

I soggetti coinvolti nell’attuazione degli obblighi di trasparenza nel Comune di Frosinone, come già detto, sono:

1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nel Segretario Generale, 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.

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 coerenza con il cd. “principio di necessità” (art. 3 co. 1 D. Lgs. n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali) e con il cd. principio “di pertinenza e non eccedenza” (art. 11 co. 1 lett. D del Codice citato) consentono 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 provvedono usualmente all’oscuramento delle informazioni eccedenti o non pertinenti. E’ sempre omessa, ai sensi dell’art. 26 co. 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; nella qualità di responsabili dell’accesso 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).

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



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

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. 3.

3. Gli Interventi in materia di comunicazione della trasparenza

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Obiettivo di questa Amministrazione è quello di continuare a rendere conoscibili, da parte dei cittadini e degli utenti, ogni aspetto della vita amministrativa; tutto questo per favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, a garanzia della legalità e per favorire il soddisfacimento degli utenti. Alla luce delle nuove linee guida emanate dall'AgiD (l'Agenzia per l'Italia Digitale), che indicano regole e principi di usabilità e nuova grafica per tutte le amministrazioni pubbliche, questa Amministrazione ha designato il RTD - Responsabile per la transazione al digitale - che coordina tutte le attività necessarie per il processo di completa digitalizzazione dell'Ente. E' stato costituito altresì un apposito gruppo di lavoro per monitorare le attività ed i risultati raggiunti rispetto a detto processo di digitalizzazione.

Ad ogni modo, il sito istituzionale rispetta i requisiti di accessibilità obbligatori per le PA ed è anche stato testato dall'unione italiana ciechi per verificarne la fruibilità da parte di non vedenti e ipovedenti. Le pagine del portale sono adeguate alle "linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'Amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella Società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

Si proseguirà nell'organizzazione di iniziative a favore della trasparenza quali: percorsi formativi, aggiornamenti anche via mail, questionari tematici, pubblicazioni intranet, mailing list, newsletter, social network, notiziari, *customersatisfaction*, servizio segnalazioni - reclami

4. Il Trattamento dei dati personali

La trasparenza necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al Regolamento del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche, nonché alla libera circolazione di tali dati (regolamento generale sulla protezione dei dati personali – RGPD 2016/679), divenuto pienamente applicabile a decorrere dal 25.5.2018.

In particolare, è necessario rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013 e porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013, devono essere omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione devono essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari in conformità alle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali.

La responsabilità per la violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al dirigente responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Riguardo all'adeguamento alla nuova disciplina dettata dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679), deve rappresentarsi che è stato designato un Responsabile della protezione dati (RPD) interno all'amministrazione e sono stati nominati i vari Responsabili del trattamento dei dati per ciascun Settore e/o U.O., ai quali è stato demandato l'incarico di nominare gli incaricati al trattamento dei dati oltre che a svolgere le operazioni di censimento degli archivi, dati e procedimenti dell'Ente.

5. Trasparenza e diritto di accesso

La trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso.

Nel nostro ordinamento il diritto di accesso è disciplinato da molteplici normative attualmente vigenti, la L. 241/1990, il D.Lgs. 267/2000, il D.Lgs. 33/2013, il D.Lgs. 97/2016 e il D.Lgs. 50/2016.

In particolare 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, delineata nel novellato art. 5, co. 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, co. 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 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



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso».

Considerata la novità rappresentata dalla disciplina dell'accesso generalizzato l'Amministrazione ha approvato con delibera C.C. n. 27 del 30/05/2018 il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti, ai dati e alle informazioni del Comune di Frosinone.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

- Il diritto di accesso del consigliere comunale previsto dal d. lgs. n. 267/2000;
- Il diritto di accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica previsto dal d.lgs. n. 196/2003;
- Il diritto di accesso dell'Avvocato ai dati della PA per le indagini difensive a norma dell'art. 391 -quater del codice di procedura penale;
- Il diritto di accesso ambientale disciplinato dal d. lgs. n. 195/2005;
- Il diritto di accesso sugli appalti previsto dal d. lgs. n. 50/2016.

Sullo sfondo delle novità normative in materia di accesso si ravvisa il problema della riservatezza dei dati personali che è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico generalizzato dove non è necessaria alcuna motivazione.

A tale scopo il legislatore ha previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, la notifica ai contro interessati.

Ogni cittadino che ritiene violati i diritti di riservatezza sui propri dati che altri, cittadini o altre amministrazioni, hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento ricorrere con un'adequata e motivata opposizione al Comune.

Ovviamente un diritto così ampio può mettere in pericolo diritti o "posizioni delicate" per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma, a tale scopo, ha previsto delle cautele e, ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, ha disposto che l'ANAC adotti specifiche Linee guida già richiamate in precedenza.

6. Esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato

Il cittadino fa istanza di accesso civico semplice o generalizzato, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti oggetto o non di pubblicazione obbligatoria.

Per l'istanza questo Ente si è adeguato alla norma permettendo la trasmissione della stessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 (istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica).

Allo stato, in attesa di eventuale diversa regolamentazione interna, l'Ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza la trasmette al RPCT (Segretario Generale) e al Dirigente

del Settore competente che effettua le pubblicazioni o detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.



Segue, in sintesi, l'istruttoria secondo le modalità così distinte per tipologia di accesso:

a) Accesso semplice

Il Dirigente valuta se accogliere o rigettare l'istanza per manifesta improcedibilità. Se l'istanza è accolta, entro i 30 gg. successivi alla presentazione della stessa, fornisce al richiedente il collegamento ipertestuale (*link*) relativo ai contenuti richiesti ed informa, contestualmente, il Responsabile della Trasparenza assicurandolo sull'avvenuta pubblicazione di quanto omesso o parzialmente pubblicato.

In caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone affinché il documento, l'informazione o il dato venga inserito, entro 15 giorni, nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente e che dell'adempimento venga data comunicazione all'interessato, con indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Per questo Comune il nominativo del titolare del potere sostitutivo è indicato nella apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente.

b) Accesso generalizzato

Il Dirigente, valuta se accogliere o rigettare l'istanza per manifesta improcedibilità. Se l'istanza è accolta, entro i 30 gg. successivi alla presentazione della stessa, fornisce all'interessato gli atti, i dati e le informazioni richiesti.

Se si individuano soggetti controinteressati alla diffusione dei dati e dei documenti richiesti, riguardanti la protezione dei dati personali, la libertà e segretezza della corrispondenza e gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, il Dirigente ne dà comunicazione agli stessi e i termini si sospendono; i controinteressati possono produrre motivata opposizione entro 10 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

Trascorso questo termine e accertato l'avvenuto ricevimento della raccomandata A/R o della comunicazione telematica, l'Amministrazione decide sull'istanza, dandone relativa comunicazione ai soggetti contro interessati. Nel caso in cui sia stata prodotta un'opposizione, il rilascio di quanto richiesto non potrà avvenire prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione.

Il diritto di accesso civico generalizzato è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dalla legge, compresi quelli indicati dalla legge n. 241/90 all'art.24 co. 1.

Il diritto è limitato se si rende necessario tutelare gli interessi pubblici e privati dal concreto pregiudizio che la diffusione del dato o del documento può arrecare (art. 5 bis, co.1 per elenco degli interessi pubblici, co. 2 per quelli privati).

L'Amministrazione adotta, per ogni singolo caso, un provvedimento espresso e motivato di rifiuto, limitazione o differimento.

Contro i provvedimenti di rifiuto, limitazione o differimento, ovvero quando sia inutilmente trascorso il termine di 30 giorni dalla domanda di accesso civico "generalizzato", il cittadino può chiederne il riesame al RPC.



Il richiedente può altresì presentare, entro 30 giorni, ricorso al Difensore civico del Lazio.

Il ricorso al Difensore Civico interrompe i termini per presentare il ricorso al TAR.

Il controinteressato opponente, avverso il provvedimento di rilascio dei dati e documenti, ha 15 giorni di tempo, dal ricevimento della relativa comunicazione, per chiederne il riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o ricorrere, in alternativa, al Difensore civico e al TAR.

7. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza svolge la funzione di vigilanza e controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dalla normativa vigente in materia;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale;
- attraverso appositi controlli periodici di verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013;

Gli obblighi di comunicazione e pubblicazione sono assolti dalla Sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale dell'Amministrazione, la cui cura e manutenzione è in capo al servizio C.E.D. istituito presso la Segreteria Generale. Il decreto trasparenza prevede che la Sezione trasparenza del Piano debba contenere la distinzione e l'individuazione dei soggetti tenuti alla trasmissione dei dati rispetto a quelli tenuti alla loro pubblicazione. Tale prescrizione trova puntuale applicazione nell'Allegato n. 3 del Presente Piano. In particolare, in tale allegato, si indicano, per ciascun obbligo di pubblicazione vigente, sia i responsabili in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione che la tempistica di pubblicazione.

I Dirigenti, quali referenti della trasparenza, dovranno inoltrare al RPCT attestazione al 30.06.2020 e al 30.11.2020 di assolvimento, a norma di legge, degli obblighi di trasmissione e pubblicazione dei dati, di propria competenza, sul sito comunale nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

8. Trasparenza e gare di appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50, come modificato dal decreto delegato 19 aprile 2017 numero 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, in particolare, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.



Città di Frosinone - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone: "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, co. 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali.

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC

Questa Amministrazione adempie a tale prescrizione.